|  |  |
| --- | --- |
| 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.) | -- | -- | 15001 | 15001 | 15001 |  |
| 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, информационные 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.) | -- | -- | 10001 | 10001 | 10001 |  |
| 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, информационные 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 |  ОсуществлениеИздательскойДеятельности -Открытки, плакаты,Художественнырепродукции,фотографии;печатная | Безвозмездно | Количество экз. (шт.)Наименование издания (шт.) | -- | -- | 3001 | 3001 | 3001 |  |
| 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, информационные 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 | Осуществлениеиздательскойдеятельности -Справочники,каталоги, сборники,списки обзоров;печатная | Безвозмездно | Количество экз. (шт.)Наименование издания (шт.) | -- | -- | 10001 | 10001 | 10001 |  |
| 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, информационные 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, обеспечениефизическогосохранения 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 | Ежеквартально | 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" | Информационные таблички, книжные выставки, полочные разделители, обзоры литературы | Тематическая информация о составе фонда | Ежеквартально | 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) | ---- | ---- | 2200 | 2200 | 2200 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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.) | ------ | ------ | 70200 | 70200 | 70200 |
| 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 | Методическая 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 аналитические отчёты, справки | В соответствии с планом работы и по требованию | В соответствии с технологическим 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 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 задания7. 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 | Организациядеятельности клубныхформирований иформированийсамодеятельногонародного 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 соответствии 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 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 |  |  |  |
| 6.2Расходовать 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 лица3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой государственной работыПоказатели, 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 технологическим 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 | Юридический 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 лица3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой государственной работыПоказатели, 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 технологическим 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 | Юридический 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 лица3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой государственной работыПоказатели, 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 технологическим 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 | Юридический 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 технологическим 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 работыПоказатели, 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 технологическим регламентом | В соответствиис 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 технологическим регламентом | В соответствиис 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 технологическим регламентом | В соответствиис 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) |