

УТВЕРЖДАЮ
начальник департамента культуры и национальной
политики Кемеровской области



Л.Т. Зауэрвайн
(подпись, ф.и.о.)

«22» декабря 2014 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

Государственному бюджетному учреждению культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова» на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годы

ЧАСТЬ 1

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование государственной услуги:

«Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки»

2. Потребители государственной услуги:

- Физические лица, из них целевые группы: граждане Российской Федерации (дети, молодежь в возрасте от 14 до 24 лет, взрослое население, пенсионеры), иностранные граждане;
- Юридические лица.

Все пользователи имеют право беспрепятственного доступа в Библиотеку.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Л.Т. Зауэрвайн

			2013 финансовый год	2014 Предыдущ ий год планового периода	2015 Текущий год планового периода	2016 1-й год планового периода	2017 2-й год планового периода	
1. Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом	%	М (расчетный) / М (предшествующий) * 100 – 100, где М (расч) – количество зарегистрированных пользователей в расчетном году; М (предш) – количество зарегистрированных пользователей в предшествующем расчетному году	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	Форма 6-НК (годовая) Данные учреждения
2. Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом	%	М (расчетный) / М (предшествующий) * 100 – 100, где М (расчетный) – количество посещений в расчетном году, М (предшествующий) – количество посещений в предшествующем расчетному году	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	Форма 6-НК (годовая) Данные учреждения
3. Динамика количества посещений веб-сайтов библиотеки в расчетном году по сравнению с предыдущим годом	%	М (расчетный) / М (предшествующий) * 100 – 100, где М (расчетный) - количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки в расчетном году, М (предшествующий) - количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки в предшествующем расчетному году	0,2	0,3	0,3	0,3	0,4	Форма 6-НК (годовая) Данные учреждения

4. Динамика количества выданных документов из фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом	%	M (расчетный) / M (предшествующий) * 100 – 100, где M (расчетный) - количество выданных пользователям документов в расчетном году, M (предшествующий) - количество выданных пользователям документов в предшествующем расчетному году	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	Форма 6-НК (годовая) Данные учреждения
5. Динамика количества выполненных справок и консультаций в сравнении с предыдущим годом	%	M (расчетный) / M (предшествующий) * 100 – 100, где M (расчетный) - количество выполненных справок и консультаций в расчетном году, M (предшествующий) - количество выполненных справок и консультаций в предшествующем расчетному году	0,25	0,34	0,34	0,34	0,35	Форма 6-НК (годовая) Данные учреждения

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

		2013 финансовый год	2014 Предыдущий год планового периода	2015 Текущий год планового периода	2016 1-й год планового периода	2017 2-й год планового периода	
1. Количество зарегистрированных пользователей	человек	60500	60600	60700	60800	60900	Форма 6-нк Данные учреждения
2. Количество посещений в расчетном году	человек	304500	305000	305500	306000	306500	Форма 6-нк Данные учреждения
3. Количество посещений веб-сайтов библиотеки в расчетном году	посещение	221725	324393	325366	326346	327651	Форма 6-нк Данные учреждения

4. Количество документов, выданных из фонда библиотеки	док.	2252127	2252627	2253127	2253627	2254127	Форма 6-нк Данные учреждения
5. Количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотеки	справка, консультация	118414	118816	119220	119625	120045	Форма 6-нк Данные учреждения

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
2. Федеральный закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями от 23 июня 1999 г., 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа 2004 г., 31 декабря 2005 г., 3 ноября, 29 декабря 2006 г., 23 июля 2008 г., 21 декабря 2009 г., 8 мая 2010 г.)
3. Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утв. ВС РСФСР 09.10.92 №3612-1;
4. Закон Кемеровской области от 14.02.2005г. №26 ОЗ «О культуре»
5. Закон Кемеровской области «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»;
6. Закон Кемеровской области «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»;
7. Постановление №125 от 29 марта 2011г. "Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кино и образовательных учреждений культуры, подведомственных департаменту культуры и национальной политики Кемеровской области"
8. Закон Кемеровской области от 06.10.1997 №28-ОЗ «О библиотечном деле и местном обязательном экземпляре документов»;
9. Постановление Правительства РФ от 3 декабря 2002 года № 859 «Об обязательном экземпляре изданий»;
10. Приказ Минкультуры России от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
11. Приказ Минкультуры России от 10 сентября 2007 года № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
12. Приказ Минкультуры России от 02 декабря 1998 года № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. 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	-

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
2. Информирование при личном общении	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, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества	-
3. Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы	По мере изменения данных
4. Информация 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 залов библиотеки; - информация о номерах телефонов залов библиотеки; - информация о проводимых культурно- просветительных мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки.	По мере изменения данных
5. Информация 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 и маршрутах проезда к библиотеке; - информация о номерах телефонов подразделений библиотеки; - информация о режиме работы подразделений библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг; - на сайте в разделе «Виртуальная приемная» потребители имеют возможность оставить свои отзывы, замечания и предложения о работе библиотеки, время ожидания ответов – не более 3 суток.	По мере изменения данных
6. Информация в печатной форме	Учреждением издаются путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, о ресурсах библиотеки, которые распространяются в помещениях библиотеки, на выездных мероприятиях	Ежегодно

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;

- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

№ п/п	Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1	2	3
1.	Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки	Услуга оказывается на безвозмездной основе

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль над исполнением государственного задания
1. Статистическая форма № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом графиком проведения выездных проверок.	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
4. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1. Количество зарегистрированных пользователей	человек	60700			Форма 6-нк, данные учреждения
2. Количество посещений в отчетном году	человек	305500			Форма 6-нк, данные учреждения
3. Количество посещений веб-сайтов библиотеки в расчетном году	человек	325366			Форма 6-нк, данные учреждения
4. Количество документов, выданных из фонда библиотеки	документ	2253127			Форма 6-нк, данные учреждения
5. Количество выданных справок и консультаций посетителям библиотеки	справка, консультация	119220			Форма 6-нк, данные учреждения

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

- Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
- Годовой отчет 6-НК – 12 января года, следующего за отчетным;
- Исполнение субсидии – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Отчет по платным услугам – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Бухгалтерская отчетность – ежеквартально до 14 числа месяца следующего за отчетным;
- Годовая бухгалтерская отчетность – один раз в год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

- Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги
- Предоставление детальной информации о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.
- по запросу Учредителя.

8.4. После принятия Закона об областном бюджете:

- Смета по платным услугам и иной приносящий доход деятельности;
- Расшифровки по субсидии;

Договора на: коммунальные услуги; услуги связи и интернет ; услуги по содержанию помещений; услуги по техническому обслуживанию обособленного движимого и недвижимого имущества; услуги по обязательному страхованию автомобилей; услуги вневедомственной охраны; прочие услуги;

Штатное расписание;

Приказ на доплату за выслугу лет;

Приказ на доплату за работу вредные условия труда;

Приказ на доплату за ненормированный рабочий день;

Приказ на оплату за ночные часы работы;

Приказ на выплату руководителям и специалистам областных библиотек в связи с осуществлением методических и координационных функций;

Приказ на выплату стимулирующего характера работникам государственных библиотек Кемеровской области;

Список работников, имеющих почетное звание;

Список фактически работающих людей;

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания

-Контроль за выполнением государственного задания государственным бюджетным учреждением осуществляет Учредитель

- Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание обособленного недвижимого и движимого имущества, текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество (особоценное) и землю, на оплату литературы для пополнения библиотечного фонда, на оплату за предоставление доступа к базам данных других библиотек, на оплату работ, услуг, товаров необходимых для оказания государственных услуг .

- Субсидии предоставляются государственному бюджетному учреждению ежемесячно по заявке учреждения и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый государственному бюджетному учреждению в органе Федерального казначейства.

- В случае, когда фактические расходы государственного бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственное бюджетное учреждение сохраняет право на получении субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием.

- Содержание сданного в аренду (по соглашению с Комитетом по управлению государственным имуществом) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.

-По запросу Учредителя.

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование государственной услуги:

«Организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий»

2. Потребители государственной услуги:

- Физические лица, из них целевые группы: граждане Российской Федерации (дети, молодежь в возрасте от 14 до 24 лет, взрослое население, пенсионеры), иностранные граждане;

- Юридические лица.

Все пользователи имеют право беспрепятственного доступа в Библиотеку.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2013 финансовый год	2014 предыдущий финансовый год	2015 текущий год планового периода	2016 1-й год планового периода	2017 2-й год планового периода	
1. Динамика роста общего количества граждан, вовлеченных в мероприятия по сравнению с предыдущим годом	(%)	$M(\text{расч}) / M(\text{предш}) * 100 - 100$, где $M(\text{расч})$ – количество граждан, вовлеченных в мероприятия в расчетном году (кол-во участников) $M(\text{предш})$ – количество граждан, вовлеченных в мероприятия в предшествующем расчетному году	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	Данные мониторинга основных статистических показателей учреждения, Форма 6-НК

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги					Источник
		2013 финансовый год	2014 предыдущий финансовый год	2015 текущий год планового периода	2016 1-й год планового периода	2017 2-й год планового периода	
Общее количество граждан, вовлеченных в мероприятия	Чел.	43770	43780	43790	43800	43810	Данные мониторинга основных статистических показателей Форма БНК

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
2. Закон Кемеровской области от 06.10.1997 № 28-ОЗ «О библиотечном деле и местном обязательном экземпляре документов»;
3. Приказ Минкультуры России от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
4. Приказ Минкультуры России от 10 сентября 2007 года № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
5. Постановление Минтруда России от 3 февраля 1997 года № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках».
6. Федеральный закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями от 23 июня 1999 г., 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа 2004 г., 31 декабря 2005 г., 3 ноября, 29 декабря 2006 г., 23 июля 2008 г., 21 декабря 2009 г., 8 мая 2010 г.)
7. Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утв. ВС РСФСР 09.10.92 №3612-1;
8. Закон Кемеровской области от 14.02.2005г. №26 ОЗ «О культуре»
9. Закон Кемеровской области «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»;
10. Закон Кемеровской области «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

11. Постановление №125 от 29 марта 2011г. "Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кино и образовательных учреждений культуры, подведомственных департаменту культуры и национальной политики Кемеровской области"

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Телефонная консультация	Сотрудники, участвующие в организации мероприятий, осуществляют телефонное консультирование заинтересованных лиц по вопросам проведения мероприятий	По мере проведения мероприятий
2. Информирование при личном общении	Сотрудники, участвующие в организации мероприятий, осуществляют устное консультирование заинтересованных лиц при их личном обращении	По мере проведения мероприятий
3. Информирование в письменном виде	Составляются и рассылаются (через почту либо посредством электронной почты) информационные письма во все организации, являющиеся целевой аудиторией для того или иного мероприятия, проводимого сотрудниками библиотеки	По мере проведения мероприятий
4. Информация у входа в здание	Информация размещается на информационных стендах расположенных на здании справа и слева от входа, при необходимости у входа в здание устанавливается информационный щит либо вывешивается растяжка с информацией о наименовании мероприятия, его месте и времени проведения и иными необходимыми для посетителей мероприятия сведениями	По мере проведения мероприятий
5. Информация в помещении	В здании библиотеки, при необходимости, размещаются информационные щиты, указатели, позволяющие посетителям мероприятия легко сориентироваться внутри здания.	По мере проведения мероприятий
6. Информация в сети Интернет	На сайте библиотеки размещается информация о проводимых мероприятиях с указанием наименования, даты (периода), времени проведения. При необходимости приводится более детальная информация о программе, участниках мероприятия, условиях участия в мероприятии и иная информация.	По мере проведения мероприятий
7. Информация в печатной форме	Информация о проводимых мероприятиях может при необходимости размещаться: - в печатных средствах массовой информации; - в буклетах, иных информационных изданиях, выпускаемых как до мероприятия в целях распространения в течение мероприятия, так и после него	По мере проведения мероприятий

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления: ст. 52 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): ГБУК «Кемеровская областная научная библиотека им.В.Д. Федорова»;

6.3. Значение предельных цен (тарифов):

№ п/п	Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1	2	3
1.	Организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий	Услуга оказывается на безвозмездной основе

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1. Статистическая форма № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
4. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Общее количество граждан, вовлеченных в мероприятия по сравнению с предыдущим годом	человек	43790			Форма 6-нк, Данные мониторинга основных статистических показателей учреждения

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

- Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
- Годовой отчет 6-НК – 12 января года, следующего за отчетным;
- Исполнение субсидии – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Отчет по платным услугам – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Бухгалтерская отчетность – ежеквартально до 14 числа месяца следующего за отчетным;
- Годовая бухгалтерская отчетность – один раз в год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

- Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги
- Предоставление детальной информации о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.
- по запросу Учредителя.

8.4. После принятия Закона об областном бюджете:

Смета по платным услугам и иной приносящий доход деятельности;

Расшифровки по субсидии;

Договора на: коммунальные услуги; услуги связи и интернет ; услуги по содержанию помещений; услуги по техническому обслуживанию обособленного движимого и недвижимого имущества; услуги по обязательному страхованию автомобилей; услуги вневедомственной охраны; прочие услуги;

Штатное расписание;

Приказ на доплату за выслугу лет;

Приказ на доплату за работу вредные условия труда;

Приказ на доплату за ненормированный рабочий день;

Приказ на оплату за ночные часы работы;

Приказ на выплату руководителям и специалистам областных библиотек в связи с осуществлением методических и координационных функций;

Приказ на выплату стимулирующего характера работникам государственных библиотек Кемеровской области;

Список работников, имеющих почетное звание;

Список фактически работающих людей;

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания

-Контроль за выполнением государственного задания государственным бюджетным учреждением осуществляет Учредитель

- Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание обремененного недвижимого и движимого имущества, текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество (особоценное) и землю, на оплату литературы для пополнения библиотечного фонда, на оплату за предоставление доступа к базам данных других библиотек, на оплату работ, услуг, товаров необходимых для оказания государственных услуг .

- Субсидии предоставляются государственному бюджетному учреждению ежемесячно по заявке учреждения и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый государственному бюджетному учреждению в органе Федерального казначейства.

- В случае, когда фактические расходы государственного бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственное бюджетное учреждение сохраняет право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием.

- Содержание сданного в аренду (по соглашению с Комитетом по управлению государственным имуществом) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.

-По запросу Учредителя.

ЧАСТЬ 2

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование государственной работы

Работа по формированию и учету фондов библиотек, библиографической обработке документов и организации каталогов

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 финансовый год	2014 предыдущий финансовый год	2015 текущий финансовый год	2016 1-й год планового периода	2017 2-й год планового периода
Работа по формированию и учету фондов библиотек, библиографической обработке документов и организации каталогов	1. Кол-во новых поступлений в фонд	17800	17900	18000	18100	18150
	2. Количество выбывших документов	6000	6000	6000	6000	6000
	3. Кол-во новых записей в электронном каталоге	17500	20300	21000	21700	22000
	4. Объем электронного каталога	913714	945652	957652	969752	981902
	5. Объем фонда	2 434 534	2 442 472	2 454 772	2 467 172	2479022

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной государственной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1. Статистическая форма № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания**5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания**

Наименование работы		Единица измерения	Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
Работа по формированию и учету фондов библиотек, библиографической обработке документов и организации каталогов	1. Кол-во новых поступлений в фонд (на материальных и нематериальных носителях)	экземпляр	18000		форма 6-нк, данные учреждения
	2. Количество выбывших документов (на материальных и нематериальных носителях)	экземпляр	6000		форма 6-нк, данные учреждения
	3. Кол-во новых записей в электронном каталоге	библиографическая запись	21000		форма 6-нк, данные учреждения
	4. Объем электронного каталога	экземпляр	957652		форма 6-нк, данные учреждения
	5. Объем фонда	экземпляр	2 454 772		форма 6-нк, данные учреждения

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

- Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
- Годовой отчет 6-НК – 12 января года, следующего за отчетным;
- Исполнение субсидии – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Отчет по платным услугам – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Бухгалтерская отчетность – ежеквартально до 14 числа месяца следующего за отчетным;
- Годовая бухгалтерская отчетность – один раз в год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

- Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги
- Предоставление детальной информации о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.
- по запросу Учредителя.

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

- Контроль за выполнением государственного задания государственным бюджетным учреждением осуществляет Учредитель
- Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание обремененного недвижимого и движимого имущества, текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество (особоценное) и землю, на оплату литературы для пополнения библиотечного фонда, на оплату за предоставление доступа к базам данных других библиотек, на оплату работ, услуг, товаров необходимых для оказания государственных услуг .
- Субсидии предоставляются государственному бюджетному учреждению ежемесячно по заявке учреждения и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый государственному бюджетному учреждению в органе Федерального казначейства.
- В случае, когда фактические расходы государственного бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственное бюджетное учреждение сохраняет право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием.
- Содержание сданного в аренду (по соглашению с Комитетом по управлению государственным имуществом) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.
- По запросу Учредителя.

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование государственной работы

Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 финансовый год	2014 предыдущий финансовый год	2015 текущий финансовый год	2016 1-й год Планового периода	2017 2-й год Планового периода
Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	1. Количество документов прошедших стабилизацию и реставрацию (документ)	366000	366500	366500	366500	366500
	2. Количество оцифрованных документов (документ)	13200	24000	24000	24000	24000

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной государственной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1. Статистическая форма № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Наименование работы		Единица измерения	Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	1. Количество документов прошедших стабилизацию и реставрацию	экземпляр	366500		Данные учреждения
	2. Количество оцифрованных документов	экземпляр	24000		б-нк Данные учреждения

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

- Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
- Годовой отчет 6-НК – 12 января года, следующего за отчетным;
- Исполнение субсидии – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Отчет по платным услугам – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- Бухгалтерская отчетность – ежеквартально до 14 числа месяца следующего за отчетным;
- Годовая бухгалтерская отчетность – один раз в год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

- Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги
- Предоставление детальной информации о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.
- по запросу Учредителя.

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

- Контроль за выполнением государственного задания государственным бюджетным учреждением осуществляет Учредитель
- Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание обремененного недвижимого и движимого имущества, текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество (особоценное) и землю, на оплату литературы для

пополнения библиотечного фонда, на оплату за предоставление доступа к базам данных других библиотек, на оплату работ, услуг, товаров необходимых для оказания государственных услуг .

- Субсидии предоставляются государственному бюджетному учреждению ежемесячно по заявке учреждения и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый государственному бюджетному учреждению в органе Федерального казначейства.

- В случае, когда фактические расходы государственного бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственному бюджетному учреждению гарантируется право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем государственных услуг (работ), предоставляемых бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием.

- Содержание сданного в аренду (по соглашению с Комитетом по управлению государственным имуществом) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.

-По запросу Учредителя.