



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
Хабаровского края

ПРИКАЗ

26.12.2019 № 413/01-15

г. Хабаровск

Об утверждении государственного задания КГБУК "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина" на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии с пунктом 2.4 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 27 ноября 2015 г. № 414-пр

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое государственное задание КГБУК "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина" на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов (далее – государственное задание).

2. Директору КГБУК "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина" Раковой О.А. обеспечить:

2.1. Выполнение государственного задания.

2.2. Предоставление отчетов о выполнении государственного задания ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Начальнику финансово-экономического управления Грихутик И.В. осуществлять:

3.1. Финансовое обеспечение исполнения государственного задания.

3.2. Контроль полноты и эффективности использования финансовых средств краевого бюджета.

4. Начальнику отдела музейно-библиотечной деятельности управления культурной политики Алферовой Е.Л. обеспечить контроль выполнения количественных и качественных показателей оказания услуг и выполнения работ государственного задания.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления культурной политики Леховицер Н.А.

Министр

А.В. Федосов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства
культуры Хабаровского края
от 26.12.2019 № 413/01-15

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры
Хабаровского края

 А.В. Федосов

" " 2019 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ № 1
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Наименование краевого государственного учреждения (обособленного подразделения)

Краевое государственное бюджетное учреждение культуры "Хабаровская краевая
детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина"

Коды

0506001

Форма по
ОКУД

Дата начала
действия

01.01.2020

Дата оконча-
ния действия

Виды деятельности краевого государственного учреждения (обособленного подразделе-
ния):

082Ш7091

Услуги библиотек и архивов

По ОКВЭД

91.01

Часть 1. Сведения об оказываемых государственных услугах

Раздел 1.

1. Наименование государственной услуги

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

2. Категории потребителей государственной услуги

Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

47.018.0

Уни- каль- ный номер реест- ест- ровой запи- си	Показатель, характери- зующий содержание государственной услуги			Показатель, харак- теризующий усло- вия (формы) оказа- ния государствен- ной услуги		Показатель качества государственной услуги			Значения показателей качества государственной услуги				Допустимые (возможные) от- клонения от установленных показателей ка- чества государ- ственной услуги	
	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	наименование показателя	единица измерения	Код по ОКЕИ	2020 год (очередной финансо- вый год)	2021 год (1-й год планово- го пери- ода)	2022 год (2-й год планово- го пери- ода)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
91010 00.99. 0.ББ8 3АА0 0000	все виды библио- течного обслужи- вания	с уче- том всех фор- м	-	в ста- цио- нарных услови- ях	бесплат- но	динамика посе- щений пользова- телей библиоте- ки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	102,7	103	103	5	-	

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги:

Уни- каль- ный но- мер реес- тро- вой запи- си	Показатель, ха- рактеризующий содержание госу- дарственной услу- ги			Показатель, характеризую- щий условия (формы) оказа- ния государ- ственной услу- ги		Показатель объема госу- дарственной услуги			Значения показателя объ- ема государственной услуги				Размер платы (цена, тариф)				Допустимые (возможные) отклонения от установлен- ных показате- лей объема государствен- ной услуги
	наиме- нова- ние по- каза- теля	наиме- нова- ние по- каза- теля	наиме- нова- ние по- каза- теля	наиме- нова- ние по- каза- теля	единица изме- рения	Код по ОКЕИ	2020 год (оче- редной финан- совый год)	2021 год (1-й год плано- вого пе- риода)	2022 год (2-й год плано- вого пе- риода)	2020 год (оче- редной финан- совый год)	2021 год (1-й год плано- вого пе- риода)	2022 год (2-й год плано- вого пе- риода)	в про- цен- тах	в абсо- лют- ных вели- чинах			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
91010 00.99 .0.ББ 83АА 00000	все виды биб- лио- теч- ного обслу- служи- вания	с уче- то м все х фо рм	-	в ста- цио- нарных усло- виях	бес- плат- но	коли- чество посе- щений	еди- ни- ца	642	73 995	76 150	78 306	-	-	-	5	3 699	

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

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания государственной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

5.1.1. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 18.07.2019);

5.1.2. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О библиотечном деле";

5.1.3. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019);

5.1.4. Постановление Правительства Хабаровского края от 16.03.2011 № 59-пр "О Стратегии развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года";

5.1.5. Постановление Правительства Хабаровского края от 28.06.2012 N 216-пр (ред. от 11.09.2019) "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Культура Хабаровского края";

5.1.6. Постановление Правительства Хабаровского края от 27.11.2015 N 414-пр (ред. от 29.10.2018) "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2019);

5.1.7. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утвержден Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014 г.).

5.1.8. Руководство для детских библиотек России (принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации. XIV Ежегодная сессия, 21 мая 2009 г.).

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Информирование по телефону: осуществляется непосредственно должностными лицами, оказывающими Услугу. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги принимаются в соответствии с графиком работы библиотеки. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут.	В состав информации входит: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; местонахождение библиотеки, режим работы библиотеки, состав Услуги, способ записи в библиотеку.	По мере изменения данных.
2. Информирование на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте. Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения. Электронное обращение принимается по адресу, указанному на информационном стенде и сайте библиотеки. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 3 рабочих дней.	В состав информации входит: наименование учреждения; местонахождение библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; фамилия, имя, отчество и должность работника, подготовившего ответ; другая уточняющая информация в соответствии с запросом.	По мере изменения данных.
3. Информирование при личном посещении библиотеки. Информацию о порядке предоставления Услуги можно получить у специалистов при непосредственном посещении библиотеки.	В состав информации входит: информация о местонахождении структурных подразделений библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; другая уточняющая информация в соответствии с запросом. Специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества.	По мере изменения данных.
4. Информирование посредством информационных стендов, объявлений и указателей у	На фасаде здания библиотеки размещается следующая информация: – наименование библиотеки;	Афиша с планом мероприятий на

входа и в помещении библиотеки.	– информация о режиме работы; – информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней. В помещениях библиотеки на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: – правила записи и пользования библиотекой; – полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); – информация о режиме работы библиотеки; – информация о номерах телефонов структурных подразделений, обслуживающих пользователей библиотеки; – информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки.	предстоящий месяц размещается не позднее 20 числа текущего месяца; афиши крупных мероприятий (не позднее 5 дней до начала мероприятия)
5. Информирование посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция).	Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания с информацией о библиотеке, ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в помещениях библиотеки (в том числе каждому вновь записавшемуся читателю), в учреждениях образования, культуры и других местах общественного посещения. Информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки.	По мере изменения данных, но не менее 1 комплекта в год.
6. Информирование через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет) в форме пресс-релизов, новостных объявлений, теле-репортажей, интервью.	Систематически, в связи с появлением новых ресурсов и новых сервисов.	
7. Через официальный сайт библиотеки.	На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация: - полное наименование, полный почтовый и электронный адреса; адрес и маршрут проезда к зданию библиотеки; - режим работы; - фамилия, имя, отчество руководителя и заместителя директора библиотеки; - название структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества руководителей структурных подразделений библиотеки;	Систематически, по мере изменения данных.

	-номер справочного телефона, телефонов руководителя библиотеки и его заместителя, руководителей структурных подразделений библиотеки; -блок-схемы, наглядно отражающие алгоритм выполнения Услуги; - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотечной услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки. На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация: - полное наименование, полный почтовый и электронный адреса; адрес и маршрут проезда к зданию библиотеки; - режим работы; - фамилия, имя, отчество руководителя и заместителя директора библиотеки; -название структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества руководителей структурных подразделений библиотеки; -номер справочного телефона, телефонов руководителя библиотеки и его заместителя, руководителей структурных подразделений библиотеки; -блок-схемы, наглядно отражающие алгоритм выполнения Услуги; - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотечной услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки.
--	---

Раздел 2.

1. Наименование государственной услуги

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

47.018.0

2. Категории потребителей государственной услуги

Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Уни- каль- ный номер реест- ровой запи- си	Показатель, характеризую- щий содержание госу- дарственной услуги			Показатель, характеризую- щий условия (формы) оказа- ния государ- ственной услу- ги		наименование показате- ля	единица из- мерения		2020 год (очеред- ной фи- нансовый год)	2021 год (1-й год планово- го пери- ода)	2022 год (2-й год планово- го пери- ода)	Значения показателей качества государственной услуги		Допустимые (воз- можные) отклоне- ния от установленных показателей качества государ- ственной услуги	
	наимено- вание показа- теля	наиме- нова- ние пока- зателя	наим ено- ва- ние по- каза- теля	наим ено- ва- ние	код по ОКЕИ		в про- цен- тах	в абсо- лютных величинах							
	2	3	4	5	6							7	8	9	10
91010 00.99	все виды библио-	с уче- том	-	удален- но че-	бес- плат	динамика посещений пользователей библио-	про- цент	744	100	103	103	5	-		

0.ББ 83АА 02000	течного обслужи- вания	всех форм	рез сеть Интер- нет	но	теки (реальных и уда- ленных) по сравнению с предыдущим годом					
-----------------------	------------------------------	--------------	---------------------------	----	---	--	--	--	--	--

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги:

Уни- каль- ный но- мер реест ро- вой запи- си	Показатель, характе- ризующий содержание государственной услуги			Показатель, ха- рактеризу- ющий усло- вия (формы) оказания гос- ударственной услуги		Показатель объема государственной услуги			Значения показателя объ- ема государственной услуги			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема госу- дарственной услуги	
	наиме- нова- ние пока- зате- ля	наиме- нова- ние пока- зате- ля	наиме- нова- ние пока- зате- ля	наиме- нова- ние пока- зате- ля	наиме- нова- ние пока- зате- ля	единица из- мерения	Код по ОКЕ И	2020 год (оче- редной финан- совый год)	2021 год (1-й год плано- вого пе- риода)	2022 год (2-й год плано- вого пе- риода)	2020 год (оче- редной финан- совый год)	2021 год (1-й год плано- вого пе- риода)	2022 год (2-й год плано- вого пе- риода)	в про- цен- тах	в абсо- лю- тных вели- чинах	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
91010 00.99 .0.ББ 83АА 02000	все ви- ды библио- лично- течно- го об- служи- вания	с уче- том всех форм	-	уда- лен- но че- рез сеть Ин- тер- нет	бес- платно	коли- чество посе- щений	еди- ниц	642	20 100	20 703	21 306	-	-	-	5	1 005

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

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания государственной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

5.1.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

5.1.1.1. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 18.07.2019);

5.1.2. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О библиотечном деле";

5.1.3. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019);

5.1.4. Постановление Правительства Хабаровского края от 16.03.2011 № 59-пр "О Стратегии развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года";

5.1.5. Постановление Правительства Хабаровского края от 28.06.2012 N 216-пр (ред. от 11.09.2019) "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Культура Хабаровского края";

5.1.6. Постановление Правительства Хабаровского края от 27.11.2015 N 414-пр (ред. от 29.10.2018) "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2019);

5.1.7. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утвержден Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014 г.).

5.1.8. Руководство для детских библиотек России (принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации. XIV Ежегодная сессия, 21 мая 2009 г.).

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
-----------------------	-------------------------------	-------------------------------

1. Информирование по телефону: осуществляется непосредственно должностными лицами, оказывающими Услугу. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги принимаются в соответствии с графиком работы библиотеки. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут.	В состав информации входит: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; местонахождение библиотеки, режим работы библиотеки, состав Услуги, способ записи в библиотеку.	По мере изменения данных.
2. Информирование на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте. Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения. Электронное обращение принимается по адресу, указанному на информационных стендах и сайте библиотеки. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 3 рабочих дней.	В состав информации входит: наименование учреждения; местонахождение библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; фамилия, имя, отчество и должность работника, подготовившего ответ; другая уточняющая информация в соответствии с запросом.	По мере изменения данных.
3. Информирование при личном посещении библиотеки. Информацию о порядке предоставления Услуги можно получить у специалистов при непосредственном посещении библиотеки.	В состав информации входит: информация о местонахождении структурных подразделений библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; другая уточняющая информация в соответствии с запросом. Специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества.	По мере изменения данных.

4. Информирование посредством информационных стендов, объявлений и указателей у входа и в помещении библиотеки.	На фасаде здания библиотеки размещается следующая информация: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы; - информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней. В помещениях библиотеки на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки; - информация о номерах телефонов структурных подразделений, обслуживающих пользователей библиотеки; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки	Афиша с планом мероприятий на предстоящий месяц размещается не позднее 20 числа текущего месяца; афиши крупных мероприятий (не позднее 5 дней до начала мероприятия)
5. Информирование посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция).	Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания с информацией о библиотеке, ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в помещениях библиотеки (в том числе каждому вновь записавшемуся читателю), в учреждениях образования, культуры и других местах общественного посещения.	По мере изменения данных, но не менее 1 комплекта в год.
6. Информирование через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет) в форме пресс-релизов, новостных объявлений, теле-репортажей, интервью.	Информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки.	Систематически, в связи с появлением новых ресурсов и новых сервисов.
7. Через официальный сайт библиотеки.	На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация: - полное наименование, полный почтовый и электронный адреса; адрес и маршрут проезда к зданию библиотеки; - режим работы; - фамилия, имя, отчество руководителя и заместителя директора библиотеки; - название структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества руководителей структурных подразделений библиотеки; - номер справочного телефона, телефонов руководителей библиотеки и его заместителя, руководителей структурных подразделений библиотеки;	Систематически, по мере изменения данных.

	-блок-схемы, наглядно отражающие алгоритм выполнения Услуги; - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки. На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация: - полное наименование, полный почтовый и электронный адреса; адрес и маршрут проезда к зданию библиотеки; - режим работы; - фамилия, имя, отчество руководителя и заместителя директора библиотеки; -название структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества руководителей структурных подразделений библиотеки; -номер справочного телефона, телефонов руководителей библиотеки и его заместителя, руководителей структурных подразделений библиотеки; -блок-схемы, наглядно отражающие алгоритм выполнения Услуги; - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки.	
--	--	--

Раздел 3.

1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение мероприятий

2. Категории потребителей государственной услуги

Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

47.006.0

Уни- каль- ный но- мер реес- тро- вой запи- си	Показатель, характеризующий содержание государственной услуги			Показатель, ха- рактеризующий условия (формы) оказания государ- ственной услуги		Показатель качества государственной услуги			Значения показателей качества государст- венной услуги				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества госу- дарственной услуги	
	наиме- нова- ние пока- зате- ля	наименование пока- зателя	наиме- нование показа- теля	наиме- нование показа- теля	наиме- нование показа- теля	наиме- нование показа- теля	единица из- мерения	2020 год (оче- редной финан- совый год)	2021 год (1-й год пла- ново- го пе- риода)	2022 год (2-й год пла- ново- го пе- риода)	в про- про- цен- тах	в абсо- лют- ных вели- чинах		
													наиме- нование	наиме- нование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
90040 00.99 .0.ББ	виды меро- прия-	культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой	-	на тер- ритории Россий-	бес- платно	дина- мика количе-	процент	744	100	100	100	5	-	

72AA 00001	тий	сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности)	ской Федерации	ства мероприятий								
---------------	-----	---	----------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги:

Уни- каль- ный номер реест- ровой записи	Показатель, характери- зующий содержание гос- ударственной услуги			Показатель, ха- рактеризу- ющий усло- вия (формы) оказания гос- ударственной услуги		Показатель объема государственной услуги			Значения показателя объема государствен- ной услуги			Размер платы (це- на, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установлен- ных показате- лей объема государствен- ной услуги	
	наи ме- но- ва- ние по- ка- зате- ле- ля	наименова- ние показате- ля	наи ме- но- ва- ние по- ка- зате- ле- ля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	единица из- мерения	Код по ОКЕ И	2020 год (оче- редной финан- совый год)	2021 год (1-й год пла- ново- го пе- риода)	2022 год (2-й год пла- ново- го пе- риода)	2020 год (оче- ред- ной финан- совый год)	2021 год (1-й год пла- ново- го пе- риода)	2022 год (2-й год пла- ново- го пе- риода)	в про- цен- тах	в абсо- лю- тных вели- чинах	
								10	11	12	13	14	15			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
900400 О.99.0. ББ72А А00001	ви- ды ме- ро- при- яти й	культурно- массовых (иной дея- тельности, в результате которой со- храняются, создаются, распростра-	-	на тер- рито- рии Рос- сий- ской Фе- дера-	бес- плат- но	коли- чество прове- денных меро- прия- тий	еди- ница	642	425	425	425	-	-	-	5	21

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Информирование по телефону: осуществляется непосредственно должностными лицами, оказывающими Услугу. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги принимаются в соответствии с графиком работы библиотеки. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут.	В состав информации входит: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; местонахождение библиотеки, режим работы библиотеки, состав Услуги, способ записи в библиотеку.	По мере изменения данных.
2. Информирование на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте. Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения. Электронное обращение принимается по адресу, указанному на информационных стендах и сайте библиотеки. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 3 рабочих дней.	В состав информации входит: наименование учреждения; местонахождение библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; фамилия, имя, отчество и должность работника, подготовившего ответ; другая уточняющая информация в соответствии с запросом.	По мере изменения данных.
3. Информирование при личном посещении библиотеки. Информацию о порядке предоставления Услуги можно получить у специалистов при непосредственном посещении библиотеки.	В состав информации входит: информация о местонахождении структурных подразделений библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; другая уточняющая информация в соответствии с запросом. Специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества.	По мере изменения данных.

теки.		
4. Информирование посредством информационных стендов, объявлений и указателей у входа и в помещении библиотеки.	На фасаде здания библиотеки размещается следующая информация: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы; - информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней. В помещениях библиотеки на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки; - информация о номерах телефонов структурных подразделений, обслуживающих пользователей библиотеки; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки	Афиша с планом мероприятий на предстоящий месяц размещается не позднее 20 числа текущего месяца; афиши крупных мероприятий (не менее 5 дней до начала мероприятия)
5. Информирование посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция).	Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания с информацией о библиотеке, ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в помещениях библиотеки (в том числе каждому вновь записавшемуся читателю), в учреждениях образования, культуры и других местах общественного посещения.	По мере изменения данных, но не менее 1 комплекта в год.
6. Информирование через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет) в форме пресс-релизов, новостных объявлений, теле-репортажей, интервью.	Информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки.	Систематически, в связи с появлением новых ресурсов и новых сервисов.
7. Через официальный сайт библиотеки.	На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация: - полное наименование, полный почтовый и электронный адреса; адрес и маршрут проезда к зданию библиотеки; - режим работы; - фамилия, имя, отчество руководителя и заместителя директора библиотеки; - название структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества руководителей структурных подразделений библиотеки; - номер справочного телефона, телефонов руководителя библиотеки и его заместителя, руко-	Систематически, по мере изменения данных.

	водителей структурных подразделений библиотеки; - блок-схемы, наглядно отражающие алгоритм выполнения Услуги; - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки. На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация: - полное наименование, полный почтовый и электронный адреса; адрес и маршрут проезда к зданию библиотеки; - режим работы; - фамилия, имя, отчество руководителя и заместителя директора библиотеки; - название структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества руководителей структурных подразделений библиотеки; - номер справочного телефона, телефонов руководителя библиотеки и его заместителя, руководителей структурных подразделений библиотеки; - блок-схемы, наглядно отражающие алгоритм выполнения Услуги; - правила записи и пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки.	
--	---	--

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

1. Наименование работы
Библиографическая обработка документов и создание каталогов
2. Категории потребителей работы
в интересах общества
3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем работы
- 3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Код по региональному
перечню
07.021.1

Уни- каль- ный номер реест- ест- ровой запи- си	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия выполнения работы		Показатель качества работы			Значения показателей качества работы				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (1-й год планового периода)	2022 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
07021 10000 00000 00008 101	каталогизация, систематизация, предметизация, индексирование, создание библиографических записей, аналитико-синтетическая обработка информации, формирование электронных каталогов и баз данных (в том числе краеведческих)	формирование традиционных каталогов, редактирование электронных и традиционных каталогов	внедрение корпоративных электронных технологий	в стационарных условиях	бесплатно	-	-	-	-	-	-	-	-		

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- каль- ный но- мер ре- ест- ро- вой за- писи	Показатель, характери- зующий содержание работы			Показа- тель, ха- рактери- зующий условия (формы) выпол- нения работы		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Размер платы (це- на, тариф)			Допусти- мые (воз- можные) отклонения от установ- ленных по- казателей объема гос- ударствен- ной работы	
	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	единица из- мерения	описание работы			2020 год (оче- ред- ной финан- совый год)	2021 год (1-й год планово- го пе- риода)	2022 год (2-й год планово- го пе- риода)	2020 год (оче- ред- ной финан- совый год)	2021 год (1-й год планово- го пе- риода)	2022 год (2-й год планово- го пе- риода)	в про- цен- тах	в абсо- лю- тных ве- ли- чи- нах
							наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
070211000000000008101	каталогизация, систематизация, предметизация, индексирование, создание библиографических записей в формате RUSMARC, аналитико-синтетическая обработка информации, формирование электронных каталогов	формирование традиционных каталогов редакционно-издательских записей в формате RUSMARC, аналитико-синтетическая обработка информации, формирование электронных каталогов	внедрение корпоративных электронных каталогов	в стационарных условиях	бесплатно	количество документов (библиографических записей, внесенных в электронный каталог)	единиц	642	каталогизация, систематизация, предметизация, индексирование, создание библиографических записей в формате RUSMARC, аналитико-синтетическая обработка информации, формирование электронных каталогов и баз данных (в том числе краеведческих). Формирование традиционных каталогов. Редактирование электронных и	3 150	3 150	3 150	-	-	-	5	157

	тронных каталогов и баз данных (в том числе краеведческих)	логов				лог)				традиционных каталогов. Внедрение корпоративных электронных технологий							
--	--	-------	--	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Нормативный правовой акт						
вид	принявший орган	дата	номер	наименование		
1	2	3	4	5		
-	-	-	-	-		

Раздел 2

1. Наименование работы

Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов

2. Категории потребителей работы

в интересах общества

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Код по региональному
перечню

07.019.1

Уни- каль- ный номер реест- ст- ровой запи- си	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, ха- рактеризующий условия (формы) выполнения ра- боты		Показатель каче- ства работы			Значения показателей качества работы			Допустимые (воз- можные) откло- нения от установ- ленных показате- лей качества гос- ударственной ра- боты	
	наименование показателя	наименование показателя	наименова- ние показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (1-й год планового периода)	2022 год (2-й год планового периода)	в про- центах	в абсо- лютных величи- нах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
07019 10000 00000 00002 101	комплектование фондов, организация фондов (учет, размещение, хранение), управление фондами	рекомплектование фондов, оцифровка документов	проведение мероприятий по сохранности и безопасности фондов	в стационарных условиях	бесплатно	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- каль- ный номер реест- ест- ровой запи- си	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия выполнения работы		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной работы				
		наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	наименование	Код по ОКЕ И	описание работы	2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (1-й год планового периода)	2022 год (2-й год планового периода)	2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (1-й год планового периода)		2022 год (2-й год планового периода)			
1				4	3	2	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
07019 10000 00000 00002 101	комплексное обслуживание фондов, организация фондов (учет, размещение, хранение, управление фондами)	реком-плек-това-ние фон-дов, оциф-ровка доку-мен-тов	про-веде-ние меро-прия-тий по со-хран-ности и без-опас-ности фон-дов	в ста-цио-нар-ных усло-виях	бес-плат-но	коли-чество доку-мен-тов (но-вых по-ступ-лений)	еди-ниц	642		комплек-тование фондов, учет, раз-мещение, оформле-ние фон-дов, пере-мещение фондов, управле-ние фон-дами. Проверка фонда. Ис-ключение докумен-тов из	3 600	3 600	3 600	-	-	-	5	180

Раздел 3

1. Наименование работы

Методическое обеспечение в области библиотечного дела

Код по региональному
перечню

07.023.1

2. Категории потребителей работы

Юридические лица, Физические лица

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уни- каль- ный номер реест- ровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы			Показатель качества работы			Значения показателей качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (1-й год планового периода)	2022 год (2-й год планового периода)	в про-цен-тах	в абсо-лю-тных вели-чинах
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14
070231 000000 000000 06101	оказание методической помощи библиотекам края по всем направлениям библиотечно-библиографической и информационной деятельности	оказание консультативной помощи анализ, обобщение и распространение инновационного опыта	разработка методических материалов	в ста-цио-нар-ных усло-виях	бес-плат-но	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- каль- ный номер реест- ст- ровой запи- си	Показатель, характеризую- ющий содержание работы			Показатель, характери- зующий условия (формы) вы- полнения рабо- ты		Показатель объема работы			Значение показа- теля объема ра- боты			Размер платы (цена, тариф)			Допус- тые (воз- можные) отклонения от установ- ленных по- казателей объема гос- ударствен- ной работы	
	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	единица измерения	Ко- д по ОК ЕИ	2020 год (оче- ред- ной финан- совый год)	2021 год (1-й год планово- го пери- ода)	2022 год (2-й год планово- го пери- ода)	2020 год (оче- ред- ной финан- совый год)	2021 год (1-й год планово- го пери- ода)	2022 год (2-й год планово- го пери- ода)	в про- цен- тах	в аб- со- лют- ных вели- чи- нах
									11	12	13	14	15	16		
1									10						17	18
07023	оказание методи- ческой помощи библио- текам	оказа- ние кон- суль- татив- ной по- мощи	разра- ботка мето- диче- ских мате- риалов	в ста- цио- нар- ных усло- виях	бес- плат- но	ко- ли- че- ство ра- бот	еди- ниц	642	оказание методи- ческой помощи через методи- ческий консалтинг (консультацион- ная деятельность по вопросам ме- тодического ха- рактера; справоч- ное и консульта- ционное обслу- живание библио- течных специали- стов в локальном ре- жиме);	12	12	12	-	-	-	-
10000																
00000																
00006																
101																

Часть 3. Прочие сведения о государственном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения государственного задания
 - ликвидация учреждения;
 - реорганизация учреждения;
 - перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
 - исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания

3. Порядок контроля за выполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти края, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раз в год; - по мере необходимости (в случае требований контролирующих, правоохранительных органов)	Министерство культуры Хабаровского края
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Министерство культуры Хабаровского края

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания

- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания: ежеквартально.
- 4.2. Сроки представления предварительного отчета о выполнении государственного задания: не позднее 01 ноября 2020 г.
- 4.3. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания: не позднее 01 марта финансового года.
- 4.4. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания
5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания

Государственное задание признается выполненным при выполнении на 95,0 процентов и выше значений показателей (показателя) выполнения государственного задания.