

Утверждаю
И.о. начальника МКУ «Управление культуры,
спорта и молодежной политики
Администрации города Бийска»


Ю.А. Сафонова
(подпись, Ф.И.О. руководителя Учредителя)
«29» 20 23 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система г. Бийска»
(наименование муниципального учреждения)
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Часть 1
Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через Интернет)
2. Потребители муниципальной услуги: физические лица, юридические лица, желающие получить услугу (категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуги)
3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой муниципальной услуги:
 - 3.1 Показатели, характеризующие качество:

Таблица 1

№ п/ п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный год 2022	текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	первый год планового периода 2025	второй год планового периода 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
В стационарных условиях									
1.	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотек, от общего числа опрошенных пользователей	процент	$(K_{пу}/K_{оп}) * 100$, $K_{пу}$ – количество пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотек; $K_{оп}$ – количество опрошенных пользователей.	93	97	97	97	97	Определяется по результатам общественных опросов пользователей (количество опрошенных пользователей должно составлять не менее двух процентов от общего количества пользователей)
2.	Динамика количества посещений по сравнению с прошлым годом	процент	$((K_{пог}/K_{ппг})-1)*100$, $K_{пог}$ – количество посещений в отчетном году, $K_{ппг}$ – количество посещений в предыдущем году.	0,8	0,8	11,3	11,3	11,3	Отчетность учреждения
Вне стационара									
1.	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотек, от общего числа опрошенных пользователей	процент	$(K_{пу}/K_{оп}) * 100$, $K_{пу}$ – количество пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотек; $K_{оп}$ – количество	93	93	93	93	93	Определяется по результатам общественных опросов пользователей (количество опрошенных пользователей должно

			опрошенных пользователей.						составлять не менее двух процентов от общего количества пользователей)
2.	Динамика количества посещений по сравнению с прошлым годом	процент	$((K_{\text{пог}}/K_{\text{ппг}})-1)*100$, K _{пог} – количество посещений в отчетном году, K _{ппг} – количество посещений в предыдущем году.	21,7	17,8	10,2	10,2	10,2	Отчетность учреждения
Удаленно через сеть Интернет									
1.	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотек, от общего числа опрошенных пользователей	процент	$(K_{\text{пу}}/K_{\text{оп}}) * 100$, K _{пу} – количество пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотек; K _{оп} – количество опрошенных пользователей.	93	93	93	93	93	Определяется по результатам общественных опросов пользователей (количество опрошенных пользователей может составлять любое количество пользователей)
2.	Динамика количества посещений по сравнению с прошлым годом	процент	$((K_{\text{пог}}/K_{\text{ппг}})-1)*100$, K _{пог} – количество посещений в отчетном году, K _{ппг} – количество посещений в предыдущем году.	36,4	17,8	32,7	32,7	32,7	Отчетность учреждения

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) оказываемой муниципальной услуги:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема (содержания) оказываемой муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
			отчетный год 2022	текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	первый год планового периода 2025	второй год планового периода 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Число посещений (в стационарных условиях)	единица	252000	231000	257195	257195	257195	Форма 6-НК
2.	Число посещений (вне стационара)	единица	146000	172180	189805	189805	189805	Форма 6-НК
3.	Число посещений (удаленно через Интернет)	единица	45000	128070	169940	169940	169940	Форма 6-НК

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. **Нормативные правовые акты, устанавливающие порядок оказания муниципальных услуг:**

- Федеральный закон «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. (ред. от 03.07.2016)
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» № 83-ФЗ от 08.05.2010
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.96 (ред. от 19.12.2016 г.)
- Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.06 (ред. от 03.07.2016 г.)
- Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» № 149 от 27.07.06 (ред. от 19.12.2016 г.)
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.03 (ред. от 28.12.2016 г.)
- Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 (ред. от 28.12.2016 г.)
- Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» № 8-ФЗ от 09.02.2009 (ред. от 09.03.2016 г.)

- Приказ Министерства культуры РФ «Об утверждении базового (отраслевого) перечня услуг и работ в сфере «Культура, кинематография, архивное дело, туризм» № 1197 от 30.05.2016 г.

- Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки от 31.10.2014

- Закон Алтайского края «О библиотечном деле в Алтайском крае» № 22-ЗС от 10.04.2007 (ред. от 05.07.2016 г.)

- Модельный стандарт деятельности муниципальной публичной библиотеки Алтайского края от 30.10.2008

Стандарты системы СИБИД:

- ГОСТ 7.0-99. «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения».

- ГОСТ 7.0.20-2014. «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

- ГОСТ 7.55-99. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения».

- ГОСТ 7.76-96. «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения».

- ГОСТ 7.48-2002 «Консервация документов. Основные термины и определения».

- ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования».

- ГОСТ 7.87-2003 «Книжные памятники. Общие требования».

- ГОСТ Р 7.0.93-2015 «Библиотечный фонд. Технология формирования»

- ГОСТ Р 7.0.94-2015 «Комплектование библиотеки документами. Термины и определения»

- ГОСТ Р 7.0.95-2015 «Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики»

- ГОСТ Р ИСО 30300-2015 «Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»

СНиП

- СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения» утверждены приказом Министерства регионального развития Российской Федерации (Минрегион России) от 29 декабря 2011 г. N 635/10

- СН 2.2.4/2.1.8.562-96. 2.2.4. Физические факторы производственной среды. 2.1.8. Физические факторы окружающей природной среды. Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 31.10.1996 N 36)

- СН 2.2.4/2.1.8.583-96. 2.2.4. Физические факторы производственной среды. 2.1.8. Физические факторы окружающей природной среды. Инфразвук на рабочих местах, в жилых и общественных помещениях и на территории жилой застройки (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 31.10.1996 N 52)

- СНиП 21-01-97* Пожарная безопасность зданий и сооружений (в ред. от 19.07.2002 г.)

- СП 30.13330.2012. Свод правил. Внутренний водопровод и канализация зданий. Актуализированная редакция СНиП 2.04.01-85*" (утв. Приказом Минрегиона России от 29.12.2011 N 626)

- СП 52.13330.2011. Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95* (утв. приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. N 783)

- Руководство Р 2.2.2006-05.2.2. "Руководство, по гигиенической оценке, факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда" (утв. Роспотребнадзором 29.07.2005)

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1	Использование внутрибиблиотечного пространства (выставки, информационные стенды, уголки читателя)	Информация о библиотеке, ее услугах, деятельности («Правила пользования МБУ «ЦБС г. Бийска», «Перечень платных услуг», План работы, объявления и т.д.)	По мере обновления документов
2	Размещение информации у входа в здания	Информация о проводимых мероприятиях	По мере проведения мероприятия
3	Статьи, интервью, информационные сообщения в средствах массовой информации (газеты, телевидение, радио, сайт города Бийска)	Информация о библиотеке, ее услугах, деятельности	Не менее 40 статей (интервью, информационных сообщений) в течение года
4	Размещение информации в справочниках, буклетах, информационных листках и др.	Информация о библиотеке, ее услугах, деятельности	По мере необходимости
5	Размещение информации в сети Интернет (в том числе на сайте библиотеки)	Информация о режиме работы, справочных телефонах, Ф.И.О. специалистов. Оперативная информация о проведении мероприятий, виртуальные выставки и т.д.	Еженедельно

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуги физическими или юридическими лицами:

5.1. Приказ МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики города Бийска» «Об утверждении стоимости платных услуг» № 392/1 от 31.10.2023 г.

5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): Администрация города Бийска

5.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Ед. изм.	Согласовано ОЦ
1.Выдача книг по МБА - получение документов из фондов АКУНБ, ЭДД - электронная доставка документов, выдача книг по ВСО (ксерокопии документов, полученных по МБА, ЭДД, ВСО оплачиваются дополнительно)	1 бандероль, 1 заказ	125 + почтовые расходы + транспортные услуги

- предоплата		10
2.Индивидуальное или групповое тематическое информирование - систематическое обеспечение информацией в форме: - библиографических списков; - дайджестов; - текстовых документов; - информационных писем (форма сигнального оповещения о новых поступлениях в фонд в соответствии с профилем запросов)	одна тема	500
3.Составление тематического списка:		
-для реферата до 25 источников	1 список	300
-для курсовой до 45 источников	1 список	400
-для дипломной до 60 источников	1 список	550
4.Постраничный просмотр материалов (тема, требующая дополнительных разысканий) с указанием страниц	1 наименование	30
5. -за срочность	1 список 3 дня	+30% от стоимости списка
6.Редактирование библиографических списков к научным, курсовым, дипломным работам	1 библиогр. описание	20
7.Выполнение фактографической, уточняющей справки	1 справка	100
8.Информационный поиск на заказ (поиск по базам данных)	1 час	200
9. Поиск информации в Интернет с консультантом	1 час	200
10. Самостоятельный поиск информации	1 час	50
11.Распечатка на принтере репродуцированной (сканированной) электронной копии (согласно части 4 Гражданского кодекса РФ)	1 страница (А4)	16
12. Копирование библиотечных материалов:		
- одна страница формата А4	ксерокопирование	8
- одна страница формата А3		10
- одна страница формата А4 иллюстраций, портретов, газет из подшивки, сложных схем		9
13.Копирование информации на электронный носитель из правовых баз данных и собственной генерации (CD-диск, флеш-носитель)	1 МБ	13
14.Распечатка текста на принтере (СПС «Консультант Плюс», «Гарант», текстовый редактор, информация с внешнего носителя)	1 страница А4	8

15.Набор на компьютере (размер шрифта 14, поля 2x1,5x1,5)		
-текстовых материалов	1 страница А4	20
-таблиц		40
-титuleльный лист		10
-редактирование текста		20
16.Ламинирование документов пользователя:		
А3	1 документ	50
А4		30
А5		15
17.Предоставление машинного времени для индивидуальной работы (текстовый редактор, Интернет)	1 час	50
18.Проверка флеш-носителей, дисков на вирус	1 единица	15
19.Просмотр компакт-дисков	1 диск	20
20.Пользование личным ноутбуком с подключением к электросети	1 час	50
21.Организация и проведение массовых мероприятий для сторонних организаций	1 мероприятие	1500
22.Организация и проведение экскурсий по библиотеке	1 экскурсия	300
23.Информационные (рекламные) материалы, изданные библиотекой	1 экземпляр	500
24.Размещение рекламы сторонних организаций на территории библиотеки	1 реклама	1000
25. Мелкий ремонт книги без разборки блока (книжный блок отделился от переплетных крышек)	1 документ	161
26. Ремонт с элементами реставрации листовой части документа	лист А4	150
27. Ремонт поврежденной крышки книжного блока (ремонтируется первая и последняя тетради, заменяются форзацные листы)	лист А4	161
28. Переплет "на прокол" (журналы, книги и т.д.)		
А3	1 документ	300
А4	1 документ	250
А5	1 документ	200
29. Изготовление переплета из материала заказчика, реставрация страниц	1 документ	250
30. Реставрация переплета	1 документ	500
31. Каталогная карточка (чистая, с отверстием)	1 штука	0,5
32. Дизайн брошюр, книг	1 страница	200
33. Дизайн обложки	1 единица	800

34. Дизайн буклета А4 (4 полосы, 1 фальц)	1 буклет	500
35. Дизайн буклета А4 (4 полосы, 1 фальц) сложный	1 буклет	700,00
36. Дизайн афиши, постера, плаката	1 единица	500
37. Дизайн благодарственного письма, грамоты, сертификата	1 единица	130
38. Дизайн открытки, приглашения	1 единица	298
39. Дизайн открытки, приглашения (сложный)	1 единица	500
40. Дизайн визитки	1 единица	200
41. Ретуширование фотографий	1 единица	177
42. Оплата изготовления и оформления библиотекой бланочной продукции (квитанций, формуляров, вкладышей, читательского билета)	руб./1 единица	150
43. Выдача читательского билета:		
- дубликата	1 экземпляр	31
- разового		6
44. Обслуживание пользователей на абонементе, не являющихся читателями библиотеки, обслуживание вне времени работы с читателями (до 11 часов)	1 обслуживание	100
45. Выдача материалов из тематических папок, подготовленных абонентом ЦГБ	1 экземпляр	20
46. Доставка книг на дом (не более 3 книг)		
- для инвалидов*	1 доставка	Бесплатно + транспорт. расходы
- для других категорий читателей		50руб + транспортные расходы
47. Просмотр тематических сценариев из методических папок	1 сценарий	25
48. Проведение стажировок для библиотекарей других ведомств	1 час	100
49. Предоставление интерьеров библиотеки для фотосессий	1 час	700
50. Предоставление электронного пианино для мероприятий (конференц-зал)	1 час	700
51. Предварительный заказ документа по известным библиографическим данным, в т.ч. по телефону	1 издание	35
52. Прокат тифлотехники		
- тифлоплееры, тифломагнитофоны	1 штука	30
- тифлоаппарат	1 штука	50
53. За обслуживание книгой:		
- предприятие	1 месяц	2000
- лагерь	1 сезон	2500
54. Канцелярские услуги (ручка, карандаш, бумага) для пользования в читальном зале	1 штука	по себестоимости + наценка не более 20%
Новые услуги		
55. Организация и проведение мастер-класса работниками библиотеки	руб./ 1 мастер-класс	700

56. Организация и проведение массовых мероприятий работниками библиотеки	руб./ чел.	500
57. Брошюрование документов на пластиковую пружину:		
- формат А4 (пружина 6-8мм)	руб./1 документ	130
- формат А4 (пружина 10-12мм)		140
- формат А4 (пружина 14-16мм)		140
- формат А3 (пружина 6-8мм)		130
- формат А3 (пружина 10-12мм)		140
- формат А3 (пружина 14-16мм)		140
58. Брошюрование документов термоклеевое формат А4	руб./1 документ до 300 листов	200

Примечание: льготы предоставляются в соответствии с Положением о платных услугах МБУ "ЦБС г. Бийска"

Перечень бесплатных услуг, предоставляемых библиотеками МБУ «ЦБС г. Бийска»

(на основании ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Гражданского кодекса РФ (от 30.11.1994 г.), Руководства для детских библиотек России (от 21.05.2009 г.), Концепции библиотечного обслуживания детей в России (от 22.05.2014 г.)

1. Формирование библиотечных фондов в соответствии с читательскими запросами.
2. Получение во временное пользование документов из библиотечных фондов в читальных залах, на абонеентах, через внестационарные формы обслуживания.
3. Предоставление информации о наличии в библиотеке конкретного документа.
4. Предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования.
5. Бронирование недефицитных изданий и материалов на определенный срок.
6. Оказание консультационной помощи в поиске и отборе источников информации.
7. Пользование открытым доступом к фондам.
8. Предоставление аудиовизуальных и электронных материалов в помещении библиотеки.
9. Библиотечное обслуживание читателей с ограничениями жизнедеятельности в спецбиблиотеке, инвалидов-спинальников через надомный абонемент.
10. Обслуживание детей до 7 лет; детей из многодетных, опекаемых, неполных семей.
11. Создание и функционирование в библиотеках любительских объединений, клубов по интересам.
12. Информирование читателей о новых поступлениях (через выставки, Дни информации, выпуск информационных бюллетеней «Новые книги»)
13. Консультации по работе со справочно-поисковыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», АБИС «Ирбис», текстовым редактором.
14. Проведение досуговых мероприятий (встречи, вечера, праздники, часы полезной информации, конкурсы и т. д.)
15. Подготовка библиографических изданий малых форм по актуальным для читателей темам.
16. Пользование коммунальными удобствами, имеющимися в библиотеке.

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

N п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Текущий контроль	В соответствии с планом проверок	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска» МКУ «Финансовое управление Администрации города Бийска»
2.	Итоговый контроль		

N п/п	Условие для досрочного прекращения исполнения муниципального задания	Порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания
1.	Реорганизация учреждения	Определяется учредителем
2.	Ликвидация учреждения	

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

7.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска»

_____/_____
ФИО

Отчет
об исполнении муниципального задания
Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система г. Бийска»
(наименование муниципального учреждения)
за период с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение за очередной финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированного значения	Источники информации о фактическом значении показателя
-------	-------------------------	-------------------	--	--	---	--

Объемы оказания муниципальной услуги						
1	2	3	4	5	6	7
1.	Число посещений (в стационарных условиях)	единица				Форма 6-НК
2.	Число посещений (вне стационара)	единица				Форма 6-НК
3.	Число посещений (удаленно через Интернет)	единица				Отчет МБУ «ЦБС г. Бийска»
Качество муниципальной услуги						
1.	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотек, от общего числа опрошенных пользователей: - в стационарных условиях - вне стационара - удаленно через Интернет	процент				Определяется по результатам общественных опросов пользователей
2.	Динамика количества посещений по сравнению с прошлым годом: - в стационарных условиях - вне стационара - удаленно через Интернет	процент				Отчетность учреждения

Директор МБУ «ЦБС г. Бийска» _____ Казанцева Н.В.
подпись (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер учреждения _____ Кырлан Л.А.
подпись (фамилия, имя, отчество)

Отчет получен " _____ " _____ 20 г.

_____ (_____)
должность, подпись, фамилия, имя, отчество лица, получившего отчет

7.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: до 20 октября отчетного года предоставляется текущий отчет (за 9 месяцев - по состоянию на 1 октября: за период с 01.01. по 30.09. отчетного года); до 10 февраля года, следующего за отчетным предоставляется годовой отчет (за 12 месяцев –по состоянию на 1 января: за период с 01.01. по 31.12. отчетного года); до 10 февраля года, следующего за отчетным предоставляется итоговый отчет по оценке объемов и качества оказания муниципальных услуг и оценке эффективности и результативности выполнения муниципального задания. Отчеты предоставляются в МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска» согласно установленным срокам по установленной форме в бумажном виде и на электронном носителе.

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8. Иная информация, необходимая для оказания (контроля за оказанием) муниципальной услуги

Директор МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска» _____

Казанцева Н.В.

ЧАСТЬ 2
РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной работы: Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов
2. Характеристика работы:

Таблица 1

N п/п	Содержание работы	Характеристика работы	Планируемый результат выполнения работы				
			отчетный год 2022	текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	первый год планового периода 2025	второй год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<u>Формирование фондов библиотек (объем поступлений документов на различных носителях)</u> (мониторинг и анализ рынка информационных ресурсов, заключение договоров поставки печатных и мультимедийных изданий, текущее комплектование библиотечного фонда, оформление подписки на периодические издания, докомплектование фонда, составление оперативного плана комплектования и др.) <u>Учет фондов библиотек</u> (прием документов, прием и регистрация журналов и газет, ведение Книги суммарного учета, передача документов в фонд библиотек и др.)	Характеристика работы не требуется	7220	7220	7220	7220	7220

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

Таблица 2

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Текущий контроль	В соответствии с планом проверок	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска» МКУ «Финансовое управление Администрации города Бийска»
2.	Итоговый контроль		

Таблица 3

№ п/п	Условие для досрочного прекращения исполнения муниципального задания	Порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания
1.	Изменение типа муниципального бюджетного учреждения	Определяется учредителем
2.	Реорганизация учреждения	
3.	Ликвидация учреждения	

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

4.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Начальник МКУ «Управление культуры,
спорта и молодежной политики
Администрации города Бийска»

ФИО

Отчет
об исполнении муниципального задания
МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска»

наименование муниципального учреждения
за период с 01.01.20__ по 31.12.20__

п/п	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1	2	3	4

1	7220 новых документов		Отчетность учреждения, форма 6-НК
---	-----------------------	--	--------------------------------------

Руководитель учреждения _____ (Казанцева Н.В.)

подпись фамилия, имя, отчество

Главный бухгалтер учреждения _____ (Кырлан Л.А.)

подпись фамилия, имя, отчество

Отчет получен " _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (_____)

должность, подпись, фамилия, имя, отчество лица, получившего отчет

4.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: до 20 октября отчетного года предоставляется текущий отчет (за 9 месяцев - по состоянию на 1 октября: за период с 01.01. по 30.09. отчетного года); до 10 февраля года, следующего за отчетным предоставляется годовой отчет (за 12 месяцев – по состоянию на 1 января: за период с 01.01. по 31.12. отчетного года); до 10 февраля года, следующего за отчетным предоставляется итоговый отчет по оценке объемов и качества оказания муниципальных услуг и оценке эффективности и результативности выполнения муниципального задания. Отчеты предоставляются в МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска» согласно установленным срокам по установленной форме в бумажном виде и на электронном носителе.

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены.

5. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципальной работы отсутствует.

Директор МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска» _____ Казанцева Н.В.

ЧАСТЬ 2
РАЗДЕЛ 2

1. Наименование муниципальной работы: Библиографическая обработка документов и создание каталогов
2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой муниципальной работы:
 - 2.1. Показатели, характеризующие качество:

Таблица 1

N п/п	Содержание работы	Характеристика работы	Планируемый результат выполнения работы				
			отчетный год 2022	текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	первый год планового периода 2025	второй год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Внесение в электронный каталог библиографических записей (организация и ведение электронного каталога в программе АРМ «ИРБИС-64»: групповая обработка, подготовка к индексированию, систематизация, предметизация документов, формирование и ввод данных библиографического описания в электронный каталог, печать, обработка и редакция карточек и др.)	Характеристика работы не требуется	-	7000	7000	7000	7000

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

Таблица 2

N п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Текущий контроль	В соответствии с планом проверок	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска» МКУ «Финансовое управление Администрации города Бийска»
2.	Итоговый контроль		

Таблица 3

№ п/п	Условие для досрочного прекращения исполнения муниципального задания	Порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания
1.	Изменение типа муниципального бюджетного учреждения	Определяется учредителем
2.	Реорганизация учреждения	
3.	Ликвидация учреждения	

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

4.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Начальник МКУ «Управление культуры,
спорта и молодежной политики
Администрации города Бийска»

ФИО

Отчет
об исполнении муниципального задания
МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска»

наименование муниципального учреждения
за период с 01.01.20__ по 31.12.20__

Содержание выполненной работы

Таблица 1

п/п	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1	2	3	4

1	7000 записей		Отчетность учреждения
---	--------------	--	-----------------------

Руководитель учреждения _____ (Казанцева Н.В.)

 подпись фамилия, имя, отчество

Главный бухгалтер учреждения _____ (Кырлан Л.А.)

 подпись фамилия, имя, отчество

Отчет получен " _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (_____)

 должность, подпись, фамилия, имя, отчество лица, получившего отчет

4.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: до 20 октября отчетного года предоставляется текущий отчет (за 9 месяцев - по состоянию на 1 октября: за период с 01.01. по 30.09. отчетного года); до 10 февраля года, следующего за отчетным предоставляется годовой отчет (за 12 месяцев – по состоянию на 1 января: за период с 01.01. по 31.12. отчетного года); до 10 февраля года, следующего за отчетным предоставляется итоговый отчет по оценке объемов и качества оказания муниципальных услуг и оценке эффективности и результативности выполнения муниципального задания. Отчеты предоставляются в МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска» согласно установленным срокам по установленной форме в бумажном виде и на электронном носителе.

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципальной работы:

Директор МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска» _____



_____ Казанцева Н.В.