Об утверждении муниципального задания

муниципальному бюджетному учреждению

«Централизованная библиотечная система»

на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2, пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Когалыма от 29.12.2015 №3832 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Когалыма и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», решением Думы города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 30.12.2015 №3878 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Когалыма в качестве основных видов деятельности»:

1. Утвердить муниципальное задание муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная система» на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Когалыма от 31.12.2015 №3903 «Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная система» на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»;

2.2. Постановление Администрации города Когалыма от 26.04.2016 №1155 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма ОТ 31.12.2015 №3903».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

зам.главы г.Когалыма О.В.Мартынова

зам.главы г.Когалыма Т.И.Черных

начальник ЮУ А.В.Косолапов

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник УКСиМП Л.А.Юрьева

начальник УЭ Е.Г.Загорская

начальник ОФЭОиК А.А.Рябинина

Подготовлено:

специалист-эксперт ОК УКСиМП Т.Ф.Кошелева

Разослать: О.В.Мартыновой, КФ, УЭ, ЮУ, УКСиМП, газета, Сабуров, ОФЭОиК, МБУ «ЦБС».

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Муниципальное задание

на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма: муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение).

Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);

- проведение просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление выставочной и издательской деятельности; - предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

- осуществление научно-методической деятельности;

- иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.

Вид муниципального учреждения города Когалыма: бюджетное.

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах.

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качествамуниципальной услуги | Значения показателей качества муниципальной услуги |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год(I год планового периода) | 2019 год(II год планового периода) |
| наименование показателя | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 748830000131030500907011000000000001001103101 |  |  |  | В стационарных условиях |  | Удовлетворенность качеством предоставляемой услуги | процент  | 744 | 88 | 90 | 90 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
|  | \_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год(I год планового периода) | 2019 год(II год планового периода) | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год(I год планового периода) | 2019 год(II год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 748830000131030500907011000000000001001103101 |  |  |  |  |  | Количество посещений | единица | 642 | 123 000 | 123 000 | 123 000 | на безвозмездной основе |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 5%.

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления: услуга оказывается на безвозмездной основе.

|  |
| --- |
| Нормативный правовой акт |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Федеральный закон | Государственная Дума Российской Федерации | 29.12.1994 | 78 | О библиотечном деле |

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 04.08.2016 №2049 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| по телефону | место нахождения, режим работы, номера телефонов для справок, информация о проводимых и планируемых мероприятиях и книжных выставках, описание процедур предоставления муниципальной услуги, перечень причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования действия (бездействия) | по запросу |
| по электронной почте | по запросу |
| при личном обращении | по запросу |
| при обращении в письменной форме | по запросу |
| на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении Учреждения | по необходимости |
| на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |  | не реже одного раза в неделю |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах.

Раздел 1.

1. Наименование работы: Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов.

2. Категории потребителей работы: в интересах общества.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы | Значения показателей качества муниципальной работы |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год(I год планового периода) | 2019 год(II год планового периода) |
| наименование показателя | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 748830000131030500907013100000000000008104101 |  |  |  |  |  | Объем фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом | процент | 744 | 3 | 3 | 3 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

,

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | Описание работы | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год(I год планового периода) | 2019 год(II год планового периода) |
| наименование | код |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 748830000131030500907013100000000000008104101 |  |  |  |  |  | Количество документов | единица | 642 | Пополнение фонда в соответствии с бюджетным финансированием в полном объеме | 149 000 | 152 000 | 155 000 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 5%.

Раздел 2.

1. Наименование работы: Библиографическая обработка документов и создание каталогов.

2. Категории потребителей работы: в интересах общества.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы | Значения показателей качества муниципальной работы |
| \_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год(I год планового периода) | 2019 год(II год планового периода) |
| наименование показателя | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 748830000131030500907014100000000000007102101 |  |  |  |  |  | Объем документов из фондов библиотеки, библиографические описания которых отражены в электронном каталоге | процент | 744 | 100 | 100 | 100 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | Описание работы | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год(I год планового периода) | 2019 год(II год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 748830000131030500907014100000000000007102101 |  |  |  |  |  | Количество документов | единица  | 642 | Ввод библиографической записи в Электронный каталог | 3 000 | 3 000 | 3 000 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании.

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

 Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнения муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными требованиями.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:

2.1. Порядок изменения муниципального задания.

Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма субсидий из бюджета города Когалыма на возмещение Учреждению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения численности потребителей работ, спроса на выполняемые работы или иных условий выполнения работ, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения).

 Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении задания.

2.2. Муниципальное задание и отчёты об его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству выполненных работ.

2.4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Управление - начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела культуры Управления путём плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

2.4.1. Плановые контрольные мероприятия включают в себя:

- проверка и анализ планирования Учреждения;

- сбор и обработка отчётов о результатах деятельности Учреждения;

- посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия;

- проверка книги жалоб и предложений Учреждения.

2.4.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае:

- получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма;

- получения от граждан или юридических лиц в адрес Управления обращений (жалоб) на качество выполняемых муниципальных работ;

- обнаружения Управлением в предоставленных Учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления Администрации города Когалыма, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
| Проверка планирования (годовой план и планы по направлениям Учреждений) | 1 раз в год | Управление культуры, спорта и молодёжной политики (далее – УКСиМП)  |
| Проверка отчётов о результатах деятельности Учреждения:- квартальные отчёты; - отчёты о выполнении муниципального задания; - годовой отчёт | ежеквартальноежеквартально 1 раз в год | УКСиМП |
| Анкетирование потребителей муниципальных услуг «Удовлетворённость качеством предоставления муниципальных услуг»[[1]](#footnote-1) | 1 раз в год | УКСиМП |
| Посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия | 1 раз в квартал  | УКСиМП |
| Проверка книги жалоб и предложений | 1 раз в год | УКСиМП |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: 1 раз в квартал.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

Учреждение предоставляет в УКСиМП отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, в декабре – до 28 числа текущего года согласно приложению к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

4.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания: к форме отчёта о выполнении муниципального задания прикладывается пояснительная записка с указанием причин невыполнения или перевыполнения показателей (качества, объёма) муниципального задания.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: отсутствуют.

Приложение

к муниципальному заданию

от №

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма: муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение).

Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);

- проведение просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

- осуществление научно-методической деятельности;

- иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.

Вид муниципального учреждения города Когалыма: бюджетное.

Периодичность: один раз в квартал.

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические и юридические лица.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| наименова-ниепоказателя | единицаизмерения по ОКЕИ | утверждено в муници-пальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | наимено-ваниепоказа-теля | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Средне-годовой размер платы (цена, тариф) |
| наимено-ваниепоказателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муници-пальном задании на год | исполнено на отчет-ную дату | допусти-мое (возмож-ное) отклоне-ние | отклонение, превы-шающее допустимое (возможное) значение | причина отклоне-ния |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | наимено-вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах.

Раздел 1[[2]](#footnote-2).

1. Наименование работы: Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов.

2. Категории потребителей работы: в интересах общества.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества муниципальной работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование показателя | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы |
| наименова-ниепоказателя | единицаизмерения по ОКЕИ | утверждено в муници-пальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | наимено-ваниепоказа-теля | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор МБУ «Централизованная библиотечная система»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Контактный телефон: |  |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Проводится один раз в год по всем муниципальным услугам в одном опросном листе. [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее отчёт формируется по каждой муниципальной работе раздельно с указанием порядкового номера раздела в соответствии с муниципальным заданием Учреждения. [↑](#footnote-ref-2)