

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Управление культуры администрации  
городского округа ЗАТО Фокино

(наименование отраслевого органа городского округа ЗАТО город Фокино)

Начальник Управления  
культуры

(должность)



(подпись)

С.Г. Давидюк

(расшифровка подписи)

" 10 "

01

20 20 г.

Администрация городского округа ЗАТО Фокино

(наименование главного распорядителя бюджетных средств городского округа ЗАТО город Фокино)

Глава городского округа  
ЗАТО Фокино

(должность)



(подпись)

А.С. Баранов

(расшифровка подписи)

" 10 "

01

20 20 г.

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 20 год и на плановый период 20 21 и 20 22 годов

Наименование муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

Муниципальное казенное учреждение "Централизованная  
библиотечная система городского округа ЗАТО город  
Фокино"

Вид деятельности муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

Деятельность библиотек и архивов

(указываются виды деятельности муниципального  
учреждения, по которым ему утверждается государственное задание)



### 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги <sup>5</sup>			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) <sup>8</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной <sup>7</sup> услуги		
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения		20 <u>20</u> год (очередной финансовый год)	20 <u>21</u> год (1 год планового периода)	20 <u>22</u> год (2 год планового периода)	20 <u>20</u> год (очередной финансовый год)	20 <u>21</u> год (1 год планового периода)	20 <u>22</u> год (2 год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9101000.99.0.ББ83АА00000	Все виды библиотечного обслуживания			В стационарных условиях		Количество посещений	Единица	642	91459	93235	95011	104,28	93,75	91,99	5%	4573

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

Нормативный правовой акт				
Вид	Принявший орган	Дата	Номер	Наименование
1	2	3	4	5

## 5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги	<p>Закон Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле"; Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Закон Приморского края от 21.11.1996 N 65-КЗ "О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае"; Постановление администрации городского округа ЗАТО Фокино от 28.11.2013 N 2358-па "Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры городского округа ЗАТО город Фокино, критериев оценки их выполнения"; Постановление администрации городского округа ЗАТО Фокино от 22.08.2019 N 1212-па "Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания"; Устав Муниципального казенного учреждения Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 10.11.2005 N 835</p>
--	---

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования 1	Состав размещаемой информации 2	Частота обновления информации 3
С использованием средств телефонной связи	Предоставляется информация о месте нахождения учреждения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты	По мере обращения
На официальном сайте МКУ ЦБС Фокино <a href="http://cbsfokino.ru/">http://cbsfokino.ru/</a>	Устав, адрес учреждения; контактные телефоны, адрес электронной почты; график (режим) работы	По мере изменения
Размещение информации на информационных стендах, размещенных в учреждении	Устав, адрес учреждения; контактные телефоны, адрес электронной почты; график (режим) работы	По мере изменения
Средства массовой информации	Объявления, пресс-релизы, анонсы мероприятий, информация о работе МКУ ЦБС Фокино	По мере необходимости
Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ( <a href="https://bus.gov.ru">https://bus.gov.ru</a> ) в информационно-телекоммуникационной сети интернет.	Приказ Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждениям, ее размещении на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта"	Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документа или внесения изменений в документы





4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления <sup>7</sup>

Нормативный правовой акт				
Вид	Принявший орган	Дата	Номер	Наименование
1	2	3	4	5

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании <sup>9</sup>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания	1.1. Ликвидация учреждения, реорганизация учреждения; 1.2. Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ); 1.3. Невыполнение муниципального задания в полном объеме; 1.4. Невыполнение требований стандарта предоставления услуги/выполнения работы
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания	2.1. Работа учреждения по исполнению муниципального задания должна быть направлена на полное удовлетворение получателей муниципальной услуги, непрерывное повышение качества предоставления услуги; 2.2. Руководитель учреждения несет полную ответственность за исполнением муниципального задания, и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества исполнения муниципального задания; 2.3. Руководитель учреждения обязан: 2.3.1. Обеспечить разъяснение и доведение муниципального задания до сведения всех сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу; 2.3.2. Четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, предоставляющего услугу и контроль качества оказания муниципальных услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контролем качества в должностных инструкциях конкретных работников, приказом по учреждению; 2.3.3. Организовать информационное обеспечение процесса предоставления муниципальной услуги; 2.3.4. Обеспечить внутренний контроль за соблюдением требований выполнения муниципального задания.



### 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Главные распорядители бюджетных средств, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
Отчет учреждения о выполнении муниципального задания	Ежеквартально	Администрация городского округа ЗАТО Фокино
Плановая проверка	В соответствии с планом-графиком проведения проверок	Администрация городского округа ЗАТО Фокино
Внеплановая проверка	По мере необходимости (в случае получения обоснованных жалоб потребителей, требований)	Администрация городского округа ЗАТО Фокино

### 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания	Ежеквартально
4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания	За первый квартал, полугодие и 9 месяцев - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за отчетный финансовый год - не позднее 25 января года, следующего за отчетным; предварительный отчет (по результатам года) - не позднее 5 декабря текущего финансового года.
4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания	Отчеты предоставляются в 2 экземплярах на бумажном и электронном носителях; отчет размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ( <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> ), на официальном сайте городского округа ЗАТО город Фокино и отраслевых органов городского округа ЗАТО город Фокино, выполняющих функции управления в соответствующей сфере деятельности, а также может быть размещена на официальных сайтах муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети интернет

## 5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>10</sup>

---

<sup>1</sup> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

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

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

<sup>4</sup> 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 услуг (работ), установленными при необходимости отраслевым органом городского округа ЗАТО город Фокино, осуществляющим функции управления в установленной сфере деятельности или главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные учреждения.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональным перечнями.

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

<sup>7</sup> Заполняется в случае, если для разных услуг (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.

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

<sup>9</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>10</sup> 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, при принятии главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные учреждения, решения об установлении 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, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В числе иных показателей могут быть установлены показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг