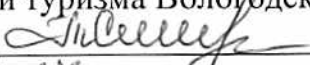


Приложение 3
к приказу Департамента культуры
и туризма области
от «27» мая 2015 года № 114

«Приложение 3
к приказу Департамента культуры, туризма
и охраны объектов культурного наследия
области
от «30» декабря 2014 года № 409

Утверждаю
Исполняющий обязанности
начальника Департамента культуры
и туризма Вологодской области
 Т.В. Смирнова
«27» мая 2015 г.

Государственное задание
бюджетному учреждению культуры Вологодской области
«Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В.Бабушкина»
на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов
(новая редакция)

ЧАСТЬ 1
Раздел 1

1. Наименование государственной услуги:

«Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки»

2. Потребители государственной услуги: физические лица, юридические лица

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) 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 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	

Количество документов, выданных из фонда библиотеки, в том числе удаленным пользователям	ед.	913 653	887 243	800 000, В том числе 1 квартал – 190 000 2 квартал – 180 000 3 квартал – 170 000 4 квартал – 260 000	780 000	830 000	Сводный годовой статистический отчет о работе массовых универсальных библиотек области (ф. 6-НК), Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, форма ведомственной отчетности, утвержденная приказом департамента от 28.09.2010 №210, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания
Количество выполненных библиографических справок и консультаций по информационным запросам посетителям библиотеки, в том числе удаленным пользователям библиотеки предоставляемых в виртуальном режиме	ед.	44 874	46 163	43 000 В том числе 1 квартал – 11 000 2 квартал – 10 000 3 квартал – 9 000 4 квартал – 13 000	43 000	43 000	Сводный годовой статистический отчет о работе массовых универсальных библиотек области (ф. 6-НК), Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, форма ведомственной отчетности, утвержденная приказом департамента от 28.09.2010 №210, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания

* – объем государственных услуг подлежит ежегодному уточнению исходя из возможностей областного бюджета на очередной финансовый год

4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- Федеральный закон от 09.10.1992 г. №3612 -1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Закон Вологодской области от 05.02.2009 г. № 1955-ОЗ «О библиотечном деле в Вологодской области»;
- Закон Вологодской области от 02.10.2008 г. №1849-ОЗ «Об обязательном экземпляре документов в Вологодской области»;
- Приказ Минкультуры РФ от 01.11.1994 г. №736 «Об утверждении правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94)»;
- Приказ Минкультуры России от 02.12.1998 г. № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда»;

- Приказ Минкультуры России от 18.01.2007 г. № 19 «Правила 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»;
- ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов»;
- ГОСТ 7.48 - 2002 «Консервация документов. Основные требования и определения».
- Постановление Правительства Вологодской области от 25 октября 2010 года № 1223 «О порядке осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений области» (с последующими изменениями);
- Приказ Департамента культуры и туризма области от 30 марта 2015 года № 74 «Об утверждении Порядка организации работы по формированию государственных заданий в отношении государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры и туризма области, и контроля за их выполнением».

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	-
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 и гардероба; - информация о номерах телефонов залов библиотеки; - информация о проводимых культурно- просветительских мероприятиях;	По мере изменения данных

	<ul style="list-style-type: none"> - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки. - календарный план мероприятий; - контактная информация. <p>Информация о предоставляемых учреждением государственных услугах должна соответствовать требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей» и должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень государственных услуг, предоставляемых учреждением; - характеристику государственных услуг, область их предоставления и затраты времени на ее предоставление; - наименование государственных стандартов, требованиям которых должны соответствовать государственные услуги (в случае наличия таковых); - сведения о взаимосвязи между качеством услуги, условиями ее предоставления и стоимостью (для частично оплачиваемой услуги); - сведения о возможности влияния потребителей государственной услуги на ее качество; - сведения об адекватных и легкодоступных средствах для эффективного общения работников учреждения с потребителями государственных услуг; - сведения о возможности получения оценки качества государственной услуги со стороны потребителя государственной услуги; - сведения об установлении взаимосвязи между предложенной государственной услугой и реальными потребностями потребителя государственной услуги; - правила и условия эффективного и безопасного предоставления государственных услуг; гарантийные обязательства учреждения - исполнителя государственных услуг 	
5. Информация в сети Интернет	<p>Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название библиотеки; - фамилия, имя, отчество директора библиотеки и его заместителей; - информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке; - информация о номерах телефонов залов библиотеки; - информация о режиме работы залов библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки. 	По мере изменения данных
6. Информация в	Учреждением издаются путеводители, буклеты, информационные издания о	Ежегодно

печатной форме	библиотеке и ее услугах, о книжном фонде библиотеки, которые распространяются в помещениях библиотеки	
----------------	---	--

5. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения государственного задания

Исполнение государственного задания прекращается по окончании срока действия государственного задания, а также в случаях:

- ликвидации Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- исключения государственной услуги (работы) из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области.

Обязательства сторон в случае досрочного прекращения исполнения государственного задания.

Департамент культуры и туризма области направляет в Учреждение:

- уведомление о досрочном прекращении исполнения государственного задания;
- приказ о ликвидации (реорганизации) учреждения.

Учреждение:

- прекращает предоставление услуг в соответствии со сроками, указанными в уведомлении о досрочном прекращении исполнения государственного задания;
- уведомляет исполнителей государственных контрактов (договоров), участвующих в оказании услуг, о прекращении действия государственных контрактов (договоров);
- выполняет финансовые обязательства по государственным контрактам (договорам) с исполнителями, участвующими в выполнении работ, за фактически выполненные объемы работ и неустойки в связи с прекращением действия государственных контрактов (договоров).

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если нормативным правовым актом области предусмотрено их оказание на платной основе.

Услуга осуществляется учреждением в рамках государственного задания на бесплатной основе.

6.1. Нормативный правовой акт области, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления:

–

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) на платные услуги и продукцию

–

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
-	-

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной государственной власти области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
1	2	3	4
1.	Сбор и анализ статистической отчетности учреждения, отчетов о выполнении государственного задания	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области
2.	Предоставление дополнительной информации о деятельности Учреждения в соответствии с запросом контролирующего органа	по мере необходимости	Департамент культуры и туризма Вологодской области
3.	Проведение проверок выполнения государственного задания, контроля качества предоставляемых услуг и эффективности деятельности Учреждения	выездные проверки – в соответствии с планом выездных проверок, утвержденным Департаментом культуры и туризма области	Департамент культуры и туризма Вологодской области
4.	Внутренняя система контроля учреждения за выполнением государственного задания, включающая: – контрольные мероприятия непосредственно в учреждении; – проверка отчетности; учет отзывов в Книге отзывов и предложений, проведение опросов населения качеством предоставляемых услуг	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета о выполнении государственного задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонений от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя (и)

Наличие в отчетном периоде жалоб на качество государственной услуги:

№ п/п	Наименование услуг	Кем и когда подана жалоба	Содержание жалобы	Действия администрации Учреждения по рассмотрению жалобы
1	2	3	4	5

Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству государственной услуги со стороны контролирующих органов:

№ п/п	Наименование услуг	Контролирующий орган, дата проверки	Содержание замечания	Действия администрации Учреждения по устранению замечаний
1	2	3	4	5

ЧАСТЬ 2

Раздел 1

1. Наименование государственной работы:

«Работа по формированию, учету, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, библиографической обработке документов и организации каталогов»

2. Характеристика работы:

Объем (содержание) работы (в натуральных показателях):

Наименование работы	Объем (содержание) работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год*	2017 год*
Работа по формированию, учету, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, библиографической обработке документов и организации каталогов	объем фондов (ед.)	1 247 682	1 254 749	1 252 882 В том числе 1 квартал – 1 252 677 2 квартал – 1 249 177 3 квартал – 1 250 062 4 квартал – 1 252 882	1 247 890	1 256 778
	объем новых поступлений	21 476	18 311	15 900	10 000	13 000

	документов на различных видах носителей (ед.)			В том числе 1 квартал – 2 000 2 квартал – 2 000 3 квартал – 7 000 4 квартал – 4 900		
	количество библиографических записей, внесенных в каталоги (электронный и карточный) (ед.)	39 531	39 469	36 000 В том числе 1 квартал – 10 000 2 квартал – 10 000 3 квартал – 8 000 4 квартал – 8 000	33 000	33 000

* – объем выполняемых работ подлежит ежегодному уточнению исходя из возможностей областного бюджета на очередной финансовый год

Показатели, характеризующие качество выполняемой работы:

Наименование показателя	Формула расчета	Значения показателей качества государственной работы					Источник информации о значении показателя
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	
1	3	4	5	6	7	8	9
Обновляемость фонда в год (доля новых поступлений в общем объеме хранения) (%)*	Показатель = $M(\text{расч.}) / O * 100$ где М. (расч.) – объем новых поступлений документов за отчетный период, О - объем фонда на конец отчетного периода (объем фонда на начало года + объем новых поступлений – количество исключенных документов)	1,7	1,46	1,27	0,80	1,03	Сводный годовой статистический отчет о работе массовых универсальных библиотек области (ф. 6-НК), Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, форма ведомственной отчетности, утвержденная приказом департамента от 28.09.2010 №210, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания
Динамика количества оцифрованных документов за отчетный период по сравнению с аналогичным отчетным периодом предыдущего года (экземпляров/изображений)*	Показатель = $M(\text{расч}) - M(\text{предш})$, где М (расч) – количество оцифрованных документов в расчетном периоде М (предш) – количество оцифрованных документов в аналогичном отчетном периоде прошлого года	- 408	+ 960	- 260	±0	+ 100	Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания
Динамика количества	Показатель =	- 2 772	- 16	+ 942	±0	+ 1 000	Годовой информационно-аналитический

отредактированных библиографических записей каталогов за отчетный период по сравнению с аналогичным отчетным периодом предыдущего года (ед.)*	$M(\text{расч}) - M(\text{предш})$, где $M(\text{расч})$ – количество отредактированных библиографических записей в расчетном периоде, $M(\text{предш})$ – количество отредактированных библиографических записей в аналогичном отчетном периоде прошлого года						отчет учреждения, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания
Динамика объема электронного каталога по сравнению с предыдущим отчетным периодом (ед.)*	Показатель = $M(\text{расч}) - M(\text{предш})$, где $M(\text{расч})$ - объем электронного каталога в отчетном периоде, $M(\text{предш})$ - объем электронного каталога в предыдущем отчетном периоде	+ 77 332	+74 189	+ 65 811	+70 000	+ 70 000	Сводный годовой статистический отчет о работе массовых универсальных библиотек области (ф. 6-НК), Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, форма ведомственной отчетности, утвержденная приказом департамента от 28.09.2010 №210, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания

* - Для расчета показателей применяются следующие исходные данные:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
Количество оцифрованных документов	экз.	1 400	2 360	2 100	2 100	2 200
Количество отредактированных библиографических записей в каталогах	ед.	20 074	20 058	21 000	21 000	22 000
Объем электронного каталога	ед.	1 119 727	1 193 916	1 259 727	1 329 727	1 399 727

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

Исполнение государственного задания прекращается по окончании срока действия государственного задания, а также в случаях:

- ликвидации Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- исключения государственной услуги (работы) из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области.

Обязательства сторон в случае досрочного прекращения исполнения государственного задания.

Департамент культуры и туризма области направляет в Учреждение:

- уведомление о досрочном прекращении исполнения государственного задания;
- приказ о ликвидации (реорганизации) учреждения.

Учреждение:

- прекращает выполнение работ в соответствии со сроками, указанными в уведомлении о досрочном прекращении исполнения государственного задания;
- уведомляет исполнителей государственных контрактов (договоров), участвующих в выполнении работ, о прекращении действия государственных контрактов (договоров);
- выполняет финансовые обязательства по государственным контрактам (договорам) с исполнителями, участвующими в выполнении работ, за фактически выполненные объемы работ и неустойки в связи с прекращением действия государственных контрактов (договоров).

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной государственной власти области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
1	2	3	4
1.	Сбор и анализ статистической отчетности учреждения, отчетов о выполнении государственного задания	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области
2.	Предоставление дополнительной информации о деятельности Учреждения в соответствии с запросом контролирующего органа	по мере необходимости	Департамент культуры и туризма Вологодской области
3.	Проведение проверок выполнения государственного задания, контроля качества предоставляемых услуг и эффективности деятельности Учреждения	выездные проверки – в соответствии с планом выездных проверок, утвержденным Департаментом культуры и туризма области	Департамент культуры и туризма Вологодской области
4.	Внутренняя система контроля учреждения за выполнением государственного задания, включающая: – контрольные мероприятия непосредственно в учреждении; – проверка отчетности; учет отзывов в Книге отзывов и предложений, проведение опросов населения качеством	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области

предоставляемых услуг		
-----------------------	--	--

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания

Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным, учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области отчеты о выполнении государственного задания.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

Учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области единый отчет по выполнению государственного задания, включающий информацию о предоставлении услуги выполнении работ, заверенный подписью руководителя.

Учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области пояснительную записку к отчету, содержащую информацию о выполнении установленных государственным заданием показателей, причинах снижения, невыполнения установленных государственным заданием показателей, а также информацию о реализации мероприятий, предусмотренных государственным заданием.

При необходимости учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение государственного задания.

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

Учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области в качестве приложения к отчету дополнительную информацию согласно следующим формам:

Выполнение работ:

№ п/п	Наименование работ	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя								Причины отклонения показателей	
				Отчетный квартал				Нарастающий итог					
				План	Факт	Отклонение		План	Факт	Отклонение			
						Ед.	%			Ед.	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Динамические показатели выполнения работ:

Динамика количества участников методических, координационных и учебных мероприятий к предыдущему отчетному периоду (чел.)*	Показатель = М (расч) - М (предш), где М (расч) - количество участников в расчетном периоде М (предш) - количество участников в предыдущем отчетном периоде	+ 339	+11	-91	- 200	+ 200	Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания
Доля доведенных до потребителей изданий, методических материалов, программ, проектов от их общего количества (%)*	Показатель = М (расчет.) / М (разраб.) * 100, где М (расчет.) количество доведенных до потребителя методик в отчетном периоде, М (разраб.) – количество разработанных методик в отчетном периоде	100	100	100	100	100	Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания
Динамика количества выездов на территории муниципальных образований области для оказания консультативной или методической помощи муниципальным учреждениям по сравнению с аналогичным отчетным периодом предыдущего года (ед.)*	Показатель = М (расч) - М (предш), где М (расч) - количество выездов на территории муниципальных образований области в отчетном периоде, М (предш) - количество выездов на территории муниципальных образований области в аналогичном отчетном периоде предыдущего года	+3	±0	- 4	-2	+1	Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания

* - Для расчета показателей применяются следующие исходные данные:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
Количество участников методических координационных и учебных мероприятий	чел.	1080	1 091	1 000	800	1 000
Количество разработанных методик	ед.	11	12	11	11	11
Количество доведенных до потребителя методик	ед.	11	12	11	11	11
Количество выездов на территории муниципальных образований области для оказания консультативной или методической помощи муниципальным библиотекам	ед.	19	19	16	14	15

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

Исполнение государственного задания прекращается по окончании срока действия государственного задания, а также в случаях:

- ликвидации Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- исключения государственной услуги (работы) из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области.

Обязательства сторон в случае досрочного прекращения исполнения государственного задания.

Департамент культуры и туризма области направляет в Учреждение:

- уведомление о досрочном прекращении исполнения государственного задания;

– приказ о ликвидации (реорганизации) учреждения.

Учреждение:

- прекращает выполнение работ в соответствии со сроками, указанными в уведомлении о досрочном прекращении исполнения государственного задания;
- уведомляет исполнителей государственных контрактов (договоров), участвующих в выполнении работ, о прекращении действия государственных контрактов (договоров);
- выполняет финансовые обязательства по государственным контрактам (договорам) с исполнителями, участвующими в выполнении работ, за фактически выполненные объемы работ и неустойки в связи с прекращением действия государственных контрактов (договоров).

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной государственной власти области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
1	2	3	4
1.	Сбор и анализ статистической отчетности учреждения, отчетов о выполнении государственного задания	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области
2.	Предоставление дополнительной информации о деятельности Учреждения в соответствии с запросом контролирующего органа	по мере необходимости	Департамент культуры и туризма Вологодской области
3.	Проведение проверок выполнения государственного задания, контроля качества предоставляемых услуг и эффективности деятельности Учреждения	выездные проверки – в соответствии с планом выездных проверок, утвержденным Департаментом культуры и туризма области	Департамент культуры и туризма Вологодской области
4.	Внутренняя система контроля учреждения за выполнением государственного задания, включающая: – контрольные мероприятия непосредственно в учреждении; – проверка отчетности; учет отзывов в	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области

Динамические показатели выполнения работ:

Наименование показателя	Отчетный период				Нарастающий итог			
	Предыдущий год (в абсолютных значениях)	Текущий год (в абсолютных значениях)	Динамика показателей		Предыдущий год (в абсолютных значениях)	Текущий год (в абсолютных значениях)	Динамика показателей	
			ед.	%			ед.	%

РАЗДЕЛ 3

1. Наименование государственной работы:

«Работа по организации и проведению культурно-массовых (культурно-досуговых, просветительских) и творческих мероприятий»

2. Характеристика работы

Объем (содержание) работы (в натуральных показателях):

Наименование работы	Объем (содержание) работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год*	2017 год*
Работа по организации и проведению культурно-массовых (культурно-досуговых, просветительских) и творческих мероприятий	количество мероприятий (ед.)	296	308	248 В том числе 1 квартал – 64 2 квартал – 64 3 квартал – 40 4 квартал – 80	190	250

* – объем выполняемых работ подлежит ежегодному уточнению исходя из возможностей областного бюджета на очередной финансовый год

Показатели, характеризующие качество выполняемой работы:

Наименование показателя	Формула расчета	Значения показателей качества государственной работы					Источник информации о значении показателя
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	
Динамика количества посещений мероприятий по сравнению с аналогичным отчетным периодом	Показатель = $M(\text{расч}) - M(\text{предш})$, где $M(\text{расч})$ - количество посещений мероприятий в расчетном периоде	+ 1 555	+ 1 401	- 3 031	- 2 000	+3 000	Годовой информационно-аналитический отчет учреждения, ежеквартальный отчет об исполнении государственного

предыдущего года (чел.)*	М (предш) - количество посещений мероприятий в аналогичном отчетном периоде прошлого года						задания
--------------------------	---	--	--	--	--	--	---------

* - Для расчета показателей применяются следующие исходные данные:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
Количество посещений мероприятий	чел.	20 630	22 031	19 000	17 000	20 000

В рамках работ по проведению культурно-просветительских мероприятий учреждение в 2015 году обязано обеспечить подготовку и проведение следующих проектов:

- Мероприятия в рамках Дней славянской письменности и культуры;
- Мероприятий в рамках проведения Года литературы;
- Мероприятия, посвященные Всероссийскому дню библиотек.

По указанным проектам БУК ВО «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В.Бабушкина» в обязательном порядке согласовывает с Департаментом культуры и туризма области:

- даты проведения мероприятий,
- программу (сценарий) мероприятия,
- перечень и макеты рекламной и/или полиграфической продукции.

В рамках осуществления работы до начала даты проведения мероприятий осуществляется:

- реклама публичного проведения мероприятий посредством размещения объявлений на информационных стендах, в отделах, в изданиях, на сайте библиотеки;
- издание сопутствующих материалов для обеспечения просветительских мероприятий по направлениям деятельности учреждения, осуществляющего данную работу.

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

- Исполнение государственного задания прекращается по окончании срока действия государственного задания, а также в случаях:
- ликвидации Учреждения;
 - реорганизации Учреждения;
 - исключения государственной услуги (работы) из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
 - в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области.

Обязательства сторон в случае досрочного прекращения исполнения государственного задания.

Департамент культуры и туризма области направляет в Учреждение:

- уведомление о досрочном прекращении исполнения государственного задания;
- приказ о ликвидации (реорганизации) учреждения.

Учреждение:

- прекращает выполнение работ в соответствии со сроками, указанными в уведомлении о досрочном прекращении исполнения государственного задания;
- уведомляет исполнителей государственных контрактов (договоров), участвующих в выполнении работ, о прекращении действия государственных контрактов (договоров);
- выполняет финансовые обязательства по государственным контрактам (договорам) с исполнителями, участвующими в выполнении работ, за фактически выполненные объемы работ и неустойки в связи с прекращением действия государственных контрактов (договоров).

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной государственной власти области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
1	2	3	4
1.	Сбор и анализ статистической отчетности учреждения, отчетов о выполнении государственного задания	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области
2.	Предоставление дополнительной информации о деятельности Учреждения в соответствии с запросом контролирующего органа	по мере необходимости	Департамент культуры и туризма Вологодской области
3.	Проведение проверок выполнения государственного задания, контроля качества предоставляемых услуг и эффективности деятельности Учреждения	выездные проверки – в соответствии с планом выездных проверок, утвержденным Департаментом культуры и туризма области	Департамент культуры и туризма Вологодской области
4.	Внутренняя система контроля учреждения за выполнением государственного задания, включающая: <ul style="list-style-type: none"> – контрольные мероприятия непосредственно в учреждении; – проверка отчетности; учет отзывов в Книге отзывов и предложений, проведение опросов населения качеством 	ежеквартально	Департамент культуры и туризма Вологодской области

предоставляемых услуг		
-----------------------	--	--

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания

Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным, учреждение представляет Департаменту культуры и туризма области отчеты о выполнении государственного задания.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

Учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области единый отчет по выполнению государственного задания, включающий информацию о предоставлении услуги выполнению работ, заверенный подписью руководителя.

Учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области пояснительную записку к отчету, содержащую информацию о выполнении установленных государственным заданием показателей, причинах снижения, невыполнения установленных государственным заданием показателей, а также информацию о реализации мероприятий, предусмотренных государственным заданием.

При необходимости учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение государственного задания.

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

Учреждение представляет в Департамент культуры и туризма области в качестве приложения к отчету дополнительную информацию согласно следующим формам:

Выполнение работ:

№ п/п	Наименование работ	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя						Причины отклонения показателей			
				Отчетный квартал			Нарастающий итог						
				План	Факт	Отклонение	План	Факт	Отклонение				
											Ед.	%	Ед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Динамические показатели выполнения работ:

Наименование показателя	Отчетный период				Нарастающий итог			
	Предыдущий год (в абсолютных значениях)	Текущий год (в абсолютных значениях)	Динамика показателей		Предыдущий год (в абсолютных значениях)	Текущий год (в абсолютных значениях)	Динамика показателей	
			ед.	%			ед.	%

».