

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

Отдел культуры администрации Пильнинского муниципального округа

Нижегородской области

(наименование главного распорядителя средств бюджета округа, в ведении которого находится муниципальное бюджетное учреждение)



Зам. главы администрации, зав. отделом культуры

(должность)

Любаева Н.В.

(расшифровка подписи)

«25» апреля 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 2 <1>
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

Наименование муниципального бюджетного учреждения Пильнинского муниципального округа Нижегородской области

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пильнинская централизованная библиотечная система»

Виды деятельности муниципального бюджетного учреждения

Культура и кинематография

Деятельность библиотек в архивов

Вид муниципального бюджетного учреждения
Библиотека

Коды

Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	25.04.2023 г.
Дата окончания действия<2>	
По ОКВЭД	91
По ОКВЭД	91.01

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек

Код
47.018.0
Б583

по общероссийскому базовому
перечню или региональному
перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги: <4>

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатель качества муниципальной услуги	Значение показателя качества муниципальной услуги				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества услуги <7>		
				2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	В прое- нгах ютных показа- телях			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9101000.99.0. Б583.А.00000	С учётом всех форм	В стационарных условиях	Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удалённых) по сравнению с предыдущим годом	единица измерения по ОКЕИ	код по ОКЕИ <6>	7	8	9	10	11
				Процент	744	4	10	10	-	-

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги				Среднегодовой размер платы (цена, тариф) <8>				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема услуги <7>			
			наименование показателя <5>	единица измерения по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	В	В	В	В	В	В
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	-	
9101000.99.0.ББ83АА00000	Всё виды библиотечного обслуживания (наименование показателя) <5>	Способы обслуживания (наименование показателя) <5>	Количество посещений	единица	642	204310	224741	247215	-	-	-	-	-	-	-	

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

вид	принявший орган	Нормативный правовой акт		наименование
		дата	номер	
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

- 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта)**
- Федеральный закон от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Устав учреждения, утверждённый Постановлением администрации Прильнинского муниципального округа Нижегородской области от 14.03.2023 года № 308.

- Постановление администрации Пильнинского муниципального округа Нижегородской области от 26.01.2023 г. № 124 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Пильнинского муниципального округа Нижегородской области».
- Постановление администрации Пильнинского муниципального округа Нижегородской области от 12.01.2023 г. № 04 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Пильнинского муниципального округа Нижегородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1 Размещение информации на информационных стендах	2 Информация содержит сведения: - об информационных ресурсах библиотека (составе библиотечных фондов, перечне услуг, режиме работы)	3 По мере изменения данных
С использованием средств телефонной связи	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге	По мере изменения данных
Информация у входа в библиотеку	Наименование библиотеки; информация о режиме работы библиотеки; информация о проводимых и планируемых мероприятиях (с указанием наименования и периода проведения)	По мере изменения данных
Информация в помещении библиотеки	Информация о проводимых и планируемых мероприятиях (с указанием наименования и периода проведения); информация о режиме работы библиотеки; информация о порядке посещения библиотеки; информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе	По мере изменения данных

	<p>библиотеки; информация об адресе сайта в сети Интернет, на котором размещается информация о деятельности библиотеки; правила пользования библиотекой.</p>	
<p>Информация в сети Интернет</p>	<p>Информация о режиме работы библиотеки; перечень оказываемых библиотекой услуг; информация о проводимых и планируемых мероприятиях (с указанием наименования и периода проведения); информация о структуре библиотеки; электронный каталог; оцифрованные издания.</p>	<p>По мере изменения данных</p>

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел 1

1. Наименование работы

Код по общероссийскому Базовому перечню или региональному перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы: <4>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	единица измерения по ОКЕИ	код по ОКЕИ <6>	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	В процентах	В абсолютных показателях
				наименование <5>	код по ОКЕИ <6>					

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия выполнения работы	Показатель объёма муниципальной работы:		Значение показателя объёма муниципальной работы				Среднегодовой размер платы (цена, тариф) <8>	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <7>				
			наименование показателя <5>	единица измерения по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	2023 год (очередной финансовый год)		2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	В пропе итгах	В абсо- ютны х показ ателя х	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				наименование показателя <5>	единица измерения по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	В пропе итгах	В абсо- ютны х показ ателя х	
					наименование показателя <5>	единица измерения по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	В пропе итгах	В абсо- ютны х показ ателя х

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <9>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания
 - 1.1 Ликвидация и реорганизация учреждения
 - 1.2 Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

Статистический отчет по форме №8-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке».
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

Отчёт	1) ежеквартально, 2) внепланово (по поступлению жалоб на качество услуг)	Руководитель учреждения и его заместители, Отдел культуры администрации Пильнинского муниципального округа Нижегородской области
-------	---	--

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Отчёт о выполнении муниципального задания предоставляется по форме, разработанной в соответствии с приложением № 2 к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Пильнинского муниципального округа Нижегородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утверждённого постановлением администрации Пильнинского муниципального округа Нижегородской области № 04 от 12.01.2023 г.

Предоставление отчета о выполнении муниципального задания на бумажном носителе, подписанного руководителем и с печатью учреждения по утверждённой форме.

Учреждение размещает в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке муниципальное задание и отчёты о его выполнении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), на официальном сайте учреждения, на официальном сайте администрации Пильнинского муниципального округа (бюджет и бюджетный процесс).
Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых главному распорядителю средств бюджета округа об исполнении муниципального задания.

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

Отчётным периодом является: квартал, календарный год.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

- кварталный: до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября по утверждённой форме.

- годовой: до 1 февраля следующего года по утверждённой форме.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчёта о выполнении муниципального задания

В IV квартале текущего финансового года предоставлять Учредителю предварительный отчёт об исполнении муниципального задания за год.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

К годовой отчётности предоставляется пояснительная записка, содержащая краткую характеристику результатов выполнения муниципального задания, факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

Допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах) – 10%.

<1> Номер муниципального задания.

<2> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<4> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском

базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости главным распорядителем бюджетных средств, и единицы их измерения.

<5> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональным перечне (при наличии).

<6> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональных (возможных).

<7> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<8> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе (выполнении работ) на платной законодательством Российской Федерации в рамках муниципальной задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<10> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится муниципальное задание, в пределах которого оно главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится муниципальное задание, в пределах которого оно установлено общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, установленные ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении показателей выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Руководитель (уполномоченное лицо) Директор Гаврилова Л.В.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



«25» апреля 2023 г.