

УТВЕРЖДАЮ

Администрация Горненского городского поселения
(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя, главного распорядителя средств бюджета поселения)

И.о. Главы Администрации Горненского
городского поселения

_____ (должность)



А.А. Чеботарев
(расшифровка подписи)

«29» декабря 2025 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1
на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов
от «29» декабря 2025 г.

Наименование муниципального учреждения

Горненского городского поселения

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Библиотека Горненского городского поселения»

Виды деятельности муниципального учреждения

Горненского городского поселения (обособленного подразделения) Деятельность библиотек и архивов

Коды

Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	01.01.2026г.
Дата окончания действия	31.12.2026г.
Код по Сводному реестру	603X0365
По ОКВЭД	91.01
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

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

- О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996 г. №7-ФЗ
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. Верховным Советом РФ 09.10.1992 N 3612-1, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015);
- О библиотечном деле: Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ
- О культуре: Областной закон Ростовской области от 22.10.2004 N 177-ЗС
- Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: утвержден министром культуры РФ 31.10.2014 г.
- Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеке: Приказ Министерства культуры РФ от 30.12.2014 г. № 2477
- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотека Горненского городского поселения»
- Постановление Администрации Горненского городского поселения от 23.10.2015 №117 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципального учреждения Горненского городского поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».
- Постановление Администрации Горненского городского поселения от 16.02.2018 №24 «О внесении изменений в постановление Администрации Горненского городского поселения от 23.10.2015 № 171 оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципального учреждения Горненского городского поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Телефонная консультация	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Время ожидания консультации не превышает 5 минут	По факту звонка
Информирование при личном обращении	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки	По факту обращения
Информация, размещаемая в помещении	В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются: -правила пользования библиотекой; -полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); -информация о режиме работы библиотеки; -информация о номерах телефонов библиотеки; -информация о проводимых культурно-просветительских мероприятиях; -информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений по работе библиотеки	По мере изменения данных
Информация, размещаемая при входе в библиотеку	У входа в библиотеку размещена вывеска со следующими информационными объектами: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы	По мере изменения данных
Информация, размещаемая в сети Интернет	Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены: - название библиотеки; - фамилия, имя, отчество директора библиотеки и его заместителей; - информация об адресе библиотеки и маршруте проезда (возможно размещение графических карт); - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о режиме работы библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг	По мере изменения данных

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁹

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

- Ликвидация или реорганизация учреждения
- Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги
- Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: внутренний контроль, внешний контроль.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	отраслевой (функциональный) орган Горненского городского поселения), осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Плановые проверки	Не реже 1 раза в год	Администрация Горненского городского поселения
Последующий контроль в форме проверки отчетности	Ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Администрация Горненского городского поселения
Последующий контроль в форме проверки годовой отчетности	Ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным	Администрация Горненского городского поселения

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания: Соответствие формы отчетности, утвержденной Постановлением Администрации Горненского городского поселения от 23.10.2015 года №117 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Горненского городского поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Постановление Администрации Горненского городского поселения от 07.12.2017 года №129 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Администрации Горненского городского поселения от 23.10.2015 № 117»

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: 1 раз в квартал

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным; ежеквартально, до 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом

4.2.1. Сроки представления предварительных отчетов о выполнении муниципального задания: предоставляется не позднее 5 декабря, за год не позднее 15 января

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: отчеты об исполнении муниципального задания должны быть предоставлены на бумажном носителе, подписанные директором и заверены печатью учреждения

¹ Номер муниципального задания присваивается в информационной системе «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» или в случае формирования муниципального задания на бумажном носителе – присваивается последовательно в соответствии со сквозной нумерацией.

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним – в соответствии с показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета поселения, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, и единицы их измерения.

⁴ Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями или региональным перечнем.

⁵ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях или в региональном перечне (при наличии).

⁶ Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случаях, если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

⁷ Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами Горненского городского поселения в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

⁸ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной(ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁹ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

¹⁰ 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и (или) автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета поселения, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных 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) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).»