



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2013 № 91

Об установлении задания
муниципальному автономному учреждению культуры
«Муниципальная информационно-библиотечная система»
на 2013 год

В соответствии с п.19 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Главы города от 09.06.2007 N 75 «О порядке финансового обеспечения выполнения задания учредителя автономным учреждением», распоряжением Главы города от 26.10.2007 N 4763 «Об определении условий и порядка формирования задания учредителя в отношении муниципальных автономных учреждений»

1. Установить муниципальному автономному учреждению культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее Учреждение) задание, соответствующее основным видам деятельности, предусмотренным уставом Учреждения, согласно приложению.

2. Срок выполнения задания с 01.01.2013 по 31.12.2013.

3. Финансовому управлению (О.П.Тышкевич) определить финансовое обеспечение выполнения задания в сумме 74 259 100 (семьдесят четыре миллиона двести пятьдесят девять тысяч сто) рублей.

4. Муниципальному автономному учреждению культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (директор Т.П. Павленко):

4.1. Учитывать настоящее задание при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Опубликовать в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте Учреждения отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – отчет) не позднее 01.06.2014.

5. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А.Дубкова) опубликовать в газете «Кемерово» настоящее постановление и отчет Учреждения.

6. Постановление вступает в силу с 01.01.2013.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам И.П. Попова.

И.о. Главы города

В.А. Смоляго

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

муниципальному автономному учреждению культуры
«Муниципальная информационно-библиотечная система»

ЧАСТЬ 1

1. Наименование муниципальной услуги.

Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки.

2. Категории потребителей муниципальной услуги.

Физические лица, юридические лица.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2011 г. (отчетный финансовый год)	2012 г. (текущий финансовый год)	2013 г. (очередной финансовый год)	2014 г. (первый год планового периода)	2015 г. (второй год планового периода)	
Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом	%	Количество зарегистрированных пользователей в текущем году / количество зарегистрированных пользователей в предыдущем году x 100 %	100,1	100,1	100,1	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет по сравнению с предыдущим годом	%	Количество зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет в текущем году / количество зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет в предыдущем году x 100 %	124,4	101,8	100,1	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»

Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом	%	количество посещений в текущем году / количество посещений в предыдущем году x 100 %	100,1	106,4	100,8	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества обращений в библиотеку удаленных пользователей	%	Количество обращений в библиотеку удаленных пользователей в текущем году / количество обращений в библиотеку удаленных пользователей в предыдущем году x 100 %	100,9	543,7	100,1	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества культурно-досуговых мероприятий	%	Количество культурно-досуговых мероприятий в текущем году / количество культурно-досуговых мероприятий в предыдущем году X 100 %	104,2	127,2	100,2	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества посещений культурно-досуговых мероприятий	%	Количество посещений культурно-досуговых мероприятий в текущем году \ количество посещений культурно-досуговых мероприятий в предыдущем году X 100 %	100,6	182,9	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Динамика количества клубных формирований	%	Количество клубных формирований в текущем году / количество клубных формирований в предыдущем году X 100 %	103,6	100,0	100,0	100,0	100,0	Отчетные формы МАУК «МИБС»

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях).

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		2011 г. (отчетный финансовый год)	2012 г. (текущий финансовый год)	2013 г. (отчетной финансовый год)	2014 г. (первый год планового периода)	2015 г. (второй год планового периода)	
Количество зарегистрированных пользователей	человек	139 205	139 400	139 500	139 500	139 500	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество зарегистрированных пользователей в возрасте до 14 лет	человек	69 733	71 000	71 000	71 000	71 000	Отчетные формы МАУК «МИБС»

Количество посещений	посещение	1 127 601	1 200 000	1 210 000	1 210 000	1 210 000	Отчеты формы МАУК «МИБС»
Количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки	обращение	13 852	75 307	75 400	75 400	75 400	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество культурно-досуговых мероприятий	мероприятие	8100	10 304	10 320	10 320	10 320	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Число посещений культурно-досуговых мероприятий	посещение	111 200	203 350	203 400	203 400	203 400	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество клубных формирований	формирование	58	58	58	58	58	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество документов, выданных из фонда библиотеки	экземпляр	3 183 630	3 200 000	3 200 000	3 200 000	3 200 000	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество документов, выданных из фонда удаленным пользователям библиотеки	экземпляр	217	451	451	451	451	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотеки	справка	206 359	186 842	187 000	187 000	187 000	Отчетные формы МАУК «МИБС»
Количество выполненных справок и консультаций удаленным пользователям библиотеки, представляемых в виртуальном режиме	справка	325	360	360	360	360	Отчетные формы МАУК «МИБС»

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

а) Устав МАУК «МИБС».

б) Правила пользования библиотеками МАУК «МИБС» от 28.03.2012.

в) Регламент МАУК «МИБС» предоставления услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства РФ об авторских и смежных правах» от 07.02.2011.

г) Регламент МАУК «МИБС» предоставления доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек базам данных.

выполнения задания учредителя автономным учреждением») (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

4). Статистическую отчетность по формам П-2, П-4 (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

5). Показатели мониторинга в рамках регионального проекта «Культура» (до 28 числа отчетного периода).

8.2. Ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

1). Информацию о среднемесячной заработной плате работников учреждения в разрезе категорий и источников финансирования, руб./чел.

2). Информацию о реализации мероприятий по энергосбережению

8.3. Один раз в год:

1) До 15 января 2013 года учреждение предоставляет в Управление государственную статистическую отчетность по форме № 6-НК.

2) Бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

3) Информационно-аналитический отчет о деятельности Учреждения.

4) Отчет по выполнению муниципального задания в соответствии с приложением №1 к распоряжению администрации г.Кемерово от 16.12.2010 №5761.

8.4. Учреждение представляет в Управление отчетность об использовании предоставленной ему субсидии на выполнение задания по формам, являющимися приложениями к соглашению о субсидировании.

8.5. Формы отчетов, графики сдачи отчетов, регламент организации работы с базой данных внешнего мониторинга утверждаются Управлением.

ЧАСТЬ 2

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной работы.

Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки.

2. Характеристика работы.

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2011 г. (отчетный финансовый год)	2012 г. (текущий финансовый год)	2013 г. (очередной финансовый год)	2014 г. (первый год планового периода)	2015 г. (второй год планового периода)
Работа по	Реставрация документов, (экз.)	2 442	3 616	3 616	3 616	3 616
	Оцифровка документов, (экз.)	174	322	322	322	322
	Подшивка периодических изданий (компл.)	462	462	462	462	462

обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	Контроль и поддержание в рабочем состоянии пожарной охранной сигнализации		ежемесячное техническое обслуживание пожарно-охранной сигнализации; ремонт пожарно-охранной сигнализации в библиотеке "Встреча"; монтаж тревожной сигнализации и пожарной сигнализации в правовом центре на Ленина 128а; монтаж охранной сигнализации в б-ке им. Н.В. Гоголя			
	Соблюдение климатических условий хранения в книгохранилищах		установка шарового крана для регулирования отопления в библиотеке "Гармония"; приобретение манометра на систему отопления - библ-ка им. Н.В. Гоголя			
	Комплекс работ по соблюдению санитарных норм в книгохранилищах (влажная уборка, температурный режим)		проведение санитарных дней (влажная уборка), соблюдение температурного режима в книгохранилищах; колибровка водосчетчиков (библ-ка им. Н.В. Гоголя - 2 шт.; "библ-ка на Весенней" - 1 шт.; библ-ка "Встреча" - 1 шт.; библ-ка "Книгоград" - 1 шт.); измерение параметров электрической сети (библ-ки: "Книгоград", "Островок доброты", "Книжная радуга", "Истоки", "Ариадна")			
	Организация службы контроля за сохранностью фондов		утверждение инструкции о порядке исключения изданий из фонда МАУК "МИБС"			
	Обеспечение необходимым оборудованием и расходным материалом помещений для хранения фонда		приобретение стеллажей - 8 шт.; стойка - 2 шт; витрина - 2 шт.; шкаф - 2 шт.			

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование муниципальной работы.

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

2. Характеристика работы.

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2011 г. (отчетный финансовый год)	2012 г. (текущий финансовый год)	2013 г. (очередной финансовый год)	2014 г. (первый год планового периода)	2015 г. (второй год планового периода)

Работа по формированию и учету фондов библиотеки, библиографической обработке документов и организации каталогов	Приобретение печатных документов, (экз.)	32528	36 563	33 000	33 000	33 000
	Приобретение электронных документов (экз.)	915	14 437	950	950	950
	Сверка поступивших документов с сопроводительными документами; распределение документов по подразделениям; техническая обработка документов (экз.)	33 443	51 000	33 950	33 950	33 950
	Внесение записей в журнал регистрации; внесение информация в учетный каталог (экз.)	4 660	5 668	5 000	5 000	5 000
	Участие в корпоративных проектах по созданию баз данных, (запись)	3 407	3 060	3 407	3407	3407
	Ретроспективная каталогизация, (запись)	1 749	6 178	4 282	4 282	4 282
	Формирование электронного каталога (запись)	33 443	36 563	33 950	33 950	33 950
Работа по формированию и учету фондов библиотеки, библиографической обработке документов и организации каталогов	Ведение алфавитного каталога, (карточка)	33 443	30 686	33 950	33 950	33 950
	Распечатка индикаторов, (экз.)	66 886	73 126	67 900	67 900	67 900
	Редактирование карточных каталогов, (карточка)	2 700	6 204	1 000	1 000	1 000
	Оцифровка документов, (экз.)	174	332	100	100	100
	Создание полнотекстовых цифровых документов (база данных «Методист»), (экз.)	175	180	180	180	180

Поддержание в рабочем состоянии локальной компьютерной сети и компьютерного оборудования		<p>модернизация компьютеров (5 шт.); создание компьютерной сети в библ-ке "Встреча", ЦПИ (Ленина 128а); приобретение компьютера - 1 шт. библ-ка им. Н.В. Гоголя; приобретение комплектующих к компьютерному оборудованию - 55 шт.; переключение к высокоскоростному интернету библ-к: "Ладушки", "Колокольчик", "Островок доброты"; приобретение компьютерного оборудования в б-ку "Книжный меридиан" (ДК "Пионер"): компьютер - 3 шт., МФУ - 1 шт., ламинатор - 1 шт., маршрутизатор - 1 шт., принтер - 1 шт. библ-ка "Книжная радуга" ж.р. Кедровка: компьютер - 2 шт.; принтер - 2 шт.; фотоламинатор - 1 шт.; подключение к сети интернет. Библ-ка им. Н.В. Гоголя: компьютер - 3 шт.; сервер - 1 шт.; сканер - 1 шт.; принтер - 1 шт.</p>			
--	--	--	--	--	--

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

№ п/п	Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Реорганизация, изменение типа или ликвидация учреждения	Распоряжение администрации г.Кемерово
2.	Нарушение требований пожарной безопасности	Ст.6, 12 Федерального закона о пожарной безопасности от 21.12.1994 № 69-ФЗ

3.	Нарушение санитарных правил при эксплуатации общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта	Ст.24 Федерального закона о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999 № 52-ФЗ
4.	При совершении административных правонарушений в области оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в области порядка управления, в области общественного порядка и общественной безопасности, а также в области градостроительной деятельности	Ст.3.12 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях
5.	Нарушение сроков предоставления финансовой и документальной отчетности; невыполнение требований, установленных настоящим муниципальным заданием; достижение уровня показателей, характеризующих качество м (или) объем оказываемых услуг, установленных в муниципальном задании; несоблюдение учреждением порядка оказания муниципальных услуг	Отчет о выполнении муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Контролирующий орган
1.	Планный контроль	в соответствии с графиком проведения проверок	УКС и МП и другие контролирурующие органы
2.	Оперативный контроль	по приказу начальника управления	УКС и МП и другие контролирурующие органы
	<i>Предоставление персональных отчетов руководителя учреждения</i>	<i>по требованию</i>	УКС и МП и другие контролирурующие органы
	<i>Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания</i>	<i>при необходимости</i>	УКС и МП и другие контролирурующие органы
	<i>Обращение физических и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства</i>	<i>по поступлению</i>	УКС и МП и другие контролирурующие органы
3.	Предоставление информации в рамках мониторинга, деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению КС и МП	ежемесячно	УКС и МП и другие контролирурующие органы

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания (ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом).

№ п/п	Перечень работ	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах

5.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

1) Годовые отчеты, указанные ниже (п. 6.3.) рассматриваются и утверждаются Наблюдательным советом Учреждения.

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

Учреждение представляет в управление культуры, спорта и молодежной политики (далее – Управление) отчетность о выполнении задания по следующим направлениям:

6.1. Ежемесячно в установленные сроки:

1) Информацию о средствах, полученных от приносящей доход деятельности (по видам), за текущий месяц и нарастающим итогом в сравнении с соответствующим периодом прошлого года (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

2) Анализ потребления коммунальных услуг в натуральном и денежном выражении за отчетный месяц и нарастающим итогом в сравнении с соответствующим периодом прошлого года (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

3) Информацию о целевом использовании бюджетных средств (постановление администрации г.Кемерово от 09.06.2007 №75 «О порядке финансового обеспечения выполнения задания учредителя автономным учреждением») (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

4) Статистическую отчетность по формам П-2, П-4 (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

5) Показатели мониторинга в рамках регионального проекта «Культура» (до 28 числа отчетного периода).

6.2. Ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

1) Информацию о среднемесячной заработной плате работников Учреждения в разрезе категорий и источников финансирования, руб./чел.

2) Информацию о реализации мероприятий по энергосбережению.

6.3. Один раз в год:

1) До 15 января 2012 года Учреждение предоставляет в Управление государственную статистическую отчетность по форме № 6-НК.

2) Бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

3) Информационно-аналитический отчет о деятельности Учреждения.

4) Отчет по выполнению муниципального задания в соответствии с приложением №1 к распоряжению администрации г.Кемерово от 16.12.2010 №5761.

6.4. Учреждение представляет в Управление отчетность об использовании предоставленной ему субсидии на выполнение задания по формам, являющимися приложениями к соглашению о субсидировании.

6.5. Формы отчетов, графики сдачи отчетов, регламент организации работы с базой данных внешнего мониторинга утверждаются Управлением.

Начальник управления делами



В.И. Вылегжанина



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2013 № 3964

О внесении изменения в постановление администрации города Кемерово от 18.01.2013 № 91 «Об установлении задания муниципальному автономному учреждению культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» на 2013 год»

1. Внести изменение в постановление администрации города Кемерово от 18.01.2013 № 91 «Об установлении задания муниципальному автономному учреждению культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» на 2013 год»:

1.1. Пункт 3. изложить в редакции:

«3. Финансовому управлению (О.П. Тышкевич) определить финансовое обеспечение выполнения задания в сумме 83 500 644,08 (восемьдесят три миллиона пятьсот тысяч шестьсот сорок четыре) рубля 8 копеек».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам И.П. Попова.

Глава города



В.К.Ермаков