|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| гос.jpg | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Раздел 1**  (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование государственной работы: **Осуществление издательской деятельности - Книги, брошюры,**  **буклеты, словари, энциклопедии; печатная**  **Реестровый номер 14002100100000001005100** | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): **Физические лица, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения, юридические лица, органы государственной власти.** | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы.     Показатели характеризующие, объем выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | Таблица 1 | | | |  | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя\ содержание работы** | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | **Единица измерения** | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | |  | |
| **Отчетный финансовый 2015год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | **Очередной 2017 финансовый год** | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | **Второй год планового периода**  **(2019)** | |  | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | |  | |
| 1 | Осуществление издательской деятельности - Книги, брошюры,  буклеты, словари, энциклопедии; печатная | | Безвозмездно | | Количество экз. (шт.)  Наименование издания (шт.) | | -- | | -- | 1500  1 | 1500  1 | | 1500  1 | |  | |
| Содержание государственной работы: В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_  Подготовка и издание тематических и краеведческих материалов о деятельности библиотек Кировского района. ( проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | Таблица 2 | | | |  | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | **Единица измерения** | | | **Значение показателя** | | | | | | | |  | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | **Текущий финансовый**  **2016**  **год** | | **Очередной 2017**  **финансовый**  **год** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | **Второй год планового периода**  **(2019)** | |  | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | |  | |
| 1. | Наличие положительных отзывов (не менее 2-х раз в год) | | | Отзыв | | | --- | -- | | 5 | | 5 | 5 | |  | |
| 2. | Выполнение издательского плана по количеству (не менее 80%) | | | Процент | | | --- | --- | | 80% | | 80% | 80% | |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | Таблица 3 | |  | |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | **Технология выполнения действия** | | **Периодичность оказания государственной услуги** | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги (работы)** | |  | |
| **способ информирования** | | | **состав и содержание доводимой информации** | | **частота обновления информации** |  | |
| 1. | Создание изданий о деятельности библиотеки. | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле" | | СМИ, сайт, информацион  ные стенды | | | Юридический адрес учреждения адрес сайта | | В соответствии с планом работы | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  | |  | |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 5.Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации  "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 6. Требования к результатам оказания государственной услуги (выполнения работ) | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |
| 6.1. Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | |  |  |  | |  | |  | |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Формы контроля: | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | |  | |
| Процедура контроля: | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | | |  | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | Не предусмотрен | |  | |  | |  | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | |  |  |  | |  | |  | |
| Формы отчетности: | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | |  | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | Годовая |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2**  (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Наименование государственной работы: **Осуществление издательской деятельности - Книги, брошюры,**  **буклеты, словари, энциклопедии; электронная**  **Реестровый номер 14002100100000002004100** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): **Физические лица, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения, юридические лица, органы государственной власти.** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы.    Показатели характеризующие, объем выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | Таблица 1 | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя\ содержание работы** | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | **Единица измерения** | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | |  |
| **Отчетный финансовый 2015год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | **Очередной 2017 финансовый год** | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | **Второй год планового периода**  **(2019)** |  |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 |  |
| 1 | Осуществление издательской деятельности - Книги, брошюры,  буклеты, словари, энциклопедии; электронная | | Безвозмездно | | Количество экз. (шт.)  Наименование издания (шт.) | | -- | | -- | 1000  1 | 1000  1 | | 1000  1 |  |
| Содержание государственной работы: В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_  Подготовка и издание тематических и краеведческих материалов о деятельности библиотек Кировского района.  ( проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения | | | | | | | | | | | | | |  |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  | Таблица 2 | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | **Единица измерения** | | **Значение показателя** | | | | | | | |  |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый**  **2016**  **год** | | **Очередной 2017**  **финансовый**  **год** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | **Второй год планового периода**  **(2019)** |  |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 |  |
| 1. | Наличие положительных отзывов (не менее 2-х раз в год) | | | Отзыв | | --- | | --- | | 5 | | 5 | 5 |  |
| 2. | Выполнение издательского плана по количеству (не менее 80%) | | | Процент | | --- | | --- | | 80% | | 80% | 80% |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | Таблица 3 |  |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | **Технология выполнения действия** | | **Периодичность оказания государственной услуги** | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги (работы)** |  |
| **способ информирования** | | **состав и содержание доводимой информации** | | | **частота обновления информации** |  |
| 1. | Создание изданий о деятельности библиотеки. Создание CD-ROM | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле" | | СМИ, сайт, информацион  ные стенды | | Юридический адрес учреждения адрес сайта | | | В соответствии с планом работы | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  |  |  |
| 5.Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации  "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6. Требования к результатам оказания государственной услуги (выполнения работ) | | | | | | | | | |  |  | |  |  |
| 6.1. Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | |  |
| Формы контроля: | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | |  |
| Процедура контроля: | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | |  |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | |  |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | Не предусмотрен | |  | |  |  |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
| Формы отчетности: | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | |  |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | Годовая |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3**  (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Наименование государственной работы: **Осуществление издательской деятельности - Открытки, плакаты, художественные репродукции, фотографии; печатная**  **Реестровый номер 14002100800000001008100** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): **Физические лица, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения, юридические лица, органы государственной власти.** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы.    Показатели характеризующие, объем выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя\ содержание работы** | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | **Единица измерения** | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | |  |
| **Отчетный финансовый 2015год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | **Очередной 2017 финансовый год** | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | **Второй год планового периода**  **(2019)** |  |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 |  |
| 1 | Осуществление  Издательской  Деятельности -  Открытки, плакаты,  Художественны  репродукции,  фотографии;  печатная | | Безвозмездно | | Количество экз. (шт.)  Наименование издания (шт.) | | -- | | -- | 300  1 | 300  1 | | 300  1 |  |
| Содержание государственной работы: В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_  Подготовка и издание тематических и краеведческих материалов о деятельности библиотек Кировского района.  (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения | | | | | | | | | | | | | |  |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  | Таблица 2 | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | **Единица измерения** | | **Значение показателя** | | | | | | | |  |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый**  **2016**  **год** | | **Очередной 2017**  **финансовый**  **год** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | **Второй год планового периода**  **(2019)** |  |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 |  |
| 1. | Наличие положительных отзывов (не менее 2-х раз в год) | | | Отзыв | | --- | | --- | | 1 | | 1 | 1 |  |
| 2. | Выполнение издательского плана по количеству (не менее 80%) | | | Процент | | --- | | --- | | 80% | | 80% | 80% |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | Таблица 3 |  |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | **Технология выполнения действия** | | **Периодичность оказания государственной услуги** | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги (работы)** |  |
| **способ информирования** | | **состав и содержание доводимой информации** | | | **частота обновления информации** |  |
| 1. | Создание изданий о деятельности библиотеки. | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле" | | СМИ, сайт, информацион  ные стенды | | Юридический адрес учреждения адрес сайта | | | В соответствии с планом работы | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  |  |  |
| 5.Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации  "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6. Требования к результатам оказания государственной услуги (выполнения работ) | | | | | | | | | |  |  | |  |  |
| 6.1. Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | |  |
| Формы контроля: | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | |  |
| Процедура контроля: | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | |  |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | |  |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | Не предусмотрен | |  | |  |  |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
| Формы отчетности: | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | |  |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | Годовая |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4**  в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Наименование государственной работы: **Осуществление издательской деятельности – Справочники, каталоги, сборники, списки обзоров; печатная**  **Реестровый номер 14002100300000001003100** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): **Физические лица, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения, юридические лица, органы государственной власти.** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы.    Показатели характеризующие, объем выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | Таблица 1 | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя\ содержание работы** | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | **Единица измерения** | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | |  |
| **Отчетный финансовый 2015год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | **Очередной 2017 финансовый год** | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | **Второй год планового периода**  **(2019)** |  |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 |  |
| 1 | Осуществление  издательской  деятельности -  Справочники,  каталоги, сборники,  списки обзоров;  печатная | | Безвозмездно | | Количество экз. (шт.)  Наименование издания (шт.) | | -- | | -- | 1000  1 | 1000  1 | | 1000  1 |  |
| Содержание государственной работы: В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_  Подготовка и издание тематических и краеведческих материалов о деятельности библиотек Кировского района.  (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения | | | | | | | | | | | | | |  |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  | Таблица 2 | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | **Единица измерения** | | **Значение показателя** | | | | | | | |  |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый**  **2016**  **год** | | **Очередной 2017**  **финансовый**  **год** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | **Второй год планового периода**  **(2019)** |  |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 |  |
| 1. | Наличие положительных отзывов (не менее 2-х раз в год) | | | Отзыв | | --- | | --- | | 5 | | 5 | 5 |  |
| 2. | Выполнение издательского плана по количеству (не менее 80%) | | | Процент | | --- | | --- | | 80% | | 80% | 80% |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | Таблица 3 |  |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | **Технология выполнения действия** | | **Периодичность оказания государственной услуги** | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги (работы)** |  |
| **способ информирования** | | **состав и содержание доводимой информации** | | | **частота обновления информации** |  |
| 1. | Создание изданий о деятельности библиотеки. | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле" | | СМИ, сайт, информацион  ные стенды | | Юридический адрес учреждения адрес сайта | | | В соответствии с планом работы | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  |  |  |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994. | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6. Требования к результатам оказания государственной услуги (выполнения работ) | | | | | | | | | |  |  | |  |  |
| 6.1. Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | |  |
| Формы контроля: | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | |  |
| Процедура контроля: | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | |  |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | |  |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | Не предусмотрен | |  | |  |  |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
| Формы отчетности: | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | |  |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | Годовая |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 5**  (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ)  1.Наименование государственной работы: **Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов**  **Реестровый номер 07013100000000000008104**  **2.** Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): работа без определенного перечня потребителей (работа в интересах общества в целом)  3.Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы.  Показатели, характеризующие объем выполняемой работы: Таблица 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **п/п** | | **Наименование показателя** | | | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | **Единица измерения** | | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | | **Текущий финансовый 2016год** | | | | **Очередной 2017 финансовый год** | | | | | | **Первый год планового периода**  **(2018 )** | | | **Второй год планового периода**  **(2019 )** | | | |
| **1** | | **2** | | | | **3** | | **4** | | | **5** | | | **6** | | | | **7** | | | | | | **8** | | | **9** | | | |
| 1 | | Формирование, учет,  изучение, обеспечение  физического  сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов. | | | | Безвозмездно. | | Количество документов (ед.) | | | -- | | | -- | | | | 1104894 | | | | | | 1104894 | | | 1104894 | | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |
| Содержание государственной работы: В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_   1. Формирование библиотечного фонда: закупка новых изданий, списание литературы. Постоянно. 2. Организация библиотечного фонда. Постоянно. 3. Исследование библиотечного фонда. 1 раз в год. 4. Обеспечение сохранности. Постоянно.   (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | | Таблица 2 | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Наименование показателя** | | | | | **Единица измерения** | | | **Значение показателя** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | | **Текущий финансовый**  **2016 год** | | | | **Очередной 2017**  **финансовый год** | | | | | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | | | | **Второй год планового периода**  **(2019)** | | |
| **1** | | **2** | | | | | **3** | | | **4** | | | **5** | | | | **6** | | | | | | **7** | | | | | **8** | | |
| 1 | | Процент обработанных поступлений, от общего объема поступлений в библиотечный фонд за год (не менее 80%) | | | | | Процент | | | -- | | | -- | | | | 95% | | | | | | 95% | | | | | 95% | | |
| 2 | | Проведение заседаний Совета по работе с библиотечным фондом (не менее 1 раз в год) | | | | | Заседание | | | -- | | | -- | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | 1 | | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | Таблица 3 | |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | | | | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | | | | | **Технология выполнения действия** | | | | | | **Периодичность оказания государственной услуги** | | | | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги** | |
| **способ информирования** | | **состав и содержание доводимой информации** | | | | **частота обновления информации** | | | |
| 1 | Формирование библиотечного фонда | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации", глава 70 "Авторское право", глава 71"Права, смежные с авторскими". | | | | | | Отчёты | | Цифры | | | | Ежеквар  тально | | | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | | | В соответствии с планом работы | | | |  | |
| 2 | Организация  библиотечного фонда | | Федеральный закон от 23.11.1994  №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации", глава 70 "Авторское право", глава 71 "Права, смежные с авторскими" | | | | | | Информаци  онные таблички, книжные выставки, полочные разделители, обзоры литературы | | Тематическая  информация о составе фонда | | | | Ежеквар  тально | | | | В  соответствии с технологическим регламентом | | | | | | В  соответствии с планом работы | | | |  | |
| 3 | Исследование библиотечного фонда | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации", глава 70 "Авторское право", глава 71 "Права, смежные с авторскими". | | | | | |  | |  | | | |  | | | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | | | В соответствии с планом работы | | | |  | |
| 4 | Обеспечение сохранности библиотечных фондов | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации", глава 70 "Авторское право", глава 71 "Права, смежные с авторскими". | | | | | |  | |  | | | |  | | | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | | | В соответствии с планом работы | | | |  | |
|  |  | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам выполнения государственной работы | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  |
| 6.1 Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  |
| 6.2 Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля. Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: Не предусмотрен | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |
| Формы отчетности: | | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: Годовая | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6**  **(**в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование государственной работы: **Организация мероприятий** - **Конференции, семинары; по месту расположения организации**  **Реестровый номер 14010100100100000004101** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): **Физические лица, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения, юридические лица, органы государственной власти.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Показатели, характеризующие объем выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | |  | |  | |  | | Таблица 1 | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | **Единица измерения** | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | |  | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | | **Очередной 2017**  **финансовый год** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | **Второй год планового периода**  **(2019)** | |
| **1** | **2** | | | | **3** | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | |
| 1 | Организация мероприятий - Конференции, семинары;  по месту расположения организации | | | | Безвозмездно | Количество мероприятий (шт.)  Количество участников мероприятий (чел) | | --  -- | | --  -- | | 2  200 | | 2  200 | | 2  200 | |
|  | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Содержание государственной работы | | | | | | В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно | | | | | | | | | |
|  | | | Организация конференций. По плану работы ЦБС.  (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | | Таблица 2 | |
| **№ п/п** | | **Наименование показателя** | | | | **Единица измерения** | | **Значение показателя** | | | | | | | |  | | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | | | **Очередной 2017 год планового периода** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | **Второй год планового периода**  **(2019)** | | |
| **1** | | **2** | | | | **3** | | **4** | | **5** | | | **6** | | **7** | **8** | | |
| **1** | | Наличие положительных отзывов пользователей - соц. опрос, книга отзывов (не менее одного в год) | | | | Отзыв | | -- | | -- | | | 2 | | 2 | 2 | | |
| **2** | | Упоминание в средствах массовой информации (не менее 2 раз в год) | | | | Публикация / информация | | --- | | --- | | | 2 | | 2 | 2 | | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | | |  | |  | | |  | |  |
|  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | Таблица 3 |
| **№ п/п** | | | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | **Технология выполнения действия** | | **Периодичность оказания государственной услуги** | **Перечень оснований для отказа в оказании государствен**  **ной услуги** | | | |
| **способ информирования** | | **состав и содержание доводимой информации** | | **частота обновления информации** | |
| 1 | | | Подготовка массового мероприятия | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | СМИ, сайт, информационные стенды, приглашение по телефону | | Название мероприятия, юридический адрес учреждения, адрес сайта | | В соответствии с планом работы | | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  | | | |
| 2 | | | Проведение культурно-массового мероприятия | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | СМИ, сайт, информационные стенды, приглашение по телефону | | Название мероприятия, юридический адрес учреждения, адрес сайта | | В соответствии с планом работы | | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  | | | |
|  | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам выполнения государственной работы | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 6.1 . Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям. | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля: | | | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
| Формы отчетности: | | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: Годовая | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7**  (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Наименование государственной работы: **Организация показа концертов и концертных программ**   **Реестровый номер 07008100000000000005104** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): работа без определенного перечня потребителей (работа в интересах общества в целом). | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Показатели, характеризующие объем выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | | Таблица 1 | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | **Единица измерения** | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | |  | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | | **Очередной 2017**  **финансовый год** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | **Второй год планового периода**  **(2019)** | |
| **1** | **2** | | | **3** | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | |
| 1 | Организация показа концертов и концертных программ | | | Безвозмездно | Количество выполняемых работ в год (ед.) | | -- | | -- | | **5** | | **5** | | **5** | |
| Содержание государственной работы: В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Организация концертов и концертных программ.  По плану работы ЦБС.  (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | | Таблица 2 | |
| **№ п/п** | | **Наименование показателя** | | | **Единица измерения** | | **Значение показателя** | | | | | | | |  | | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | | | **Очередной 2017 год планового периода** | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | **Второй год планового периода**  **(2019)** | | |
| **1** | | **2** | | | **3** | | **4** | | **5** | | | **6** | | **7** | **8** | | |
| **1** | | Наличие положительных отзывов пользователей - соц. опрос, книга отзывов (не менее пяти в год) | | | Отзыв | | -- | | -- | | | 5 | | 5 | 5 | | |
| **2** | | Упоминание в средствах массовой информации (не менее 5 раз в год) | | | Публикация / информация | | -- | | -- | | | 5 | | 5 | 5 | | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | |  | |  | | |  | |  |
| **№ п/п** | | | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | **Технология выполнения действия** | | **Периодичность оказания государственной услуги** | **Перечень оснований для отказа в оказании государствен**  **ной услуги** | | | |
| **способ информирования** | | **состав и содержание доводимой информации** | | **частота обновления информации** | |
| 1 | | | Подготовка массового мероприятия | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | СМИ, сайт, информационные стенды, приглашение по телефону | | Название мероприятия, юридический адрес учреждения, адрес сайта | | В соответствии с планом работы | | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  | | | |
| 2 | | | Проведение культурно-массового мероприятия | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | СМИ, сайт, информационные стенды, приглашение по телефону | | Название мероприятия, юридический адрес учреждения, адрес сайта | | В соответствии с планом работы | | В соответствии с технологическим регламентом | | В соответствии с планом работы |  | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам выполнения государственной работы | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 6.1 . Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | |  | |  | |  | |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям. | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля: | | | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | |  | |  | |  | |
| Формы отчетности: | | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: Годовая | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел** | | **8** | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| 1. Наименование государственной работы: **Предоставление консультационных и методических услуг** – **Культура, кинематография, архивное дело, туризм**   **Реестровый номер 14012100700000000008102** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| 2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): физические лица, юридические лица, государственные учреждения, муниципальные учреждения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| 3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| Показатели, характеризующие объем выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Таблица 1 | | | | | |
| **№ п/п** | | **Наименование показателя** | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | **Единица измерения** | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый 2016 г од** | | **Очередной 2017 финансовый**  **год** | | | | **Первый год планового периода**  **(2017)** | | **Второй год планового периода**  **(2018)** | |
| **1** | | **2** | | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | | | **8** | | **9** | |
| 1 | | Предоставление консультационных и методических услуг-  Культура, кинематография, архивное дело, туризм | | Безвозмездно | | Количество консультаций (ед.) Количество отчетов (шт.) | | ---  --- | | ---  --- | | 70  200 | | | | 70  200 | | 70  200 | |
| Содержание государственной работы: В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_\_   1. Статистическая и аналитическая отчетность. Постоянно. 2. Организация консультаций районного и городского уровня.   (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | Таблица 2 | | | | | |
| **№ п/п** | | **Наименование показателя** | | | **Единица измерения** | | | **Значение показателя** | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | **Текущий финансовый 2016 год** | | **Очередной 2017**  **финансовый год** | | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | | **Второй год планового периода**  **(2019)** | |
| **1** | | **2** | | | **3** | | | **4** | | **5** | | **6** | | | **7** | | | **8** | |
| 1 | | Наличие программ и проектов развития в сфере библиотечного дела (не менее одной программы/проекта в год) | | | Программа/ проект | | | - | | - | | 3 | | | 3 | | | 3 | |
| 2 | | Процент сотрудников, прошедших повышение квалификации к общему количеству сотрудников библиотеки (занятия на базе ЦБС, районном и гор. уровнях, не менее 20% в год) | | | Процент | | | - | | - | | 40 | | | 40 | | | 40 | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  |  | |  | | |  | | | | Таблица 3 | | |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | **Технология выполнения действия** | | | | **Периодичность оказания государственной услуги** | | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги** |
| **способ информиро**  **вания** | | **состав и содержание доводимой информации** | | **частота обновления информации** | |
| 1 | Предоставление научно-методической помощи структурным подразделениям ЦБС | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Сайт, электронная рассылка информация по телефону | | Методичес  кая помощь | | В соответствии с планом работы | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | В соответствии с планом работы | |  |
| 2 | Оказание образовательных услуг структурным подразделениям ЦБС. Занятия на базе ЦБС, на городском и районном уровнях. | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Сайт, электронная рассылка информация по телефону | | Информация о проведении занятий | | В соответствии с планом работы | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | В соответствии с планом работы | |  |
| 3 | Создание научно-методических и учебных материалов | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Сайт, электронная рассылка информация по телефону | | Информация об изданных материалах | | В соответствии с планом работы | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | В соответствии с планом работы | |  |
| 4 | Статистическая и аналитическая деятельность | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Сайт, электронная рассылка | | Информационные и аналитичес  кие отчёты, справки | | В соответствии с планом работы и по требованию | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | |  |
| 5 | Информационное обслуживание по запросам | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Сайт, электронная рассылка информация по телефону | | Выполнение справок | | В соответствии с планом работы и по запросам | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации «О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам выполнения государственной работы | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
| 6.1 Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | |  | |
| 6.2 Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания  7. 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля: | | | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | | Не предусмотрен | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | |  | |
| Формы отчетности: | | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: Годовая | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| **Раздел** | | **9** | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| 1. Наименование государственной работы: **Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества**   **Реестровый номер 07025100000000000004103** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): работа без определенного перечня потребителей (работа в интересах общества в целом) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| 3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| Показатели, характеризующие объем выполняемой работы:  Таблица 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | **Единица измерения** | | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансовый 2015**  **год** | | | **Текущий финансовый 2016**  **год** | | | | **Очередной 2016 финансовый год** | | | | **Первый год планового периода**  **(2017)** | | | **Второй год планового периода**  **(2018)** |
| **1** | **2** | | | | **3** | | **4** | | | **5** | | | **6** | | | | **7** | | | | **8** | | | **9** |
| 1 | Организация  деятельности клубных  формирований и  формирований  самодеятельного  народного творчества | | | | Безвозмездно | | Количество участников (чел). | | | -- | | | --- | | | | 30 | | | | 30 | | | 30 |
| Содержание государственной работы | | | | | | В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | 1.Организация силами сотрудников ЦБС деятельности детского театра-студии «Александрино» на базе ЦДБ. Постоянно.  2.Организация силами сотрудников ЦБС деятельности детской студии «Картонный домик» на базе Библиотеки №4. Постоянно. (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатели, характеризующие качество выполняемой работы:  Таблица 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Наименование показателя** | | | | **Единица измерения** | | | **Значение показателя** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансовый 2015 год** | | | **Текущий финансовый 2016 год** | | | | **Очередной 2017 финансовый год** | | | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | | | **Второй год планового периода**  **(2019)** |
| 1 | | 2 | | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | | | 6 | | | | 7 | | | | 8 |
| 1 | | Наличие положительных отзывов пользователей - соц. опрос, книга отзывов (не менее одного в год) | | | | Отзыв | | | -- | | | -- | | | | 5 | | | | 5 | | | | 5 |
| 2 | | Упоминание в средствах массовой информации (не менее 2 раз в год) | | | | Публикация / информация | | | -- | | | -- | | | | 2 | | | | 2 | | | | 2 |
| 1. Порядок выполнения государственной работы.   Таблица 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | | | **Технология выполнения действия** | | | | **Периодичность оказания государственной услуги** | | | | | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги** | |
| **способ информирования** | | **состав и содержание доводимой информации** | | | **частота обновления информации** | | |
| 1 | | Занятия вокалом, тренинги по сценической речи, репетиции театральных постановок. | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения | | СМИ, сайт, информационные стенды, приглашение по телефону | | Юридический адрес учреждения, адрес сайта | | | В соответст  вии с планом работы | | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | | |  | |
| 2 | | Показ театральных постановок | | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения | | СМИ, сайт, информационные стенды, приглашение по телефону | | Название мероприятия, юридический адрес учреждения, адрес сайта | | | В соответст  вии с планом работы | | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам выполнения государственной работы | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |
| 6.1 Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| 6.2Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля: | | | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | | | | Не предусмотрен | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| Формы отчетности: | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | Годовая | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Наименование государственной работы: **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки – В стационарных условиях**   **Реестровый номер 07036100000000001000101**  2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): юридические лица, физические лица  3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой государственной работы  Показатели, характеризующие объем выполняемой государственной работы:  Таблица 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | **Наименование показателя** | | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | | | **Единица измерения** | | | | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансо-вый**  **2015 год** | | | | **Текущий финансо-**  **вый**  **2016 год** | | | **Очередной 2017 финансо-вый год** | | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | | **Второй год планового периода**  **(2019)** |
| **1** | **2** | | | **3** | | | | **4** | | | | | **5** | | | | **6** | | | **7** | | | **8** | | | **9** |
| 1 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки – В стационарных условиях. | | | Безвозмездно | | | | Посещаемость (чел) | | | | | - | | | | - | | | 552781 | | | 552781 | | | 552781 |
| Содержание государственной работы В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки: регистрация пользователей, выдача библиографических справок, выдача и прием литературы и др. Постоянно.   (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатели, характеризующие качество государственной работы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | Таблица 2 | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | | | | **Единица измерения** | | | | **Значение показателя** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **отчетный финансовый 2015 год** | | | | | **текущий**  **финансовый 2016год** | | | **очередной 2017 финансовый год** | | | **первый год планового периода**  **(2018)** | | | **второй год планового периода**  **(2019)** | |
| **1** | **2** | | | | | | **3** | | | | **4** | | | | | **5** | | | **6** | | | **7** | | | **8** | |
| 1. | Наличие положительных отзывов пользователей, полученных в результате социологических опросов, книга отзывов (не менее одного в год) | | | | | | Отзыв | | | | - | | | | | - | | | 300 | | | 300 | | | 300 | |
| 2. | Процентное соотношения отказов, к количеству выполненных библиографических справок (не более 10%) | | | | | | Процент | | | | - | | | | | - | | | 10% | | | 10% | | | 10% | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | Таблица 3 | | | | |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | | | | | | | **Технология выполнения действия** | | | | **Периодичность оказания государствен**  **ной услуги** | | | | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги** |
| **способ информирования** | | | | **состав и содержание доводимой информации** | | | | | **частота обновления информации** | | |
| 1 | Регистрация читателя, выдача читательского билета | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Отчет | | | | Цифры | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 2 | Обслуживание пользователя на дому документами из фондов библиотеки | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О  персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридичес  кий адрес учреждения, адрес сайта, режим  работы | | | | | 1 раз в квартал | | | В соответствии с технологическим  регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 3 | Создание поискового и справочно-библиографического аппарата на фонды библиотеки | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | | Отчет | | | | Цифры | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 4 | Информационно -библиографическое обслуживание | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридический адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | | 1 раз в квартал | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 5 | Создание базы данных читателей | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | |  | | | |  | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 6 | Создание рекламно-информационных и библиографических изданий | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | |  | | | |  | | | | |  | | | В соответствии с технологиче  ским регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 7 | Справочно-библиографическое обслуживание, в т.ч. с использованием локальных сетей и сети ИНТЕРНЕТ | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридический адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | |  | | | В соответствии с технологиче  ским регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной работы физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам оказания государственной услуги (выполнения работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 6.1. Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля: | | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | | | | Не предусмотрен | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| Формы отчетности: | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | Годовая | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 11 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Наименование государственной работы: **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки – Вне стационара**  **Реестровый номер 07036100000000002009101**  2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): юридические лица, физические лица  3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой государственной работы  Показатели, характеризующие объем выполняемой государственной работы:  Таблица 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | **Наименование показателя** | | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | | | **Единица измерения** | | | | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансо-вый**  **2015 год** | | | | **Текущий финансо-**  **вый**  **2016 год** | | | **Очередной 2017 финансо-вый год** | | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | | **Второй год планового периода**  **(2019)** |
| **1** | **2** | | | **3** | | | | **4** | | | | | **5** | | | | **6** | | | **7** | | | **8** | | | **9** |
| 1 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки – Вне стационара | | | Безвозмездно | | | | Посещаемость (чел) | | | | | - | | | | - | | | 29150 | | | 29150 | | | 29150 |
| Содержание государственной работы В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки: регистрация пользователей, выдача библиографических справок, выдача и прием литературы и др. Постоянно.   (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатели, характеризующие качество государственной работы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | Таблица 2 | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | | | | **Единица измерения** | | | | **Значение показателя** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **отчетный финансовый 2015 год** | | | | | **текущий**  **финансовый 2016год** | | | **очередной 2017 финансовый год** | | | **первый год планового периода**  **(2018)** | | | **второй год планового периода**  **(2019)** | |
| **1** | **2** | | | | | | **3** | | | | **4** | | | | | **5** | | | **6** | | | **7** | | | **8** | |
| 1. | Наличие положительных отзывов пользователей, полученных в результате социологических опросов, книга отзывов (не менее одного в год) | | | | | | Отзыв | | | | - | | | | | - | | | 20 | | | 20 | | | 20 | |
| 2. | Процентное соотношения отказов, к количеству выполненных библиографических справок (не более 10%) | | | | | | Процент | | | | - | | | | | - | | | 10% | | | 10% | | | 10% | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | | | | | | | **Технология выполнения действия** | | | | **Периодичность оказания государствен**  **ной услуги** | | | | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги** |
| **способ информирования** | | | | **состав и содержание доводимой информации** | | | | | **частота обновления информации** | | |
| 1 | Регистрация читателя, выдача читательского билета | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Отчет | | | | Цифры | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 2 | Обслуживание пользователя на дому документами из фондов библиотеки | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".  Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридичес  кий адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | | 1 раз в квартал | | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 3 | Создание поискового и справочно-библиографического аппарата на фонды библиотеки | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | | Отчет | | | | Цифры | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 4 | Информационно -библиографическое обслуживание | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридический адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | | 1 раз в квартал | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 5 | Создание базы данных читателей | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | |  | | | |  | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 6 | Создание рекламно-информационных и библиографических изданий | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | |  | | | |  | | | | |  | | | В соответствии с технологиче  ским регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 7 | Справочно-библиографическое обслуживание с использованием локальных сетей. | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридический адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | |  | | | В соответствии с технологиче  ским регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной работы физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам оказания государственной услуги (выполнения работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 6.1. Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля: | | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | | | | Не предусмотрен | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| Формы отчетности: | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | Годовая | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 12\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Наименование государственной работы: **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки – Удаленно через сеть «Интернет»**  **Реестровый номер 07036100000000003008101**  2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): юридические лица, физические лица  3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой государственной работы  Показатели, характеризующие объем выполняемой государственной работы:  Таблица 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | **Наименование показателя** | | | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | | | | **Единица измерения** | | | | | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчетный финансо-вый**  **2015 год** | | | | **Текущий финансо-**  **вый**  **2016 год** | | | **Очередной 2017 финансо-вый год** | | | **Первый год планового периода**  **(2018)** | | | **Второй год планового периода**  **(2019)** |
| **1** | **2** | | | **3** | | | | **4** | | | | | **5** | | | | **6** | | | **7** | | | **8** | | | **9** |
| 1 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки – Удаленно через сеть «Интернет» | | | Безвозмездно | | | | Посещаемость (чел) | | | | | -- | | | | -- | | | 1000 | | | 1000 | | | 1000 |
| Содержание государственной работы В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки: регистрация пользователей, выдача библиографических справок, выдача и прием литературы и др. Постоянно.   (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатели, характеризующие качество государственной работы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | Таблица 2 | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | | | | **Единица измерения** | | | | **Значение показателя** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **отчетный финансовый 2015 год** | | | | | **текущий**  **финансовый 2016год** | | | **очередной 2017 финансовый год** | | | **первый год планового периода**  **(2018)** | | | **второй год планового периода**  **(2019)** | |
| **1** | **2** | | | | | | **3** | | | | **4** | | | | | **5** | | | **6** | | | **7** | | | **8** | |
| 1. | Наличие положительных отзывов пользователей, полученных посредством обратной связи он-лайн (не менее одного в год) | | | | | | Отзыв | | | | - | | | | | - | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| 2. | Процентное соотношения отказов, к количеству выполненных библиографических справок (не более 10%) | | | | | | Процент | | | | - | | | | | - | | | 10% | | | 10% | | | 10% | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | Таблица 3 | | | | |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | | | | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | | | | | | | **Технология выполнения действия** | | | | **Периодичность оказания государствен**  **ной услуги** | | | | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги** |
| **способ информирования** | | | | **состав и содержание доводимой информации** | | | | | **частота обновления информации** | | |
| 1 | Регистрация читателя, выдача читательского билета | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | Отчет | | | | Цифры | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 2 | Обслуживание пользователя на дому документами из фондов библиотеки | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О  персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридичес  кий адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | | 1 раз в квартал | | | В соответствии с технологическим регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 3 | Создание поискового и справочно-библиографического аппарата на фонды библиотеки | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | | Отчет | | | | Цифры | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 4 | Информационно -библиографическое обслуживание | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридический адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | | 1 раз в квартал | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
| 5 | Создание базы данных читателей | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | |  | | | |  | | | | |  | | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 6 | Создание рекламно-информационных и библиографических изданий | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Устав учреждения. | | | |  | | | |  | | | | |  | | | В соответствии с технологиче  ским регламентом | | | | В соответствии с планом работы | | | |  |
| 7 | Справочно-библиографическое обслуживание с использованием локальных сетей. | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле". Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Устав учреждения | | | | СМИ, сайт, информационные стенды | | | | Юридический адрес учреждения, адрес сайта, режим работы | | | | |  | | | В соответствии с технологиче  ским регламентом | | | | В соответствии с рабочим графиком библиотеки | | | |  |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной работы физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам оказания государственной услуги (выполнения работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 6.1. Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 6.2. Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля: | | | Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | | | | Не предусмотрен | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |
| Формы отчетности: | | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | | | Годовая | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| (в случае установления требований к оказанию (выполнению) двух и более государственных услуг (работ) | | | | | | | | |
| 1.Наименование государственной работы: **Библиографическая обработка документов и создание каталогов**  **Реестровый номер 07014100000000000007102**  2. Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (с учетом формы оказания государственной услуги): в интересах общества.  3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой государственной работы  Показатели, характеризующие объем выполняемой государственной работы:  Таблица 1 | | | | | | | | |
| № п/п | **Наименование показателя** | **Форма предоставления государственной услуги (работы)** | **Единица измерения** | **Объем оказания государственной услуги (выполнения работ)** | | | | |
| **Отчетный финансо-вый**  **2015 год** | **Текущий финансо-**  **вый**  **2016 год** | **Очередной 2017 финансо-вый год** | **Первый год планового периода**  **(2018)** | **Второй год планового периода**  **(2019)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Библиографическая обработка документов и создание каталогов | Безвозмездно | Количество документов (ед.) | -- | -- | 10000 | 10000 | 10000 |
| Содержание государственной работы В соответствии с технологическим регламентом. Постоянно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 1. Обработка поступающих документов: составление библиографического описания, шифровка, пополнение учетных каталогов,   (проводится описание основных процедур оказания государственной услуги (выполнения работы), периодичность их выполнения) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Показатели, характеризующие качество выполняемой работы: | | | | | |  |  | | |  | | Таблица 2 | | | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | | **Единица измерения** | | | **Значение показателя** | | | | | | | | | |
| **отчетный финансовый 2015 год** | | | **текущий**  **финансовый 2016год** | | **очередной 2017 финансовый год** | | **первый год планового периода**  **(2018)** | **второй год планового периода**  **(2019)** | |
| **1** | **2** | | | **3** | | | **4** | | | **5** | | **6** | | **7** | **8** | |
| 1. | Процент обработанных поступлений, от общего объема поступлений в библиотечный фонд за год (не менее 80%) | | | Процент | | | - | | | - | | 85% | | 85% | 85% | |
| 2. | Проведение заседаний Совета по работе с библиотечным фондом (не менее 1 раза в год) | | | Заседание | | | - | | | - | | 1 | | 1 | 1 | |
| 4. Порядок выполнения государственной работы. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | | Таблица 3 | | |
| **№ п/п** | **Характеристики основных действий при оказании государственной услуги (работы)** | **Перечень правовых актов и их реквизиты** | **Порядок информирования потенциального потребителя** | | | | | | | | **Технология выполнения действия** | | | **Периодичность оказания государствен**  **ной услуги** | | **Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги** |
| **способ информирования** | | | **состав и содержание доводимой информации** | | | **частота обновления информации** | |
| 1 | Формирование библиотечного фонда: | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации", глава 70 "Авторское право", глава 71 "Права,  смежные с авторскими". | Отчет | | | Цифры | | | 1 раз в квартал | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | В соответствии  с планом работы | |  |
| 2. | Индексация, систематизация, предметизация документов; | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации", глава 70 "Авторское право", глава 71 "Права, смежные с авторскими". | Отчет | | | Цифры | | | 1 раз в квартал | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | В соответствии  с планом работы | |  |
| 3 | Формирование библиографической записи | Федеральный закон от 23.11.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации", глава 70 "Авторское право", глава 71  "Права, смежные с авторскими". | Отчет | | | Цифры | | | 1 раз в квартал | | В соответствии с технологичес  ким регламентом | | | В соответствии  с планом работы | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |  | |  | |  | | |  | |
| 5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги физическими или юридическими лицами в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: не устанавливаются, в соответствии с Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23.11.1994 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Требования к результатам выполнения государственной работы | | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 6.1 Выполнять государственную работу качественно и в полном объёме | | | | | |  | |  | | | | |  | | |
| 6.2 Расходовать ассигнования, выделяемые для обеспечения государственного задания на цели, связанные с выполнением государственного задания | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы контроля: | | | Предоставление сведений об исполнении государственной работы по количественным показателям | | | | | | | | | | | | | |
| Процедура контроля. Согласование с учредителем выполнение государственной работы по показателям, выездная проверка | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность проведения контрольных мероприятий: Ежеквартально (по мере необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Условия досрочного прекращения исполнения государственного задания: Ликвидация учреждения и реорганизация учреждения | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания: Не предусмотрен | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания: | | | | | | | | | |  |  | | | |
| Формы отчетности: | | Отчёт в соответствии с утверждённой формой "Отчёт о результатах деятельности учреждения" и отчёт с пояснительной запиской с обоснованием в случае неисполнения государственного задания | | | | | | | | | | | | |
| Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания: Годовая | | | | | | | | | |  |  | | | |
| 9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением государственного задания) | | | | | | | | | | | | | | |