



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2026

№ 4

пгт Приазовское

Об утверждении муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению «Приазовская централизованная библиотечная система»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Постановлением Администрации Приазовского муниципального округа от 14.03.2024 № 22 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, финансового обеспечения выполнения муниципального задания, предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальное задание муниципальному бюджетному учреждению «Приазовская централизованная библиотечная система» на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» и на официальном сайте Приазовского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Главы Администрации
Приазовского муниципального округа




А.А. Белоножко

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (уполномоченное лицо)

Администрация Приазовского муниципального округа
(наименование органа, осуществляющего функций
и полномочия учредителя, главного распорядителя средств районного бюджета, муниципального учреждения)



Заместитель главы Администрации Приазовского муниципального округа Белоножко А.А.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«13» января 2026 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципальное бюджетное учреждение «Приазовская централизованная библиотечная система» ИНН 9001021955,

КПП 900101001

(наименование муниципального учреждения, ИНН/КПП)

на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

уникальный номер услуги	наименование муниципальной услуги (работы)
9101000:99.0.ББ71АА000000	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях)

Раздел 1

1. Уникальный номер услуги: 9101000.99.0.ББ83АА000000
2. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях)
3. Категории потребителей муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основы предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3
1.	физические лица	бесплатная

4. Вид деятельности муниципального учреждения:

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3
1.	91.01	деятельность библиотек и архивов

5. Вид муниципального учреждения: бюджетное
6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги.
Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги
------------------------------------	---	---	---	-------------------	-----------------	--

1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	I	II	III	IV	7	8
9101000.99.0.Б Б83АА00000	с учетом всех форм			в стационарных условиях		Количество посещений	единица	50 000	6.1 13563	6.2 13543	6.3 10400	6.4 12494	51000	52000

Описание муниципальной услуги:

Услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотeki в стационарных условиях может предоставляться в следующих основных формах:

- организация и проведение библиотечных мероприятий, проведение культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий (к библиотечным мероприятиям могут быть отнесены выставки, презентации, экскурсии по библиотеке, библиотечные квесты, библиотечные уроки, библиотечные занятия, викторины, мастер-классы, встречи, дискуссии, читательские конференции, публичные акции и другие культурно-просветительские мероприятия, обеспечивающие организацию интеллектуального и культурного досуга, просвещения и самообразования различных категорий пользователей, к культурно-просветительским мероприятиям библиотеки могут быть отнесены выставки, презентации, экскурсии по библиотеке, библиотечные квесты, мастер-классы, встречи, дискуссии, читательские конференции, публичные акции);

- предоставление во временное пользование документов и иных информационных ресурсов из библиотечных фондов в читальном зале и вне библиотеки (абонемент).

Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги:

- дневник учета работы библиотеки;
- читательский формуляр
- приказ о назначении ответственных за проведение мероприятия;
- сценарий (или сценарный план);
- отчёт о проведении мероприятия в социальных сетях.

Раздел 2. Общие требования

1. Порядок оказания муниципальной услуги.

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

- Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями) № 3612-1 от 09.10.1992
- Федеральный закон "О библиотечном деле" (с изменениями) №78-ФЗ от 29 декабря 1994 г.;
- Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодная сессия, 22 мая 2008 г.) ;
- Устав муниципального бюджетного учреждения «Приазовская централизованная библиотечная система».

1.2 . Порядок информирования потенциальных потребителей:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Информационные стенды в местах предоставления муниципальной услуги	Сведения об услугах, оказываемых населению, правила пользования библиотекой, режим и график работы, контакты – телефоны, адреса электронной почты	По мере изменения данных
Информирование при личном общении	Устное информирование о местах нахождения, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки, о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о проведении мероприятий	По мере изменения данных

2. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

3. Размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе.

3.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цену, тариф) либо порядок их установления: отсутствует

3.2. Размер платы (цена, тариф): услуга предоставляется бесплатно

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Единица измерения	Среднегодовой размер платы (цена, тариф)
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5
9101000.99.0.Б Б83АА00000	с учетом всех форм			в стационарных условиях		человек	услуга предоставляется бесплатно

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления округа, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
<u>Внутренний</u> 1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг); 2) контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия); 3) итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам года)	1) Ежеквартально 2) Внепланово (по поступлению жалоб на качество услуг)	Администрация Приазовского муниципального округа
<u>Внешний</u> 1) анализ обращений и жалоб граждан в администрации округа;	1) Ежеквартально 2) Внепланово (по поступлению жалоб на качество услуг)	Администрация Приазовского муниципального округа

2) проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а так же факт принятия мер по жалобам	
---	--

5. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания:

Отчёт о выполнении муниципального задания предоставляется по форме, разработанной в соответствии с Положением о Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, финансового обеспечения выполнения муниципального задания, предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, утвержденными, утвержденным постановлением администрации Приазовского муниципального округа № 22 от 14.03.2024 г.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

6.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц): 22,25 единиц.

6.2. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: имущество в аренду не сдается.

6.3. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

Ежеквартально за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

6.4. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

- в срок до 20 числа каждого месяца, следующего за отчетным кварталом.

6.5. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

К годовой отчетности предоставляется пояснительная записка, содержащая анализ причин отклонения параметров предоставляемой муниципальной услуги (работы) от требований, установленных к показателям, характеризующим её качество и объём, а также причины отклонения фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги от расчётно-нормативной.

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

7. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

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

Руководитель (уполномоченное лицо)



директор Гололобова М.М.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«13» января 2026 г.