

Приложение № 1

к Порядку формирования муниципального задания
в отношении муниципальных учреждений
Асбестовского городского округа и финансового
обеспечения выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(уполномоченное лицо)

Администрация Асбестовского городского округа

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя,
главного распорядителя средств бюджета)

Глава Асбестовского
городского округа

(должность)

Н.Р. Тихонова

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 23 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование муниципального учреждения
Асбестовского городского округа

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹

Раздел 1

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи ²	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	
		(наименование показателя) ²	(наименование показателя) ²	(наименование показателя) ²	(наименование показателя) ²	(наименование показателя) ²
1	2	3	4	5	6	7
Библиотечное, библиографическое и	9101000.99.0.ББ83А А00000	Все виды библиотечного			Способы обслуживания: В стационарных	

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

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

- 1) Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле" ;
- 2) Постановление выездного расширенного заседания коллегии министерства культуры от 28.02.2006 №2 "О рассмотрении модельных стандартов деятельности муниципальных общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений Свердловской области";
- 3) Устав учреждения, утвержденный главным распорядителем средств администрации Асбестовского городского округа.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Сайт администрации Асбестовского городского округа	Наименование учреждения, наименования услуги, порядок оказания услуги	Ежемесячно
Сайт учреждения	Наименование учреждения, наименования услуги, порядок оказания услуги	Ежедневно

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ⁸

Раздел _____

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи ⁹	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		(наименование показателя) ⁹	(наименование показателя) ⁹	(наименование показателя) ⁹	(наименование показателя) ⁹	(наименование показателя) ⁹
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей работы

3. Показатели, характеризующие объем и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение ¹¹
	наименование	код по ОКЕИ ¹⁰	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7

3.2. Показатели, характеризующие объем работы.

Наименование показателя ¹²	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение ¹⁴
	наименование ¹²	код по ОКЕИ ¹³		20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8

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

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании¹⁵

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
 - создания автономного Учреждения путем изменения типа Учреждения;
 - приостановление деятельности Учреждения по решению суда;
 - по результатам рассмотрения Учредителя отчета Учреждения о выполнении муниципального задания;
 - иных случаях, когда учреждение не обеспечивает выполнение задания или имеются основания предполагать, что задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями
- Решение Учредителя о досрочном прекращении задания должно содержать указание о порядке и условиях передачи Учреждением документов, материальных ресурсов (в том числе неиспользованных финансовых средств, недвижимого и особо ценного движимого имущества, предоставленных для выполнения задания) в целях дальнейшей организации предоставления соответствующих услуг потребителям. О досрочном прекращении задания Учредитель обязан письменно уведомить Учреждение не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении задания.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Плановая проверка	В соответствии с планом	Администрация Асбестовского городского округа, Финансовое управление администрации Асбестовского городского округа, Счетная палата Асбестовского городского округа
Предоставление отчета о выполнении муниципального задания	Ежеквартально, ежегодно	Администрация Асбестовского городского округа

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: ежеквартально, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: по итогам квартала не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, по итогам года в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

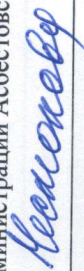
5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания¹⁶

- ¹ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- ² Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.
- ³ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).
- ⁴ Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).
- ⁵ Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.
- ⁶ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).
- ⁷ Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).
- ⁸ Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.
- ⁹ Заполняется в соответствии с региональным перечнем.
- ¹⁰ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).
- ¹¹ Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).
- ¹² Заполняется в соответствии с региональным перечнем.
- ¹³ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).
- ¹⁴ Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов). Если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.
- ¹⁵ Заполняется в целом по муниципальному заданию.
- ¹⁶ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии ГРБС либо муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об установлении единого значения допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание, в пределах которого оно считается выполненным (процентов). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей первой и второй настоящей муниципальной услуги, не заполняются. В случае установления требований о представлении ежеквартальных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в абсолютных величинах по каждой оказываемой (выполняемой) услуге (работе) (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Согласовано

Начальник отдела по экономике

администрации Асбестовского городского округа

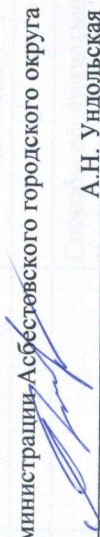


А.Н. Чеснокова

Согласовано

Начальник отдела культуры

администрации Асбестовского городского округа



А.Н. Ундольская