УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела по культуре и спорту Администрации МО «Велижский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.К. Краснощеков**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 2016 и плановый период 2017 и 2018 годов**

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Велижская районная централизованная библиотечная система»**

(наименование областного государственного учреждения, оказывающего государственную услугу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**070110\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код государственной услуги (услуг)

**ЧАСТЬ 1**

1. Уникальный номер услуги \_\_**070110\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Наименование государственной услуги **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки**

**3. Потребители государственной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень категорий потребителей государственной  услуги | Основа предоставления государственной услуги (безвозмездная, частично  платная, платная) | Количество потребителей государственной услуги в год  (чел./ед./организаций) | | |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| Физические лица: дети, взрослые; юридические лица | Бесплатно | 7457 | 6770 | 6700 |

4. Показатели, характеризующие содержание и условия (формы) оказания государственной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание государственной услуги | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания государственной услуги | | |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |
| 070110 | Количество посещений  64797 | Количество выданных экземпляров библиотечного фонда  177196 | Количество потребителей муниципальной услуги 7457 | В стационарных условиях  152472 | Удаленно через интернет | Вне стационара  24724 |

5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги:

показатели, характеризующие качество государственной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование показателя качества государственной услуги | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей качества государственной услуги | | |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 070110 | Количество выданных экземпляров библиотечного фонда | единица | абсолютное значение | 177196 | 163297 | 160000 |

показатели, характеризующие объем государственной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование показателя объема государственной услуги | Единица измерения | Значения показателей объема государственной услуги | | |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 070110 | Количество посещений | единица | 64797 | 56618 | 55000 |

**6. Порядок оказания государственной услуги:**

6.1.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги: Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ "О библиотечном деле", Областной закон от 28.12.2004 № 117-з «О культуре», Постановление Администрации Смоленской области от 28.06.2005 №193 «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг в области культуры, предоставляемых за счет средств областного бюджета населению Смоленской области», областной закон от 14.11.2005 №101-з «Об организации библиотечного обслуживания населения Смоленской области областными государственными библиотеками»\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные процедуры оказания услуги:

- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов, Интернет);

- получение информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, в том числе электронных, и других форм библиотечной информации;

- получение консультативной помощи в поиске и выборе информации, включая Интернет;

- организация доступа к каталогам и базам данных отечественных и зарубежных информационных ресурсов;

- организация открытых просмотров литературы, тематических выставок в помещении библиотеки;

- организация массовых мероприятий в помещении библиотеки;

- получение во временное пользование документов из библиотечного фондов в читальных залах и абонементах в соответствии с правилами пользования библиотеки;

- порядок информирования потенциальных потребителей о порядке оказания государственных услуг.

6.1.1. Требования к материально техническому обеспечению процесса предоставления государственной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к имуществу |
| 1. Предметы библиотечной мебели | Стеллажи, витрины, кафедры, стулья, столы и т. д. |
| 1. Средства технического оснащения, обеспечивающие надлежащее качество предоставляемых услуг | Пылесос, лестница – стремянка, лампы освещения, средства индивидуальной защиты, средства пожаротушения. |
| 1. Оргтехника | Копировальная. Множительная, теле – аудио- видио аппаратура, ПВМ, ноутбук, проектор. |
| 1. Ресурсное обеспечение библиотеки | Нормативный объем книжного фонда 7- 8 томов книг на одного жителя |
| 1. Структура книжного фонда | Справочные издания – не менее 10% от книжного фонда.  Книжный фонд для населения в возрасте до 15 лет не менее 30% от книжного фонда.  Периодические названия 7 названий на 1 тыс. жителей в т. ч. детских названий не менее 4 экз.  Норматив выполнения книжного фонда в разных формах 2% от числа годовой книговыдачи.  Подписка на информационно – правовое обслуживание инсталлированных документов Консультант+ |

6.1.2. Требования к законности и безопасности оказания государственной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Требования | Характеристика |
| Обслуживание пользователей согласно правилам пользования библиотекой и других нормативных актов | Все требования обусловлены федеральным и региональным законодательством, другими локальными актами |

6.1.3. Требования к уровню квалификации и опыту персонала:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная подготовка работников | В соответствии с квалификационным справочником |
| Требования к стажу работы | В соответствии с квалификационным справочником |
| Периодичность повышения квалификации | В соответствии с федеральным и региональным законодательством |
| Иные требования |  |

6.1.4. Режим работы муниципального учреждения культуры:

Предоставление бюджетных услуг по организации библиотечного обслуживания населения производится в течение 6 дней в неделю с 08 до17 часов – в рабочие дни. Выходной день – суббота. На проведение санитарного дня отводится один день в месяц.

6.1.5. Иные требования к качеству государственной услуги:

Предоставление информации пользователям библиотеки о составе библиотечного фонда осуществляется в течение всего рабочего дня. На оказание справочной и консультационной помощи пользователям библиотеки в поиске и выборе источника информации отводится не более 20 минут на одну услугу. На обслуживание одного пользователя библиотеки отводится не более 15 минут. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда по абонементу производится на срок 15 дней, в читальном зале – в течение рабочего дня.

Площадь помещения для предоставления открытого доступа к библиотечным фондам рассчитывается исходя из 100 кв. метров на 1 000 томов.

Для читального зала устанавливаются следующие стандарты: на 1 000 томов – 10 кв. метров площади; число посадочных мест в читальном зале для просмотра документов, кроме периодических и специальных, определяется из расчета 2,5 кв. метра на одно место (или 1,5 кв. метра на 1 000 жителей), число посадочных мест для просмотра периодической печати – из расчета 3 кв. метра на одно место; для просмотра аудио-видеодокументов – из расчета 4 кв. метра на одно место.

В библиотеке обеспечиваются санитарно-гигиенические нормы содержания библиотечных помещений и обслуживания пользователей (температурный режим – не менее +18 градусов, относительная влажность воздуха – 55 %).

**7. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| Размещение информации у входа в здание | Статус, распорядок работы, афиша мероприятий | Постоянно |
| Информационные стенды | Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления государственной услуги, структура, контактные телефоны | По мере поступления новой информации, но не реже, чем один раз в год |
| Средства массовой информации | Анонсы о проведении мероприятий, информация о новых ресурсах и сервисах | По мере поступления информации. |
| Сайт | Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления государственной услуги, контактные телефоны. новости о мероприятиях, событиях, услугах; on-line сервисы на сайте:, собственным, корпоративным базам данных, виртуальная справка, предварительный заказ документов, заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов и др. | По мере обновления  Ежедневно |
| Иная форма информирования | Устное информирование и посредством рассылки СМС-сообщений о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки; о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о проведении мероприятий, электронная почта. | По мере обновления  По факту обращения потребителей услуги |

8. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

Федеральное и областное законодательство

9. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законодательством предусмотрено их оказание на платной основе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Значение предельных цен (тарифов) на оказания муниципальной услуги | Правовой акт |
| 1. | Бесплатная | Нет |

10. Порядок контроля за исполнением государственного задания

|  |  |
| --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность |
| Представление статистических форм отчетности | ежеквартально |
| Опрос (анкетирование) | ежеквартально |

11. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

11.1. Потребители государственной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категории потребителей | Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная) | Плановое количество потребителей на отчетный год, чел. | Фактическое количество потребителей, воспользовавшихся услугой в отчетном финансовом году, чел. | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| Пользователи | бесплатная | 7742 | 7457 | Отчет государственной статистики 6НК |

11.2. Показатели объема государственной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение,  утвержденное в  государственном  задании на  отчетный  финансовый год | Фактическое  значение за  отчетный  финансовый  год | Характеристика  причин  отклонения от  запланированных  значений | Источник(и)  информации  о  фактическом  значении  показателя |
| Книговыдача | экземпляры | 180696 | 177196 | Уменьшение количество населения.  Уменьшение количество читателей. | Отчет государственной статистики 6НК |

11.3. Показатели качества предоставления государственной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя результативности | Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение в отчетном  финансовом году | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| Количество посещений | 67396 | 64797 | Отчет  Государственной статистики 6НК |

11.4. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания государственной услуги от планируемых:

\_Уменьшается количество населения, соответственно уменьшается количество пользователей, не выделяется финансирование на приобретение книг, сельские библиотечные работники переведены на 0,25 ставки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.5. Сроки представления отчетности об исполнении государственного задания:

Отчетность об исполнении государственного задания предоставляется ежеквартально не **позднее 5 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом, и **до 16 января** отчетного финансового года, следующего за отчетным.

11.6. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЧАСТЬ 2

**РАЗДЕЛ 1**

1. Уникальный номер работы \_**070141\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Наименование работы

**Библиографическая обработка документов и создание каталогов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

3. Потребители государственной работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень категорий потребителей государственной  работы | Основа предоставления государственной работы (безвозмездная, частично  платная, платная) | Количество потребителей государственной услуги в год  (чел./ед./организаций) | | |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| Физические лица, юридические лица | безвозмездная | 000 | 000 | 000 |

4. Показатели, характеризующие содержание и условия (формы) оказания государственной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание государственной работы | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания государственной работы | | |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |
| 070141 | Количество библиографических документов (записей), созданных библиотекой | Объем сводного электронного каталога библиотек Смоленской области |  | В стационарных условиях | Удаленно через интернет | Вне стационара |

5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной работы:

показатели, характеризующие объем государственной работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование показателя объема государственной работы | Единица измерения | Значения показателей объема государственной работы | | |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 070110 | Количество библиографических документов (записей), созданных библиотекой | единица | 000 | 000 | 000 |
| 070110 | Количество библиографических (документов) записей, созданных библиотеками Смоленской области | единица | 000 | 000 | 000 |

6. Основания для досрочного прекращения государственного задания

Федеральное и областное законодательство

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

|  |  |
| --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность |
| Представление статистических форм отчетности | ежеквартально |
| Опрос (анкетирование) | ежеквартально |

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

форма отчета об исполнении государственного задания:

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

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

Отчетность об исполнении государственного задания предоставляется ежеквартально **не позднее 5 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом, и **до 16 января** отчетного финансового года, следующего за отчетным.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного

задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗДЕЛ 2**

1. Уникальный номер работы **1140101**

2. Наименование работы

**Организация мероприятий**

3. Потребители государственной работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень категорий потребителей государственной  работы | Основа предоставления государственной работы (безвозмездная, частично  платная, платная) | Количество потребителей государственной услуги в год  (чел./ед./организаций) | | |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| Физические, юридические лица | Безвозмездная | 000 | 000 | 000 |

4. Показатели, характеризующие содержание и условия (формы) оказания государственной работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание государственной работы | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания государственной работы | |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |
| 40101 | Количество участников мероприятий |  |  | По месту расположения организации | По месту расположения организации (вся территория Смоленской области) |

5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной работы:

показатели, характеризующие объем государственной работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование показателя объема государственной работы | Единица измерения | Значения показателей объема государственной работы | | |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 40101 | Количество участников мероприятия | человек | 000 | 000 | 000 |

6. Основания для досрочного прекращения государственного задания

Федеральное и областное законодательство

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

|  |  |
| --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность |
| Представление статистических форм отчетности | ежеквартально |
| Опрос (анкетирование) | ежеквартально |

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

форма отчета об исполнении государственного задания:

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

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

Отчетность об исполнении государственного задания предоставляется ежеквартально **не позднее 5 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом, и **до 16 января** отчетного финансового года, следующего за отчетным.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного

задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания