

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

муниципальному автономному учреждению культуры  
«Муниципальная информационно-библиотечная система»  
на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

### ЧАСТЬ 1

#### 1. Наименование муниципальной услуги

**Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки**

#### 2. Категории потребителей муниципальной услуги

Физические лица, юридические лица.

#### 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

##### 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2013 г. (отчетный финансовый год)	2014 г. (текущий финансовый год)	2015 г. (очередной финансовый год)	2016 г. (первый год планового периода)	2017 г. (второй год планового периода)	
Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом	%	Количество зарегистрированных пользователей в текущем году / количество зарегистрированных пользователей в предыдущем году x 100 %	102,5	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет по сравнению с предыдущим годом	%	Количество зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет в текущем году / количество зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет в предыдущем году x 100 %	100,5	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом	%	Количество посещений в текущем году / количество посещений в предыдущем году x 100 %	103,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества обращений в библиотеку удаленных пользователей	%	Количество обращений в библиотеку удаленных пользователей в текущем году / количество обращений в библиотеку удаленных пользователей в предыдущем году x 100 %	101,9	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»

Динамика количества культурно-досуговых мероприятий	%	Количество культурно-досуговых мероприятий в текущем году / количество культурно-досуговых мероприятий в предыдущем году x 100 %	103,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества посещений культурно-досуговых мероприятий	%	Количество посещений культурно-досуговых мероприятий в текущем году \ количество посещений культурно-досуговых мероприятий в предыдущем году x 100 %	102,9	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества клубных формирований	%	Количество клубных формирований в текущем году / количество клубных формирований в предыдущем году x 100 %	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»

### 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		2013 г. (отчетный финансовый год)	2014 г. (текущий финансовый год)	2015 г. (очередной финансовый год)	2016 г. (первый год планового периода)	2017 г. (второй год планового периода)	
Количество зарегистрированных пользователей	человек	142 961	139 600	139 600	139 600	139 600	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет	человек	71 365	71 000	71 000	71 000	71 000	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество посещений	посещение	1 247 360	1 363 428	1 458 868	1 562 447	1 674 944	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки	обращение	76 828	75 400	75 400	75 400	75 400	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество культурно-досуговых мероприятий	мероприятие	10 652	10 670	10 680	10 690	10 692	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Число посещений культурно-досуговых мероприятий	посещение	209 245	203 400	203 400	203 400	203 400	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество клубных формирований	формирование	58	58	58	58	58	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество документов, выданных из фонда библиотеки	экземпляр	3 295 265	3 200 000	3 200 000	3 200 000	3 200 000	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество документов, выданных из фонда удаленным пользователям библиотеки	экземпляр	793	451	451	451	451	Отчетные формы МАУК «МИБС»

Количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотеки	справка	202 531	187 000	187 000	187 000	187 000	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество выполненных справок и консультаций удаленным пользователям библиотеки, представляемых в виртуальном режиме	ед.	417	360	360	360	360	Отчетные формы МАУК «МИБС»

#### 4. Порядок оказания муниципальной услуги

##### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

а) Устав МАУК «МИБС»;

б) Правила пользования библиотеками МАУК «МИБС» от 28.03.2012;

в) Регламент МАУК «МИБС» предоставления услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства РФ об авторских и смежных правах» от 07.02.2011;

г) Регламент МАУК «МИБС» предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» от 07.02.2011.

##### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Информационные стенды	Место нахождения учреждения, график (режим) работы, порядок предоставления муниципальной услуги, контактные телефоны, и т.д.	По мере поступления новой информации
2.	Электронные сайты: www.kemerovo.ru www.Kultsport42.ru www.culture.kemrsl.ru www.gazeta.a42.ru www.mkrf.ru  http://библиотеки.кемеровские.рф http://www.childlib.info	Место нахождения учреждения, новости, планы, контактные телефоны.  Место нахождения учреждения, новости, планы, контактные телефоны, график (режим) работы, порядок предоставления муниципальной услуги, документы, электронный каталог, виртуальная справочная служба, полнотекстовые базы данных и т.д.	По мере поступления новой информации
3.	Использование средств телефонной связи	Запрашиваемая информация	Постоянно
4.	Официальный сайт в сети Интернет	В соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 21.07.2011 №86н	По мере поступления новой информации

#### 5. Основания, условия и порядок для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

##### 5.1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

№ п/п	Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Реорганизация, изменение типа или ликвидация учреждения	Постановление администрации г. Кемерово
2.	Нарушение требований пожарной безопасности	Ст.6, 12 Федерального закона о пожарной безопасности от 21.12.1994 № 69-ФЗ
3.	Нарушение санитарных правил при эксплуатации общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта	Ст.24 Федерального закона о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999 № 52-ФЗ
4.	При совершении административных правонарушений в области оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в области порядка управления, в области общественного порядка и общественной безопасности, а также в области градостроительной деятельности	Ст.3.12 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях

5.	Нарушение сроков предоставления финансовой и документальной отчетности; невыполнение требований, установленных настоящим муниципальным заданием; недостижение уровня показателей, характеризующих качеством (или) объемом оказываемых услуг, установленных в муниципальном задании; несоблюдение учреждением порядка оказания муниципальных услуг	Отчет о выполнении муниципального задания
----	---	---

## 5.2. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

№ п/п	Условия	Описание действий главного распорядителя средств местного бюджета (учредителя)	Описание действий муниципального учреждения
1	Ликвидация или реорганизация учреждения	Постановление Администрации города Кемерово о ликвидации или реорганизации учреждения	Исполнение постановления Администрации города Кемерово
2	Выявленные нарушения в результате проверки учреждения	Акт проверки о выявленных нарушениях	При не устранении нарушений досрочное прекращение муниципального задания

Досрочное прекращение муниципального задания осуществляется на основании приказа управления культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Кемерово.

## 6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Контролирующий орган
1.	Плановый контроль	в соответствии с графиком проведения проверок	УКС и МП и другие контролирующие органы
2.	Оперативный контроль	по приказу начальника управления	УКС и МП и другие контролирующие органы
	Предоставление персональных отчетов руководителя учреждения	по требованию	УКС и МП и другие контролирующие органы
	Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	при необходимости	УКС и МП и другие контролирующие органы
	Обращение физических и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства	по поступлению	УКС и МП и другие контролирующие органы
3.	Предоставление информации в рамках мониторинга, деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению КСиМП	ежемесячно	УКС и МП и другие контролирующие органы

## 7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

7.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания (ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом)

№ п/п	Наименования показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
Объем муниципальной услуги						
1.						
2.						
Качество оказываемой услуги						
1.						
2.						

## 7.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Годовые отчеты, указанные ниже (п. 8.3.) рассматриваются и утверждаются Наблюдательным советом Учреждения.

8. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Учреждение представляет в Управление отчетность о выполнении задания по следующим направлениям:

**8.1. Ежемесячно** в установленные сроки:

- Информацию о средствах, полученных от приносящей доход деятельности (по видам), за текущий месяц и нарастающим итогом в сравнении с соответствующим периодом прошлого года (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом)
- Анализ потребления коммунальных услуг в натуральном и денежном выражении за отчетный месяц и нарастающим итогом в сравнении с соответствующим периодом прошлого года (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом)
- Информацию о целевом использовании бюджетных средств до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом
- Статистическую отчетность по формам П-2, П-4 (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом)
- Показатели мониторинга в рамках регионального проекта «Культура» (до 28 числа отчетного периода)
- Бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством.

**8.2. Ежеквартально** в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

- Информацию о среднемесячной заработной плате работников Учреждения в разрезе категорий и источников финансирования, руб./чел.
- Информацию о реализации мероприятий по энергосбережению
- Статистическую отчетность по форме ЗП – культура
- Бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством.

**8.3. Один раз в год:**

- До 15 января 2016 года Учреждение предоставляет в Управление государственную статистическую отчетность по форме № 6-НК.
- Бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством
- Информационно-аналитический отчет о деятельности Учреждения
- Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в соответствии с распоряжением администрации г. Кемерово от 16.12.2010 № 5761.

8.4. Учреждение представляет в Управление отчетность об использовании предоставленной ему субсидии на выполнение задания по формам, являющимися приложениями к соглашению о субсидировании.

8.5. Формы отчетов, графики сдачи отчетов, регламент организации работы с базой данных внешнего мониторинга утверждаются Управлением.

ЧАСТЬ 2

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной работы

**Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки**

2. Категории потребителей муниципальной работы  
В интересах общества в целом

3. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы					
		2013 г. (отчетный финансовый год)	2014 г. (текущий финансовый год)	2015 г. (очередной финансовый год)	2016 г. (первый год планового периода)	2017 г. (второй год планового периода)	
Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	Реставрация документов, (экз.)	4 124	3 616	3 616	3 616	3 616	
	Оцифровка документов, (экз.)	692	180	180	180	180	
	Подшивка периодических изданий (компл.)	464	462	462	462	462	
	Контроль и поддержание в рабочем состоянии пожарно-охранной сигнализации	ежемесячное техническое обслуживание пожарно-охранной сигнализации; замена запасных частей (аккумулятор) – 3 шт.; монтаж ОПС в б-ки им. Н.В. Гоголя.					
	Соблюдение климатических условий хранения в книгохранилищах	Ремонт инженерных сетей (отопление); поверка манометра – 4 шт.; измерение параметров электро/сетей в б-ке «Встреча», «Литературное кафе»; поверка водосчетчиков – 4 шт.					
	Комплекс работ по соблюдению санитарных норм в книгохранилищах (влажная уборка, температурный режим)	проведение санитарных дней (влажная уборка), соблюдение температурного режима в книгохранилищах					
	Организация службы контроля за сохранностью фондов	утверждение инструкции о порядке исключения изданий из фонда МАУК "МИБС"					
	Обеспечение необходимым оборудованием и расходным материалом помещений для хранения фонда	приобретение стеллажей - 10 шт.; шкаф для документов – 5 шт.; стойка для газет и журналов – 3 шт.					

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование муниципальной работы

**Работа по формированию и учету фондов библиотеки, библиографической обработке документов и организации каталогов**

2. Категории потребителей муниципальной работы

В интересах общества в целом

3. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 г. (отчетный финансовый год)	2014 г. (текущий финансовый год)	2015 г. (очередной финансовый год)	2016 г. (первый год планового периода)	2017 г. (второй год планового периода)
Работа по формированию и учету фондов библиотеки, библиографической обработке документов и организации каталогов	Приобретение печатных документов, (экз.)	38 651	30 000	30 000	30 000	30 000
	Приобретение электронных документов (экз.)	43	50	50	50	50
	Сверка поступивших документов с сопроводительными документами; распределение документов по подразделениям; техническая обработка документов (экз.)	38 694	30 050	30 050	30 050	30 050
	Внесение записей в журнал регистрации; внесение информации в учетный каталог (экз.)	7 588	5 000	5 000	5 000	5 000
	Участие в корпоративных проектах по созданию баз данных, (запись)	13 347	3 407	3 407	3407	3407
	Ретроспективная каталогизация, (запись)	5 445	3 000	3 000	1 000	1 000
	Количество библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек (запись)	191701	183135	186 798	190 720	194 915
	Ведение алфавитного каталога, (карточка)	35 400	30 050	30 050	30 050	30 050
	Распечатка индикаторов, (экз.)	70 800	40 000	40 000	40 000	40 000
	Редактирование карточных каталогов, (карточка)	1 998	1 000	1 000	1 000	1 000
	Оцифровка документов, в т.ч. создание полнотекстовых цифровых документов (база данных «Методист»), (экз.)	692	180	180	180	180
	Поддержание в рабочем состоянии локальной компьютерной сети и компьютерного оборудования	модернизация компьютеров - 2шт.; приобретение маршрутизаторов - 30 шт.; копировального аппарата - 2 шт.; фотоламинатора - 1 шт.; экран - 1 шт.; проектор - 1 шт.; коммутатор - 24шт.; материнская плата - 1 шт.; мышь - 5 шт.; клавиатура - 9 шт.; планшет - 15 шт.; компьютер - 5 шт.; МФУ - 4 шт.				

4. Основания, условия и порядок для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

4.1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

№ п/п	Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Реорганизация, изменение типа или ликвидация учреждения	Постановление администрации г. Кемерово
2.	Нарушение требований пожарной безопасности	Ст.6. 12 Федерального закона о пожарной безопасности от 21.12.1994 № 69-ФЗ
3.	Нарушение санитарных правил при эксплуатации общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта	Ст.24 Федерального закона о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999 № 52-ФЗ
4.	При совершении административных правонарушений в области оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в области порядка управления, в области общественного порядка и общественной безопасности, а также в области градостроительной деятельности	Ст.3.12 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях
5.	Нарушение сроков предоставления финансовой и документальной отчетности; невыполнение требований, установленных настоящим муниципальным заданием; недостижение уровня показателей, характеризующих качеством (или) объемом оказываемых услуг, установленных в муниципальном задании; несоблюдение учреждением порядка оказания муниципальных услуг	Отчет о выполнении муниципального задания

#### 4.2. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

№ п/п	Условия	Описание действий главного распорядителя средств местного бюджета (учредителя)	Описание действий муниципального учреждения
1	Ликвидация или реорганизация учреждения	Постановление Администрации города Кемерово о ликвидации или реорганизации учреждения	Исполнение постановления Администрации города Кемерово
2	Выявленные нарушения в результате проверки учреждения	Акт проверки о выявленных нарушениях	При не устранении нарушений досрочное прекращение муниципального задания

Досрочное прекращение муниципального задания осуществляется на основании приказа управления культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Кемерово.

#### 5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Контролирующий орган
1.	Плановый контроль	в соответствии с графиком проведения проверок	УКС и МП и другие контролирурующие органы
2.	Оперативный контроль	по приказу начальника управления	УКС и МП и другие контролирурующие органы
	<i>Предоставление персональных отчетов руководителя учреждения</i>	<i>по требованию</i>	УКС и МП и другие контролирурующие органы
	<i>Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания</i>	<i>при необходимости</i>	УКС и МП и другие контролирурующие органы
	<i>Обращение физических и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства</i>	<i>по поступлению</i>	УКС и МП и другие контролирурующие органы
3.	Предоставление информации в рамках мониторинга, деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению КСМП	ежемесячно	УКС и МП и другие контролирурующие органы

#### 6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания (ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом)

№ п/п	Перечень работ	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах



## 6.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Годовые отчеты, указанные ниже (п. 6.3.) рассматриваются и утверждаются Наблюдательным советом Учреждения

7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Учреждение представляет в Управление отчетность о выполнении задания по следующим направлениям:

### 7.1. Ежемесячно в установленные сроки:

- Информацию о средствах, полученных от приносящей доход деятельности (по видам), за текущий месяц и нарастающим итогом в сравнении с соответствующим периодом прошлого года (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом)
- Анализ потребления коммунальных услуг в натуральном и денежном выражении за отчетный месяц и нарастающим итогом в сравнении с соответствующим периодом прошлого года (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом)
- Информацию о целевом использовании бюджетных средств до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом
- Статистическую отчетность по формам П-2, П-4 (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом)
- Показатели мониторинга в рамках регионального проекта «Культура» (до 28 числа отчетного периода)
- Бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством.

### 7.2. Ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

- Информацию о среднемесячной заработной плате работников Учреждения в разрезе категорий и источников финансирования, руб./чел.
- Информацию о реализации мероприятий по энергосбережению
- Статистическую отчетность по форме ЗП – культура
- Бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством.

### 7.3. Один раз в год:

- До 15 января 2016 года Учреждение предоставляет в Управление государственную статистическую отчетность по форме № 6-НК.
- Бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством
- Информационно-аналитический отчет о деятельности Учреждения
- Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в соответствии с распоряжением администрации г. Кемерово от 16.12.2010 № 5761.

7.4. Учреждение представляет в Управление отчетность об использовании предоставленной ему субсидии на выполнение задания по формам, являющимися приложениями к соглашению о субсидировании.

7.5. Формы отчетов, графики сдачи отчетов, регламент организации работы с базой данных внешнего мониторинга утверждаются Управлением.

Заведующий отделом культуры



Т.В. Нохрина