**Муниципальное задание №1**

от \_\_\_» \_\_\_\_\_\_2013 года

**на 2013 год**

**«Заказчик»** муниципального задания **–** Администрация муниципального образования поселок Боровский

**«Исполнитель»** муниципального задания – Автономное учреждение муниципального образования поселок Боровский «Центр библиотечного обслуживания»

**Раздел 1**

1. **Муниципальная услуга**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| П №П п/п | Сведения о муниципальной услуге | Категория потребителей муниципальной услуги | Единица измерения муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги |
| Наименование муниципальной услуги | Порядковый номер раздела, соответствующий муниципальной услуге |
| 1 1 | Библиотечное обслуживание населения в поселке Боровский | Порядковый номер муниципальной услуги 1, согласно приложению 1 «Перечень муниципальных услуг, оказываемых автономными учреждениями муниципального образования поселок Боровский, в качестве основных видов деятельности», утвержденному распоряжением администрации от 14.03.2012 года №128 | Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории поселка Боровский | Посещение, человек | 73290 |

**2.Порядок оказания муниципальной услуги:**

2.1. Услуга оказывается потребителям посредством библиотечных и иных носителей информации фонда отраслевой, детской, научной литературы на безвозмездной основе.

2.2. Услуга оказывается потребителям на условиях, соответствующих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.3. Услуга оказывается на условиях предварительного информирования потребителей с обязательным размещением данной информации в помещениях «Исполнителя».

2.4. Услуга оказывается потребителям на условиях предварительной регистрации.

**3. Порядок установления цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги:**

3.1. Цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые потребителю, устанавливаются «Исполнителем» и закрепляются в Прейскуранте.

**Раздел 2**

**4. Муниципальная работа:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сведения о муниципальной работе | Единица измерения муниципальной работы | Значение показателя объема муниципальной работы | Содержание работы |
| Наименование муниципальной работы | Порядковый номер раздела, соответствующий муниципальной работе |
| 1 | Работы по организации проведению культурно-массовых мероприятий(фестиваль, смотр, конкурс, выставка, спектакль, концерт, лекторий, тематический вечер, народное гуляние, обряды и ритуалы, вечер отдыха, дискотека, молодежный бал, карнавал, детский утренник, игровая программа и прочих мероприятий) | Порядковый номер муниципальной работы 2, согласно приложению 1 «Перечень муниципальных работ, оказываемых автономными учреждениями муниципального образования поселок Боровский, в качестве основных видов деятельности», утвержденному распоряжением администрации от 14.03.2012 года №129 | Количество мероприятий | 46 | -предоставление оборудования; необходимого для технического обеспечения мероприятия;- обеспечение доступа к бытовым сервисным зонам;-оказание надлежащего качества выполняемых работ в соответствии с действующими нормами и правилами |
| 2 | Работа по комплектованию библиотечного фонда печатными, электронными адаптированными изданиями | Порядковый номер муниципальной работы 1, согласно приложению 1 «Перечень муниципальных работ, оказываемых автономными учреждениями муниципального образования поселок Боровский, в качестве основных видов деятельности», утвержденному распоряжением администрации от 14.03.2012 года №129 | Количество единиц библиотечного фонда | 2650 | - Изучение отраслевого состава фонда;- просмотр книготорговой информации, определение экземплярности заказа; - отбор документов в книготорговых организациях;- приобретение (закупка) отобранных документов. |

**Раздел 3**

**5. Финансовое обеспечение муниципального задания:**

5.1. Размер субсидии на финансирования выполнения муниципального задания составляет 5 224 000 (пять миллионов двести двадцать четыре тысячи) рублей 00 копеек.

5.2. Финансирование осуществляется «Заказчиком», путем перечисления на лицевой счет «Исполнителя» согласно графика перечисления субсидии.

5.3. График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления Субсидии  | Сумма, рублей |
| - до 10.02.2013г. | 600 000 |
| - до 10.03.2013г. | 600 000 |
| - до 10.04.2013г. | 400 000 |
| - до 10.05.2013г. | 400 000 |
| - до 10.06.2013г. | 400 000 |
| - до 10.07.2013г. | 500 000 |
| - до 10.08.2013г. | 500 000 |
| - до 10.09.2013г. | 300 000 |
| - до 10.10.2013г. | 800 000 |
| - до 10.11.2013г. | 724 000 |
| ИТОГО | 5 224 000 |

**6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:**

6.1. Контроль осуществляется «Заказчиком» в следующих видах:

6.1.1. Анализ выполнения муниципального задания.

6.1.2. Проверка выполнения муниципального задания.

**7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:**

7.1. «Исполнитель» обязан предоставить « Заказчику»:

7.1.1. «Отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги» - 16 апреля 2013 года, 16 июля 2013 года, 15 октября 2013 года, 20 января 2014 года, в соответствии с приложением №1 к муниципальному заданию;

7.1.2. «Отчет об исполнении муниципального задания на выполнение муниципальных работ» - 16 апреля 2013 года, 16 июля 2013 года, 15 октября 2013 года, 20 января 2014 года, в соответствии с приложением №2 к муниципальному заданию;

7.1.3. «Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»- не позднее 1 марта 2014 года, в соответствии с приложением №3 к муниципальному заданию.

**8. Требования к информированию о муниципальном задании:**

8.1. «Исполнитель» обязан обеспечивать открытость и доступность муниципального задания путем предоставления электронной копии через официальный сайт в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

**9. Условия внесения изменений в муниципальное задание**

9.1. Внесение изменений в муниципальное задание осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**10. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

10.1. Муниципальное задание досрочно прекращается (полностью или частично) в случаях:

10.1.1. реорганизации или ликвидации «Исполнителя»;

10.1.2. исключения оказываемых «Исполнителем» услуг из перечня муниципальных услуг, оказываемых автономными учреждениями муниципального образования поселок Боровский, в качестве основных видов деятельности», утвержденного распоряжением администрации от 14.03.2012 года №128;

10.1.3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение №1

к муниципальному заданию

от \_\_\_\_\_\_\_2013 г.№\_\_\_

***ежеквартально***

**Отчет об исполнении муниципального задания**

**№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_2013г.**

**по оказанию муниципальной услуги**

**Автономное учреждение муниципального образования поселок Боровский «Центр библиотечного обслуживания»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование единицы измерения показателя объема услуги | Значение утвержденное на 2013 год | Фактическое значение за 2013 год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений |
| Отчетный период | %% | С начала отчетного периода | %% |
| Посещение |  |  |  |  |  | Заполняется по итогам года |
|  |  |  |  |  |  |  |

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата составления отчета

Приложение №2

к муниципальному заданию

от \_\_\_\_\_\_\_2013 г.№\_\_\_

***ежеквартально***

**Отчет об исполнении муниципального задания**

**№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_2013г.**

**по выполнению муниципальных работ**

**Автономное учреждение муниципального образования поселок Боровский «Центр библиотечного обслуживания»**

1.Работы по организации, проведению культурно-массовых мероприятий:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работ | Период реализации работы | Содержание работы | Информация о выполнение работы | Примечание |
| 1 | Работы по организации проведению культурно-массовых мероприятий (литературные вечера, литературные часы, викторины, игры, беседы, обзоры, фольклорные праздники, информационные часы, устные журналы, музыкальные гостиные и прочие мероприятия) |  | -предоставление оборудования; необходимого для технического обеспечения мероприятия;-обеспечение доступа к бытовым сервисным зонам-оказание надлежащего качества выполняемых работ в соответствии с действующими нормами и правилами |  |  |

1. Работа по комплектованию библиотечного фонда печатными, электронными адаптированными изданиями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работ | Период реализации работы | Содержание работы | Информация о выполнение работы | Примечание |
| 1 | Работа по комплектованию библиотечного фонда печатными, электронными адаптированными изданиями |  | - изучение отраслевого состава фонда;- просмотр книготорговой информации, определение экземплярности заказа; - отбор документов в книготорговых организациях;- приобретение (закупка) отобранных документов. |  |  |

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата составления отчета

Приложение №3

к муниципальному заданию

от \_\_\_\_\_\_\_2013 г.№\_\_\_

**Отчет**

**о результатах деятельности Автономного учреждения муниципального образования поселок Боровский «Центр библиотечного обслуживания» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2013 год**

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Единица измерения | Содержание |
| 1. | Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами | вид деятельности |  |
| 2. | Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ) | услуга(работа) |  |
| 3. | Перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы) | документ |  |
| 4. | Количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода) | штатная единица |  |
| 5.  | Средняя заработная плата сотрудников учреждения | руб. |  |

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата составления отчета

**Раздел 2. «Результат деятельности учреждения»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей | Единица измерения | Значенияпоказателя | Примечание |
| 1. | Изменение балансовой стоимости нефинансовых активов, всего | % |  |  |
|  | из них: |  |  |  |
| 1.1. | изменение балансовой стоимости недвижимого имущества | % |  |  |
| 1.2. | изменение балансовой стоимости особо ценного движимого имущества | % |  |  |
| 2. | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также порчи материальных ценностей | руб. |  |  |
| 3. | Изменения дебиторской задолженности за отчетный год: |  |  |  |
| 3.1. | По доходам (поступлениям) | % |  |  |
| 3.2. | По расходам (выплатам) | % |  |  |
| 4. | Изменение кредиторской задолженности за отчетный год | % |  |  |
|  | Из них: |  |  |  |
| 4.1. | Просроченная кредиторская задолженность | % |  |  |
| 5. | Сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнение работ) | руб. |  |  |
| 6.  | Цены (тарифы на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода) | руб. |  |  |
| 7. | Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения ( в том числе платными для потребителей) | чел. |  |  |
| 8. | Количество жалоб потребителей на оказание услуг (выполнение работ) | ед. |  |  |
| 9. | Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб на оказание услуг (выполнение работ) |  |  |  |
| 10. | Общая сумма кассовых поступлений, всего | руб. |  |  |
|  | из них |  |  |  |
| 10.1. | субсидии на выполнение муниципального задания | руб. |  |  |
| 10.2. | целевые субсидии | руб. |  |  |
| 10.3. | бюджетных инвестиций | руб. |  |  |
| 10.4. | от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) и иной приносящий доход деятельности | руб. |  |  |
| 11. | Сумма кассовых выплат в разрезе направления расходов | руб. |  |  |
|  | Из них |  |  |  |
| 11.1. | субсидии на выполнение муниципального задания | руб. |  |  |
| 11.2. | целевые субсидии | руб. |  |  |
| 11.3. | бюджетных инвестиций | руб. |  |  |
| 11.4. | от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) и иной приносящий доход деятельности | руб. |  |  |

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата составления отчета

**Раздел 3. «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень показателей  | Единица измерения | Количественный показатель | Примечание |
| На начало отчетного периода | На конец отчетного периода |
| 1. | Балансовая стоимость недвижимого имущества  | руб. |  |  |  |
|  | из них |  |  |  |  |
| 1.1. | недвижимого имущества, переданного в аренду | руб. |  |  |  |
| 1.2. | недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование | руб. |  |  |  |
| 2. | Балансовая стоимость движимого имущества, всего | руб. |  |  |  |
|  | из них |  |  |  |  |
| 2.1. | движимого имущества, переданного в аренду | руб. |  |  |  |
| 2.2. | движимого имущества, переданного в безвозмездное пользование | руб. |  |  |  |
| 3. | Сведения о площадях недвижимого имущества |  |  |  |  |
| 3.1. | Общая площадь недвижимого имущества | кв.м. |  |  |  |
| 3.1.1 | переданного в аренду | кв.м. |  |  |  |
| 3.1.2 | переданного в безвозмездное пользование | кв.м. |  |  |  |
| 4. | Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом | руб. |  |  |  |

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата составления отчета