Приложение № 4

к постановлению администрации

Сегежского муниципального района

от 04 апреля 2016 года № 276

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**для муниципального бюджетного учреждения**

**«Сегежская централизованная библиотечная система»**

**на 2016 год**

**РАЗДЕЛ 1.**

**1. Наименование муниципальной услуги:**библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

**2. Потребители муниципальной услуги:**граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории Республики Карелия. Юридические лица.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измере-ния | Формуларасчета | Значения показателей качествамуниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016\*** | очередной финансовый год**2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| Индекс удовлетворенности потребителей качеством предоставляемой услуги | процент | (Пап:Па)\*100, гдеПап– количество потребителей, охваченных анкетированием, которые оценили качество предоставленной услуги положительно;Па – общее количество потребителей, охваченных анкетированием по удовлетворенности качеством услуг | 80 | 80 | 82 | 83 | 84 | опрос, анкетирование, учетные документы учреждения |
| Доля обоснованных жалоб и рекламаций (претензий) со стороны потребителей по качеству предоставляемой услуги | процент | (Р:Ообщ)\*100, гдеР – количество обоснованных жалоб и рекламаций, зафиксированных в Книге отзывов и предложений учреждений в отчетном периоде ;Ообщ – общее количество отзывов и предложений по работе учреждения, зафиксированных в Книге отзывов и предложений в отчетном периоде | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | учетные документы учреждения |
| Динамика количества посещений мероприятий библиотеки по сравнению с предыдущим годом | процент | (ПБМтг:ПБМпг)\*100-100, гдеПБМтг – количество посещений библиотечных мероприятий в текущем году;ПБМпг – количество посещений библиотечных мероприятий в предыдущем году | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 НК, учетные документы учреждения |
| Коэффициент использования документов библиотечного фонда  | процент | (Кв:БФ)\*100, гдеКв – количество выданных документов;БФ – количество документов в фонде библиотеки | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 НК, учетные документы учреждения |
| Доля выполненных запросов от общего количества поступивших запросов | процент | (Звып:Зобщ)\*100, гдеЗвып – количество выполненных справок;Зобщ – общее количество поступивших запросов | 81 | 82 | 82 | 83 | 83 | 6 НК,учетные документы учреждения |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Значения показателей объема муниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя(исходныеданные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год**2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. Количество выдач документов | экземпляры | 234552 | 234752 | 234952 | 235152 | 235352 | 6 НК, учетные документы учреждения |
| 2. Количество проведенных мероприятий | мероприятие | 360 | 370 | 380 | 390 | 400 | 6 НК, учетные документы учреждения |
| 5. Количество выполненных запросов | запрос | 1235 | 1245 | 1255 | 1265 | 1275 | 6 НК, учетные документы учреждения |

**4. Порядок оказания муниципальной услуги**

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

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Закон Республики Карелия от 14 июля 1997 года № 204-ЗРК «О библиотечном деле»;

постановление администрации Сегежского муниципального района от 17 мая 2011 г. № 675 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания для муниципальных бюджетных и казённых учреждений Сегежского муниципального района»;

постановление администрации Сегежского муниципального района от 17 мая 2011 г. № 676 «Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из бюджета Сегежского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Сегежского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), и на иные цели»;

постановление администрации Сегежского муниципального района 23 мая 2014 года № 699 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры муниципального образования «Сегежский муниципальный район»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Карелия, органов местного самоуправления Сегежского муниципального района, Устав учреждения.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1. Размещение информации на официальных сайтах органов местного самоуправления Сегежского муниципального района
 | Новости, информация о проводимых мероприятиях, информация о работе МБУ «Сегежской ЦБС» | По мере поступления информации, но не реже одного раза в квартал |
| 1. Сайт МБУ «Сегежская ЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 | Полная информация о работе МБУ «Сегежская ЦБС», новости, объявления о предстоящих мероприятиях  | По мере поступления новой информации, но не реже одного раза в неделю |
| 1. Социальные медиа - группа «Сегежская центральная районная библиотека» в «Вконтакте»
 | Новости, объявления о предстоящих мероприятиях, альбомы новых поступлений литературы с краткими аннотациями  | По мере поступления новой информации, но не реже одного раза в неделю |
| 1. Информационные стенды у входа в учреждение и во входной группе структурных подразделений МБУ «Сегежская ЦБС» и прочие виды наружной рекламы
 | Информация о предоставляемых услугах, новинках литературы, объявления о предстоящих мероприятиях | По мере поступления новой информации, но не реже одного раза в месяц |
| 1. Размещение информации в местных и республиканских СМИ (в т.ч. электронных)
 | Информация о проведенных мероприятиях, новинках литературы | В соответствии с периодичностью выхода изданий и приоритетом мероприятий, но не менее 1 публикации в квартал |

**5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания**: ликвидация учреждения по решению Учредителя или по решению суда

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной услуги (работы) из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Решение Совета Сегежского муниципального района от 22 ноября 2011 г. № 198 «Об утверждении Порядка расчета тарифов на платные и компенсационные услуги муниципального учреждения «Сегежская централизованная библиотечная система»

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): Администрация Сегежского муниципального района

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1. Предоставление компьютера пользователям для самостоятельной работы | 46,00/час |
| 2. Предоставление почтового ящика библиотеки для отправки информации  | 9,00/1 письмо |
| 3. Консультационные услуги по работе на ПЭВМ | 179,00/час3,00/1 мин. |
| 4. Копирование информации на цифровой носитель | 3,00 – 35,00 / 1 носитель в зависимости от объема информации |
| 5. Копирование (перезапись) информации с одного цифрового носителя на другой | 18,00 / 1 носитель |
| 6. Набор текста на компьютере работником библиотеки | 33.00 / 1 страница |
| 7. Форматирование файла (до 1 Гб) | 5,00 / 1 файл |
| 8. Распечатка документов | 4,00 -16,00 /1 лист в зависимости от используемого принтера |
| 9. Ксерокопирование документов, формат А4 | 6,00 / 1 копия |
| 10. Сканирование документов | 7,00 – 13,00/ 1 страница в зависимости от сложности |
| 11. Ламинирование документов | 20,00 / 1 лист |
| 12. Прием и оформление заказа на электронную доставку документов в системе АРМ | 10,00 / 1 заказ |
| 13. Выполнение тематического запроса с использованием электронных баз библиотеки | 14,00 / 1 тема |
| 14. Выполнение запроса с использованием электронных правовых систем «Консультант+» и «Кодекс» | Бесплатно / 1 уточняющая справка9,00 / 1 тема |
| 15. Доступ пользователей к электронным правовым системам «Консультант+» и «Кодекс» (для самостоятельной работы) | Бесплатно / первые 10 минут0,50 / 1 мин.30,00 / 1 час |
| 16. Выполнение запроса в сети Интернет сотрудником библиотеки: - сложный информационный запрос - фактографическая правка - форатирование найденной информации | 89,00 / 1 заказ10,00 / 1 заказ5,00 / 1 заказ |
| 17. Выполнение справок и запросов пользователей по электронной почте | 100,00 / 1 абонент |
| 18. Тематический подбор печатных документов | 87,00 / 1 заказ |
| 19. Проведение Дня информации (по заявкам организаций) | 538,00 / 1 мероприятие |
| 20. Продажа печатной и электронной издательской продукции | По индивидуальной калькуляции / 1 издание |
| 21. Продажа изданий, списанных по разным причинам (не пользующихся спросом, дублетных, устаревших по содержанию) | По оценке комиссии / 1 издание |
| 22. Библиотечное мероприятие с выходом специалистов библиотеки в организации | 173,00 / 1 человек |
| 23. Входная плата при проведении театрализованных представлений | 20,00 / 1 человек |
| 24. Входная плата при проведении дискотек (п. Пертозеро, п. Олений, п. Черный Порог, п. Волдозеро):- детская дискотека- молодежная дискотека | 10,00 /1 человек20,00 / 1 человек |
| 25. Заказ изданий по межбиблиотечному абонементу | Фактическая стоимость отправления / 1 отправление |
| 26. Отправка изданий по межбиблиотечному абонементу | Фактическая стоимость посылки/бандероли / 1 отправление |
| 27. Уведомление о сроках возврата литературы | Фактическая стоимость почтовой карточки / 1 отправление |
| 28. Оформление читательского формуляра | 3,00 / 1 формуляр |
| 29. Использование документов сверх установленного срока (пени):- абонемент- «ночной абонемент»- абонемент «Книжная полка студента» | 2,00 / 1 издание/сутки4,00 / 1 издание /сутки4,00 / 1 издание / сутки |

**7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района |

**8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Отчет об исполнении муниципального задания | Источник информациио значениипоказателя(исходныеданные для ее расчета) |
| Фактическое значение за предыдущий период | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначение заотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений |
| 1. Количество выдач документов | экземпляры |  |  |  |  | 6 НК, учетные документы учреждения |
| 2. Количество проведенных мероприятий | мероприятие |  |  |  |  | 6 НК, учетные документы учреждения |
| 5. Количество выполненных запросов | запрос |  |  |  |  | 6 НК, учетные документы учреждения |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания: не предусмотрено.

**РАЗДЕЛ 2.**

**1. Наименование муниципальной услуги:**оказание информационных услуг на основе архивных документов

**2. Потребители муниципальной услуги:**граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя(исходныеданные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовыйгод**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовыйгод**2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки (месяц со дня регистрации), от общего числа исполненных | процент | (Зис:Зобщ)\*100, гдеЗис – количество запросов, исполненных в установленные сроки в отчетном периоде;Зобщ – общее количество исполненных запросов в отчетном периоде | 85 | 85 | 90 | 90 | 90 | Документы учета статистических данных архива |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Значения показателей объема муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя |
| отчетныйфинансовыйгод**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовыйгод**2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. Количество выполненных запросов социально-правового характера | запрос | 1600 | 1650 | 1700 | 1750 | 1800 | Документы учета статистических данных архива |

**4. Порядок оказания муниципальной услуги**

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

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 (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, зарегистрированы Минюстом России, рег. № 9059 от 06.03.2007);

Закон Республики Карелия от 23.12.1998 № 311-ЗРК «Об архивном фонде Республики Карелия и архивах»;

иные нормативные правовые акты Республики Карелия, Сегежского муниципального района, Устав учреждения.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемойинформации | Частота обновления информации |
| 1. Через Интернет-страницу на сайте МБУ «Сегежская ЦБС» | Полная информация о работе архивного отдела | По мере поступления новой информации, но не реже одного раза в месяц |
| 2. На информационном стенде в архивном отделе Сегежской центральной районной библиотеки | Информация о работе архивного отдела | По мере поступления новой информации, но не реже одного раза в месяц |

**5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной услуги (работы) из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Решение Совета Сегежского муниципального района от 22 ноября 2011 г. № 198 «Об утверждении Порядка расчета тарифов на платные и компенсационные услуги муниципального учреждения «Сегежская централизованная библиотечная система»

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): Администрация Сегежского муниципального района

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1. Экспертиза и научно-техническая обработка документов и дел учреждений (за исключением муниципальных) и граждан (комплектование архивного фонда):- управленческая документация- научно-техническая документация- графическая документация- документы по личному составу- составление и оформление акта по проверке наличия и состояния дел  | 51,00 / 1 дело92,00 / 1 дело92,00 / 1 дело34,00 / 1 дело58,00 / 1 дело |
| 2. Выполнение тематических запросов:- период до 1990 года- после 1990 года  | 226,00/ 1 запрос193,00 / 1 запрос |
| 3. Оказание методической и практической помощи организациям в подготовке описей:- управленческая документация- документы по личному составу | 11,00 / 1 статья описи7,00 / 1 статья описи |
| 4. Ксерокопирование документов из архивного фонда:- простое ксерокопирование, формат А4- подтверждение соответствия оригиналам изготовленных копий (заверенная копия) | 12,00 / 1 копия22,00 / 1 копия |

**7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;Администрация Сегежского муниципального района |

**8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначение заотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений | Источник информации о фактическомзначении показателя |
| Количество выданных справок по запросам социально-правового и тематического характера |  |  |  |  | Документы учета статистических данных архива |
| Доля запросов, исполненных в установленные сроки (месяц со дня регистрации), от общего числа исполненных |  |  |  |  | Документы учета статистических данных архива |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания: не предусмотрено.

**РАЗДЕЛ 3.**

**1. Наименование муниципальной услуги:** обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно - поисковым средствам к ним

**2. Потребители муниципальной услуги:**граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. Юридические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя(исходныеданные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовыйгод**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовыйгод**2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| Индекс удовлетворенности потребителей качеством предоставляемой услуги | процент | (Пап:Па)\*100, гдеПап– количество потребителей, охваченных анкетированием, которые оценили качество предоставленной услуги положительно;Па – общее количество потребителей, охваченных анкетированием по удовлетворенности качеством услуг | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | Документы учета статистических данных архива, опрос, анкетирование |
| Уровень доступности документов Архивного фонда для пользователей  | процент | (Адр:Адпр)\*100, гдеАдр – общее количество рассекреченных архивных дел с нарастающим итогом;Адпр – общее количество архивных дел, подлежащих рассекречиванию в интересах общества | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Документы учета статистических данных архива |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Значения показателей объема муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя |
| отчетныйфинансовыйгод**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовыйгод**2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. Количество архивных дел, выданных из архивохранилищ | единица хранения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Документы учета статистических данных архива |
| 2. Количество исполненных тематических и генеалогических запросов | запрос | 300 | 310 | 320 | 330 | 340 | Документы учета статистических данных архива |

**4. Порядок оказания муниципальной услуги**

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

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 (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, зарегистрированы Минюстом России, рег. № 9059 от 06.03.2007);

Закон Республики Карелия от 23.12.1998 № 311-ЗРК «Об архивном фонде Республики Карелия и архивах»;

иные нормативные правовые акты Республики Карелия, Сегежского муниципального района, Устав учреждения.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемойинформации | Частота обновления информации |
| 1. Через Интернет-страницу на сайте МБУ «Сегежская ЦБС» | Полная информация о работе архивного отдела | По мере поступления новой информации, но не реже одного раза в месяц |
| 2. На информационном стенде в архивном отделе Сегежской центральной районной библиотеки | Информация о работе архивного отдела | По мере поступления новой информации, но не реже одного раза в месяц |

**5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной услуги (работы) из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Решение Совета Сегежского муниципального района от 22 ноября 2011 г. № 198 «Об утверждении Порядка расчета тарифов на платные и компенсационные услуги муниципального учреждения «Сегежская централизованная библиотечная система»

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): Администрация Сегежского муниципального района

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1. Экспертиза и научно-техническая обработка документов и дел учреждений (за исключением муниципальных) и граждан (комплектование архивного фонда):- управленческая документация- научно-техническая документация- графическая документация- документы по личному составу- составление и оформление акта по проверке наличия и состояния дел  | 51,00 / 1 дело92,00 / 1 дело92,00 / 1 дело34,00 / 1 дело58,00 / 1 дело |
| 2. Выполнение тематических запросов:- период до 1990 года- после 1990 года  | 226,00/ 1 запрос193,00 / 1 запрос |
| 3. Оказание методической и практической помощи организациям в подготовке описей:- управленческая документация- документы по личному составу | 11,00 / 1 статья описи7,00 / 1 статья описи |
| 4. Ксерокопирование документов из архивного фонда:- простое ксерокопирование, формат А4- подтверждение соответствия оригиналам изготовленных копий (заверенная копия) | 12,00 / 1 копия22,00 / 1 копия |

**7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;Администрация Сегежского муниципального района |

**8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначение заотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений | Источник информации о фактическомзначении показателя |
| 1. Количество архивных дел, выданных из архивохранилищ | единица хранения |  |  |  | Документы учета статистических данных архива |
| 2. Количество исполненных тематических и генеалогических запросов | запрос |  |  |  | Документы учета статистических данных архива |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания: не предусмотрено.

**РАЗДЕЛ 4.**

**1.Наименование муниципальной работы:** формирование, учет, изучение, обеспечение физической сохранности и безопасности фондов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Единицаизмерения | Планируемый результат выполнения работ |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
|  | Формирование библиотечного фонда: приобретение книг, других изданий, подписка на периодические издания. Создание электронных каталогов. Постановка на учет документов, поступающих в библиотечный фонд | Количество новых единиц, поступивших в фонд (тыс. экземпляров)  | +10 | +10 | +10 | +10 | +10 |
|  Количество созданных учетных записей на документы фонда библиотеки (запись) | +10 | +10 | +10 | +10 | +10 |

**2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы**

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Доля документов библиотечного фонда, поставленных на электронный учет, от общего объема фондов библиотеки | процент | (БФучет:БФ)\*100, гдеБФэк – количество документов библиотечного фонда, поставленных на электронный учет;БФ – общее количество документов в фонде библиотеки | 70 | 90 | 100 | 100 | 100 | 6НК |
| 2. | Доля новых поступлений в фонд библиотеки от общего объема фонда библиотеки | процент | (Нп:БФ)\*100, гдеНп – количество новых поступлений в библиотечный фонд;БФ – количество документов в фонде библиотеки | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6НК |
|  3. | Доля документов библиотечного фонда, переведенного в электронную форму, от общего объема фонда библиотеки, подлежащего переводу в электронную форму  | процент | (Фэ:Фобщ) \* 100, гдеФэ – количество документов из фондов библиотеки, переведенных в электронную форму;Фобщ – объем фонда библиотеки, подлежащего переводу в электронную форму | 70 | 90 | 100 | 100 | 100 | 6НК |

2.2. Объеммуниципальной работы (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значения показателей объема муниципальной работы | Источник информациио значениипоказателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Количество новых единиц, поступивших в фонд | тыс. экземпляров | 3710 | 3720 | 3730 | 3740 | 3750 | Учетные документы учреждения |
| 2. | Количество созданных учетных записей на документы фонда библиотеки  | запись | 2990 | 3000 | 3010 | 3020 | 3030 | Учетные документы учреждения |

**3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

**4. Порядок контроля исполнения муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;Администрация Сегежского муниципального района |

**5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначениезаотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1 | Количество новых единиц, поступивших в фонд | тыс. экземпляров |  |  |  | Учетные документы учреждения |
| 2 | Количество созданных учетных записей на документы фонда библиотеки | запись |  |  |  | Учетные документы учреждения |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

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

**РАЗДЕЛ 5.**

**1.Наименование муниципальной работы:** библиотечная обработка документов и создание каталогов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Единицаизмерения | Планируемый результат выполнения работ |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
|  | Создание электронного каталога. Подготовка библиографических списков | Количество созданных библиографических записей на документы фонда библиотеки (запись) | 2990 | 3000 | 3010 | 3020 | 3030 |
| Количество созданных библиографических списков (список)  | 10 | 10 | 11 | 11 | 12 |

**2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы**

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Динамика объема электронного каталога по сравнению с базовым годом | процент | (ЭКтг:ЭКпг)\* 100 – 100, гдеЭКтг – объем электронного каталога библиотеки в расчетном году;ЭКпг – объем электронного каталога библиотеки в предыдущем году | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | Учетные документы учреждения |
| 2. | Доля документов библиотечного фонда отраженных в электронном каталоге от общего объема фондов библиотеки | процент | (БФэк:БФ)\*100, гдеБФэк – количество документов библиотечного фонда, отраженных в электронных каталогах библиотеки;БФ – общее количество документов в фонде библиотеки | 70 | 90 | 100 | 100 | 100 | Учетные документы учреждения |
|  3. | Доля количества успешных поисков, проведенных в электронном каталоге, от общего количества проведенных поисков | процент | (Пусп:Побщ)\*100, гдеПусп – количество успешных (ненулевых) поисков, проведенных в электронных каталогах библиотеки за отчетный период;Побщ – общее количество проведенных поисков в электронных каталогах библиотеки за отчетный период | 80 | 80 | 85 | 85 | 85 | Учетные документы учреждения |

2.2. Объеммуниципальной работы (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значения показателей объема муниципальной работы | Источник информациио значениипоказателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Количество новых единиц, поступивших в фонд | тыс. экземпляров | 3710 | 3720 | 3730 | 3740 | 3750 | Учетные документы учреждения |
| 2. | Количество созданных учетных записей на документы фонда библиотеки | запись | 2990 | 3000 | 3010 | 3020 | 3030 | Учетные документы учреждения |

**3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

**4. Порядок контроля исполнения муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;Администрация Сегежского муниципального района |

**5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначениезаотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1 | Количество созданных библиографических записей на документы фонда библиотеки  | запись |  |  |  | Учетные документы учреждения |
| 2 | Количество созданных библиографических списков | список |  |  |  | Учетные документы учреждения |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

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

**РАЗДЕЛ 6.**

**1.Наименование муниципальной работы:**комплектование архивными документами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Единицаизмерения | Планируемый результат выполнения работ |
| отчетныйфинансовый год **2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
|  | Организация приема документов на бумажной основе (постоянного срока хранения, по личному составу) от организаций - источников комплектования и организаций прекративших свою деятельность на территории города Сегежи и Сегежского района. Прием документов по личному составу от организаций прекративших свою деятельность - не источников комплектования | Количество принятых единиц хранения (единица хранения) | +10 | +10 | +10 | +10 | +10 |
|  |  |  |  |  |

**2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы**

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Степень загруженности архивохранилищ архивного отдела МБУ "Сегежская ЦБС"  | процент | (Кпх:Кр)\*100, гдеКпх – количество единиц хранения, принятых на хранение в архивный отдел МБУ "Сегежская ЦБС" нарастающим итогом (тыс.ед.хр.)Кр – расчетная вместимость архивохранилищ архивного отдела МБУ "Сегежская ЦБС" (тыс.ед.хр.) | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | Учетные документы учреждения  |

2.2. Объеммуниципальной работы (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значения показателей объема муниципальной работы | Источник информациио значениипоказателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Количество единиц хранения, принятых на хранение в архивный отдел МБУ "Сегежская ЦБС" | единица хранения | 300 | 310 | 320 | 330 | 340 | Учетные документы учреждения |

**3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

**4. Порядок контроля исполнения муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;Администрация Сегежского муниципального района |

**5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначениезаотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1 | Количество единиц хранения, принятых на хранение в архивный отдел МБУ "Сегежская ЦБС" | единица хранения |  |  |  | Учетные документы учреждения |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

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

**РАЗДЕЛ 7.**

**1.Наименование муниципальной работы:** обеспечение сохранности и учет архивных документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Единицаизмерения | Планируемый результат выполнения работ |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
|  | Организация постановки на учет принимаемых документов на бумажной основе (постоянного срока хранения и по личному составу) | Количество документов, поставленных на учет (единица хранения)  | +10 | +10 | +10 | +10 | +10 |

**2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы**

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Динамика объема создаваемых баз данных (запись) по сравнению с базовым годом  | процент | (БДтг:БДпг)\* 100 – 100, гдеБДтг – объем созданных баз данных в расчетном году;БДпг – объем созданных баз данных в предыдущем году | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | Учетные документы учреждения |

2.2. Объеммуниципальной работы (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значения показателей объема муниципальной работы | Источник информациио значениипоказателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Количество документов, поставленных на учет  | единица хранения | 118 | 153 | 199 | 259 | 337 | Учетные документы учреждения |

**3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

**4. Порядок контроля исполнения муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;Администрация Сегежского муниципального района |

**5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначениезаотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1 | Количество документов, поставленных на учет  | единица хранения |  |  |  | Учетные документы учреждения |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

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

**РАЗДЕЛ 8.**

**1.Наименование муниципальной работы:**научное описание архивных документов и создание справочно - поисковых средств к ним

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Единицаизмерения | Планируемый результат выполнения работ |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
|  | Внесение в список фондов количество документов (постоянного срока хранения, по личному составу) с указанием крайних дат и количества дел, создание страховых описей, наблюдательных дел к фонду, переработка и совершенствование уже существующих описей | Количество фондов (единица) | 266 | 266 | 266 | 266 | 266 |

**2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы**

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Соответствие поисковых систем установленным правилам работы с архивными документами. Усовершенствование научно-справочного аппарата по сравнению с базовым годом  | процент | (ФСтг:ФСпг)\* 100 – 100, гдеФСтг – объем созданных фондов в расчетном году;ФСпг – объем созданных фондов в предыдущем году | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Учетные документы учреждения |

2.2. Объеммуниципальной работы (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значения показателей объема муниципальной работы | Источник информациио значениипоказателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2015** | текущийфинансовый год**2016** | очередной финансовый год **2017** | 1-й годпланового периода**2018** | 2-й годпланового периода**2019** |
| 1. | Количество фондов  | единица | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Учетные документы учреждения |

**3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

ликвидация или реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из Перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Сегежского муниципального района;

иные основания, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

**4. Порядок контроля исполнения муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1 | Плановые проверки | По плану работы администрации Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2 | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;Администрация Сегежского муниципального района |

**5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на отчетный период | Фактическоезначениезаотчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированныхзначений | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1 | Количество фондов  | единица |  |  |  | Учетные документы учреждения |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

квартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

 годовой - до 30 января 2017 г.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчёты предоставляются Учредителю в печатном и электронном виде

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