

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Иркутская областная государственная универсальная научная
библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского
Научно-методический отдел

**ФОРМИРОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕКАХ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Методические рекомендации

Иркутск
2015

УДК 02
ББК 78.345
Ф 79

Формирование муниципального задания в муниципальных библиотеках Иркутской области : методические рекомендации / сост.: Л. А. Сулейманова, А. Г. Геленкенов. – Иркутск : изд. Иркут. обл. гос. универс. науч. б-ки им. И. И. Молчанова-Сибирского, 2015. –24 с.

УДК 02
ББК 78.345

© Иркутская областная государственная
универсальная научная библиотека
им. И. И. Молчанова-Сибирского, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Муниципальное задание библиотеки	5
1.1. Формирование муниципального задания	5
1.2. Финансовое обеспечение муниципального задания	7
1.3. Организационные мероприятия	8
1.4. Заполнение формы муниципального задания	9
II. Примерный перечень муниципальных услуг и работ общедоступных библиотек Иркутской области	12
2.1. Муниципальная услуга	13
2.2. Методика расчета муниципальной услуги	14
2.3. Перечень работ общедоступных библиотек	15
2.4. Нормативно-правовые акты, отражающие требования к муниципальным услугам	18
2.5. Основные понятия	18
Список литературы	22

ВВЕДЕНИЕ

Предоставление государственных социальных гарантий гражданам России по реализации их прав на пользование учреждениями культуры, участие в культурной жизни, в доступности и приобщении к национальным и мировым культурным ценностям составляют содержание деятельности бюджетных учреждений культуры.

Переход на новую систему планирования и финансирования бюджетных учреждений существенно изменил привычные формы взаимодействия органов управления – распорядителей бюджетных средств и учреждений – бюджетополучателей, а также граждан – потребителей бюджетных услуг. Разработка муниципальных заданий бюджетных учреждений обусловлена потребностями реальной практики управления, необходимостью оценки целесообразности расходования бюджетных средств.

В связи с этим назрела необходимость конкретизации библиотечной деятельности в форме услуг и работ, повышения ее эффективности, а также определения уровня качества информационно-библиографического обслуживания.

Методические рекомендации разработаны в целях унификации муниципальных заданий на выполнение муниципальных услуг и работ, выполняемых библиотеками Иркутской области, а также обеспечения качества библиотечного обслуживания жителей Иркутской области в соответствии с современными требованиями, создания механизмов оценки и прогнозирования его результатов, включают в себя перечень муниципальных услуг и работ, их содержание, показатели количества и качества их выполнения для муниципальных библиотек Иркутской области.

I. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ БИБЛИОТЕКИ

Муниципальное задание библиотеки – это нормативный документ, являющийся основанием для заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания библиотеки, который устанавливает перечень муниципальных услуг и работ, а также перечень и объемы (значения) количественных и качественных показателей их выполнения. Кроме того, муниципальное задание библиотеки устанавливает порядок оказания муниципальных услуг и работ, основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания, порядок контроля исполнения муниципального задания, требования к отчетности¹.

Государственное (муниципальное) задание составляется в административных образованиях (субъектах Российской Федерации, муниципальных образованиях) в соответствии со Статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 г. № 1065 (с изменениями от 30.04.2009 г. № 376).

Цель выполнения муниципального задания: ориентация муниципальных учреждений на запросы потребителей бюджетных услуг, повышение их качества и финансирование реальных результатов работы.

1.1. Формирование муниципального задания

Муниципальное задание формируется:

- предварительно – для расчета показателей проекта бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период на основании согласованных показателей количества и качества муниципального задания в сроки, установленные для подготовки проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- окончательно – в срок не позднее 1 месяца после официального вступления в силу бюджета на очередной финансовый год.

Муниципальное задание формируется главными распорядителями средств бюджета муниципального района/городского округа, в ведении которых находятся муниципальные учреждения на основе Перечня муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации муниципального образования и размещенного на официальном сайте

¹ Куликова Л. В. Государственное (муниципальное) задание и библиотечные услуги // Информационный бюллетень РБА. – 2010. – № 55. – С. 32–93 ; То же [Электронный ресурс]. – http://www.akunb.altlib.ru/files/Method/008_018.pdf (09.03.2015)

соответствующего органа исполнительной власти в сети Интернет и по форме, утвержденной нормативным актом муниципального образования, которая устанавливает требования к составу, качеству, объему муниципальных услуг и условиям их оказания².

Для составления перечня муниципальных услуг бюджетные учреждения распределяются по отраслям (внутри отраслей по группам, типам, видам и т. п.). Максимально возможные объемы работы делегируются подведомственным бюджетным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу. Для библиотек такой услугой будет библиотечное обслуживание. Комплексное понятие «библиотечное обслуживание» как бюджетная услуга библиотеки включает множество составляющих показателей, характеризующих как формирование необходимых ресурсов (информационных, материальных, кадровых, технологических, организационных и др.), так и производственные процессы (комплектование фондов, учет, каталогизация, создание и ведение справочно-библиографического аппарата, организация и раскрытие библиотечного фонда, мероприятия по обеспечению сохранности и защите ресурсов библиотеки и т. п.), сервис и коммуникации (привлечение и регистрация пользователей, методы и формы обслуживания в библиотеке и вне библиотеки и т. д.)³.

Понятие «библиотечное обслуживание» включает также деятельность библиотеки, направленную на создание условий доступности информации на основе использования современных технологий (для общедоступных библиотек Иркутской области – участие в формировании Сводного каталога библиотек Иркутской области).

При составлении государственного (муниципального) задания библиотека (в статусе бюджетного или автономного учреждения) должна включать следующие параметры:

- наименование услуг (работ) из утвержденного ведомственного перечня услуг (отдельно по каждой услуге (работе));
- потребителей (категории потребителей) услуги;
- объем услуг (работ), выполнение которых учредитель поручает учреждению на ближайший финансовый год (финансовый год и плановый период);
- требования к порядку оказания услуги (выполнения работы);

² Ломановская Е. Д. Основные подходы к формированию муниципального задания на оказание библиотечных услуг : [Электронный ресурс] // Библиотеки Дона : [сайт]. – Ростов-на-Дону, [Б. г.]. – URL: <http://donlib-online.dspl.ru/> (09.03.2015).

³ Новые правовые формы государственных и муниципальных библиотек : аналитические материалы для руководителей библиотечного дела / РБА. – СПб., 2010. – С. 40–42.

- показатели качества услуги (работы), в случае, если учредитель готов их установить.

При установлении состава показателей, характеризующих качество услуги, рекомендуется соблюдать следующие требования:

- показатель должен соответствовать поставленным целям либо быть направленным на достижение целей, реализацию задач и мероприятий библиотеки;

- показатель должен быть направлен на оценку осуществления библиотекой основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами;

- показатель должен быть достижим в рамках деятельности конкретной библиотеки с учетом ее специфики и возможностей реализации.

1.2. Финансовое обеспечение муниципального задания

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется муниципальным органом исполнительной власти с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в соответствии с Методикой расчета стоимости муниципальных услуг, утвержденной постановлением (распоряжением) Администрации муниципального района/городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района/округа и (или) бюджетными росписями главных распорядителей средств муниципального бюджета.

Невыполнение количественных и качественных показателей муниципального задания муниципальными учреждениями влечет за собой корректировку ассигнований бюджета в порядке, установленном главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся данные учреждения, по согласованию с финансовыми органами муниципального района, а также на основании результатов контрольных проверок⁴.

⁴ Комплексные рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

1.3. Организационные мероприятия

Ряд мероприятий для формирования и утверждения муниципального задания:

- Разработать и утвердить постановлением (распоряжением) Администрации муниципального образования Перечень комплексных (укрупненных) услуг по типам муниципальных учреждений культуры муниципального района/городского округа для формирования муниципального задания;
- Утвердить приказом по отделу/управлению культуры показатели качества услуг;
- Утвердить приказом по отделу/управлению культуры порядок корректировки ассигнований бюджета муниципального учреждения культуры в случае невыполнения количественных и качественных показателей муниципального задания;
- Утвердить приказом по отделу/управлению культуры Порядок контроля исполнения муниципального задания муниципальными учреждениями культуры, в котором предусмотреть формы контроля, а также периодичность проверок;
- Утвердить приказом по отделу/управлению культуры формы отчетности по исполнению муниципального задания муниципальными учреждениями культуры, сроки и порядок их представления;
- Согласовать локальные нормативные документы библиотеки, регулирующие вопросы организации библиотечного обслуживания населения и методического обеспечения деятельности муниципальных библиотек района;
- Утвердить план работы по методическому обеспечению деятельности муниципальных библиотек района на отчетный год.
- Разработать и утвердить приказом по основной деятельности библиотеки, согласовав с учредителем, следующие локальные нормативные акты:
 - Стандарт качества предоставления библиотечных услуг;
 - Положение о порядке рассмотрения обращений пользователей библиотеки;
 - Положение об обработке персональных данных пользователей библиотеки;
 - Инструкция по учету обслуживания пользователей;
 - Положение о методическом обеспечении деятельности муниципальных библиотек района.

1.4. Заполнение формы муниципального задания

Состав государственного (муниципального) задания общедоступной библиотеки формируется исполнительным органом в соответствии с целями и задачами ведомственных целевых программ, подлежит уточнению на очередной финансовый год и является основой проекта бюджета.

По каждой услуге на очередной финансовый год берется средний показатель выполнения за последние 3 года и дублируется на 2 и 3 год планового периода. Основанием для изменения объема муниципального задания является изменение объема лимитов бюджетных ассигнований, а также нарушение условий муниципального задания по обстоятельствам, не зависящим от муниципального учреждения (форс-мажор). Основанием для приостановления и прекращения исполнения муниципального задания является сокращение спроса на услугу, изменение нормативной правовой базы.

К муниципальному заданию прилагается Выписка из реестра расходных обязательств (по установленной форме). Порядок контроля за исполнением муниципального задания устанавливается в соответствии с распоряжением исполнительного органа управления.

Муниципальное задание составляется в соответствии с формой, установленной органом исполнительной власти.

Порядок заполнения формы муниципального задания по основным разделам (с учетом библиотечной практики)⁵.

1. В разделе **«Наименование муниципальной услуги»** приводится комплексное понятие «Библиотечное обслуживание» (вариант: «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»).

2. В разделе **«Потребители муниципальной услуги»** – наименование категории(й) потребителей приводятся в полном соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

Как правило, категории потребителей услуг обозначаются в обобщенном виде двумя категориями: «физические и юридические лица». Более точно категории потребителей библиотечного обслуживания могут быть определены следующим образом: «все категории локальных (и удаленных) пользователей. Целевые группы пользователей (с их обозначением для каждой библиотеки)».

⁵ Куликова Л. В. Государственное (муниципальное) задание и библиотечные услуги // Информационный бюллетень РБА. – 2010. – № 55. – С. 32–93 ; То же [Электронный ресурс]. – http://www.akunb.altlib.ru/files/Method/008_018.pdf (09.03.2015).

Например, центральная (межпоселенческая) библиотека муниципального образования обслуживает не только граждан различных категорий, но и предоставляет профессиональные услуги другим библиотекам административной территории. Для такой библиотеки категории потребителей будут включать также и профессиональную категорию (библиотеки – юридические лица, работники библиотек – физические лица).

3. В разделе **«Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой муниципальной услуги»** приводятся:

- **«Показатели качества оказываемой муниципальной услуги»** – несколько показателей качества с единицами измерения для каждого показателя. Приводится, как правило, абсолютный показатель (или методика/формула расчета). Указывается источник информации (конкретная форма статистического наблюдения, либо информация, собранная на основе социологических опросов). Многие основные показатели находят отражение в официальной форме государственного статистического наблюдения (Форма 6-НК). Однако могут использоваться и показатели отчетных данных. Значения показателей приводятся за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период.

- **«Объем (состав) оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях)»** – 1–2 показателя для измерения объема услуги и единицы измерения в соответствии с перечнем услуг, значения показателей приводятся за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период – плановые, обеспеченные финансированием из бюджета. Указывается источник информации (конкретная форма статистического наблюдения – Форма 6-НК).

4. В разделе **«Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги»** должны быть указаны правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказания услуги и конкретные требования к наличию и состоянию имущества.

Например, требования к местам предоставления услуги могут относиться к зданию библиотеки (удобному расположению с учетом доступности на общественном транспорте, оснащению системой простых и понятных указателей); помещениям библиотеки (оборудованных системами охранной и противопожарной сигнализации) и т. д.

5. В разделе **«Требования к квалификации и опыту персонала»** необходимо указать установленные требования к профессиональной подготовке работников, занимающихся оказанием услуги (допускается указание уровня образования для конкретных должностей либо групп работников); установленные требования к образованию и стажу работы (допускается указание минимальных требований); периодичность повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет).

6. В разделе **«Основные процедуры оказания муниципальной услуги»** описывается основной набор действий, связанных с оказанием библиотечной услуги (перечень работ указан во второй главе настоящих методических рекомендаций).

7. В разделе **«Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги»** должны быть указаны все способы информирования потребителей о муниципальной услуге: размещение информации в сети Интернет, СМИ, справочниках, буклетах, на информационных стендах и т. п.

8. В качестве условия предоставления услуги указывается «безвозмездная» (если бюджетное учреждение не получает в рамках оказания услуги доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности), «частично платная» (если в рамках оказания услуги некоторые виды деятельности осуществляются на платной основе).

*Получатели бесплатных муниципальных услуг могут также являться получателями дополнительных платных услуг. В таких случаях в разделе **«Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги»** необходимо привести информацию о фактически установленных ценах (тарифах) на оказание платных услуг, а также название деятельности (услуги), оказываемой на платной основе, краткое описание порядка установления цен (тарифов) с указанием того, какой орган, организация рассчитывают величину цен (тарифов).*

9. В разделе **«Порядок контроля за исполнением муниципального задания»** отражаются принятые формы контроля, осуществляемые органами исполнительной власти, в том числе отчет о деятельности бюджетного учреждения по установленной форме (для библиотек – ежегодная Форма 6-НК), плановые проверки в соответствии с графиком либо по мере необходимости (в том числе, в случае поступления обоснованных жалоб потребителей).

II. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ ОБЩЕДОСТУПНЫХ БИБЛИОТЕК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Не следует путать перечень муниципальных услуг и работ с перечнем всех направлений деятельности библиотеки.

При формировании перечня муниципальных услуг следует руководствоваться «Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки», «Рекомендациями органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти», утвержденными 31 октября 2014 г. министром культуры Российской Федерации (доступен по ссылке <http://mkrf.ru/a/572910/>). При составлении плана деятельности библиотеки с учетом всех направлений – «Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки», принятым Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодной сессией, 22 мая 2008 г. (доступен по ссылке http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_publ.php), иными документами.

Количественные и качественные показатели оказания муниципальных услуг, выполнения работ должны быть необходимыми и достаточными для установления взаимосвязи планируемых объемов (значений), фактических результатов с объемами финансирования в виде субсидии на их оказание (выполнение). Они должны быть хорошо проверяемыми и понятными не только библиотечным специалистам, но и муниципальным служащим финансовых и контролирующих органов.

При наличии стабильной (на одном и том же уровне) или положительной (с увеличением) динамики в выделении субсидии на выполнение муниципального задания библиотеки должна сохраняться стабильная либо положительная динамика планируемых и фактических значений показателей количества и качества оказания муниципальных услуг, выполнения работ. Снижение плановых и фактических значений показателей количества и качества оказания муниципальных услуг, выполнения работ может быть обосновано только значительным сокращением финансирования на выделение субсидии на выполнение муниципального задания библиотеки и быть пропорциональным ему.

Рекомендуем следующий перечень муниципальных услуг и работ, их содержание, показатели количества и качества:

2.1. Муниципальная услуга

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

Содержание:

- Предоставление пользователям документов из фонда библиотеки во временное пользование;
- Предоставление пользователям библиотеки доступа к правовым базам данных «Гарант» и «Консультант Плюс», иным полнотекстовым базам данных, в том числе в рамках областных проектов («ЛитРес от Молчановки», «Хроники Приангарья»), к ресурсам Национальной электронной библиотеки (НЭБ);
- Предоставление пользователям справок: о наличии документов в фондах библиотеки, о наличии документов в фондах других библиотек, условиях их получения; о наличии документов в фондах библиотеки и в фондах других библиотек по определенной теме; о конкретных сведениях, содержащихся в документах из фонда библиотеки;
- Предоставление пользователям доступа к интернет-ресурсам;
- Оказание консультаций по поиску необходимой пользователям библиотеки информации.

Примечание: организация и проведение культурно-просветительских (информационно-массовых) мероприятий выделяется в самостоятельную работу в случае выделения дополнительного финансирования на их проведение. В иных случаях, **когда дополнительное финансирование на мероприятия не предусматривается, их проведение рассматривается как способ достижения плановых значений показателей муниципальной услуги по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки.**

*Показатели, характеризующие **объем** муниципальной услуги:*

- Число зарегистрированных пользователей (чел.);
- Количество посещений библиотеки (чел.);
- Количества выданных пользователям документов (ед.).

*Показатели, характеризующие **качество** муниципальной услуги:*

- Динамика количества посещений библиотеки по сравнению с предыдущим годом (*Примечание:* разность частного чисел, отражающих количество посещений библиотеки за отчетный и предыдущий годы, и единицы, умноженная на 100%);
- Динамика количества выданных пользователям документов по сравнению с предыдущим годом (*Примечание:* разность частного чисел,

отражающих количество выданных пользователям документов за отчетный и предыдущий годы, и единицы, умноженная на 100%)⁶.

Предъявляемые требования к качеству муниципальной услуги:

- Требования к квалификации (опыту работы) специалистов, оказывающих услугу;
- Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуры и объема;
- Требования к порядку, процедурам (регламенту) оказания услуги;
- Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги;
- Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию.

Список законодательных и нормативных актов, отражающих требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуг размещен на сайте ИОГУНБ в разделе «Коллегам» (<http://www.irklib.ru/colleague/docs/index.php>).

2.2. Методика расчета стоимости муниципальных услуг

Размер финансового обеспечения муниципального задания определяется суммой:

- расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание учреждению;
- расчетно-нормативных затрат общехозяйственного назначения;
- затрат целевого назначения.

Объем расчетно-нормативных затрат общехозяйственного назначения устанавливается независимо от объема оказываемых услуг и включается в финансовое обеспечение муниципального задания общей суммой без распределения по предоставляемым учреждением услугам.

Затраты целевого назначения устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных органов власти.

Расчетно-нормативные затраты на оказание муниципальных услуг определяются на основе нормативной стоимости единицы муниципальной услуги и объема муниципального задания на оказание соответствующих услуг⁷.

⁶ $(K_{\text{отч}} / K_{\text{предш}} - 1) 100\% = D\%$

⁷ Андросова Н. О. Методические рекомендации по формированию муниципального задания на оказание услуг культурно-досуговыми учреждениями / Н. О. Андросова, Г. Л. Зуева. – Белгород, 2010. – 251 с.

Нормативная стоимость единицы муниципальной услуги основывается на утверждаемых в установленном порядке натуральных нормах потребления ресурсов, используемых в процессе оказания услуги, нормативах оплаты труда, социальных стандартах, регламентах оказания услуги, иных расчетах, используемых в расчетах показателей бюджета, и средних ценах на потребительские товары по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (Иркутскстат) с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

2.3. Перечень работ общедоступных библиотек

Формирование и учет фондов библиотеки

Содержание:

- Приобретение неперIODических изданий (книг, брошюр, карт, нот, изоизданий, изданий на CD-DVD-ROM) в фонд библиотеки за счет средств субсидии;
- Осуществление подписки на периодические издания (газеты, журналы) за счет средств субсидии;
- Приобретение доступа к полнотекстовым базам данных за счет средств субсидии;
- Ведение суммарного и индивидуального учета фондов библиотеки.

*Показатели, характеризующие **объем** муниципальной работы:*

- Количество неперIODических изданий, приобретенных в фонд библиотеки за счет средств субсидии в отчетном периоде (экз.);
- Количество периодических изданий, подписка на которые осуществлена за счет средств субсидии в отчетном периоде (назв.);
- Количество полнотекстовых баз данных, доступ к которым приобретен за счет средств субсидии в отчетном периоде (назв.).

*Показатели, характеризующие **качество** муниципальной работы:*

- Уровень комплектования фондов библиотеки по сравнению с установленным нормативом на 1 тыс. жителей (*Примечание:* показатель определяется по формуле $I = \text{Нкф} / P / H \cdot 100\%$, где: Нкф – количество неперIODических изданий, приобретенных в фонд библиотеки за счет средств субсидии в отчетном периоде, P – численность населения, H – нормативный показатель, рекомендуемый ЮНЕСКО, который составляет 225 экз. на 1 тыс. жителей. *При планировании данного показателя следует учитывать, что в соответствии с ФЦП «Культура России 2012–2018» данный показатель в среднем по Российской Федерации должен составить 92% к 2018 году.*)

Библиографическая обработка документов и организация каталогов.

Содержание:

- Ввод библиографических записей в собственные библиографические базы данных (библиографическое описание документов, поступивших в фонд библиотеки; аналитическая роспись (роспись содержания) документов, поступивших в фонд библиотеки);
- Участие в создании Сводного каталога библиотек Иркутской области;
- Участие в создании корпоративной краеведческой базы данных «Середина Земли».

*Показатели, характеризующие **объем** муниципальной работы:*

- Количество библиографических записей, введенных в собственные библиографические базы данных, в отчетном периоде (ед.).
- Количество библиографических записей, переданных и/или заимствованных из Сводного каталога библиотек Иркутской области (ед.);
- Количество библиографических записей, переданных и/или заимствованных из корпоративной краеведческой базы данных «Середина Земли».

*Показатели, характеризующие **качество** муниципальной работы:*

- Доля документов библиотечного фонда, отраженных в электронном каталоге, в общем количестве документов библиотечного фонда (%).

Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки

Содержание работы:

- Хранение библиотечных фондов;
 - Организация мер по обеспечению сохранности фондов в процессе их использования;
 - Консервация и реставрация библиотечных фондов;
 - Перевод документов библиотечного фонда в электронную форму
- (Примечание: этот вид работ выполняется муниципальными библиотеками, являющимися зональными центрами консервации библиотечных фондов).

*Показатели, характеризующие **объем** муниципальной работы:*

- Общая площадь помещений, предназначенная для хранения библиотечных фондов, кв. м;
- Количество документов, прошедших консервацию и реставрацию (учетных единиц);
- Количество документов, переведенных в электронную форму (учетных единиц). (Примечание: показатель применяется для

муниципальных заданий библиотек – зональных центров консервации библиотечных фондов.)

*Показатели, характеризующие **качество** муниципальной работы:*

- Динамика количества документов, прошедших консервацию и реставрацию;

- Динамика количества документов, переведенных в электронную форму (*Примечание:* показатель применяется для муниципальных заданий библиотек – зональных центров консервации библиотечных фондов).

Методическая работа (*Примечание:* данная работа включается в муниципальные задания центральных районных (межпоселенческих) библиотек, выполняющих функции методических центров)

Содержание работы:

- Организация и проведение методических мероприятий;
- Методические выезды в библиотеки;
- Подготовка аналитических и методических материалов для библиотек.

*Показатели, характеризующие **объем** муниципальной работы:*

- Количество методических мероприятий (ед.);
- Количество библиотечных специалистов, принявших участие в методических мероприятиях (чел.);
- Количество методических выездов (ед.);
- Количество подготовленных аналитических и методических материалов (ед.);
- Количество муниципальных образований, библиотекам которых была оказана методическая поддержка (ед.).

*Показатели, характеризующие **качество** муниципальной работы:*

- Динамика количества методических мероприятий;
- Динамика количества библиотечных специалистов, принявших участие в методических мероприятиях.

Работа по организации и проведению культурно-просветительских (информационно-массовых) мероприятий (*Примечание:* данная работа включается в муниципальное задание библиотеки **ТОЛЬКО** в случае выделения дополнительного финансирования по отдельной смете!)

Содержание работы:

- Проведение мероприятия «Наименования мероприятия».

*Показатели, характеризующие **объем** муниципальной работы:*

- Количество мероприятий (ед.);
- Количество участников мероприятий (чел.).

*Показатели, характеризующие **качество** муниципальной работы:*

- Наличие отзывов о мероприятии в СМИ.

2.4. Нормативно-правовые акты, отражающие требования к муниципальным услугам

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, в ред. от 26.12.2014 г. № 450-ФЗ, с изм. от 08.03.2015. – Режим доступа: Консультант Плюс

2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52113-2003 «Услуги населению. Номенклатура показателей качества» (утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 28.07.2003 № 253-ст, дата введения 01.07.2004 г.);

3. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования» (утвержден постановлением Госстандарта РФ от 15.08.2001 № 333-ст) (с изменениями от 07.07.2003);

4. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9004-2001 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности» (принят постановлением Госстандарта РФ от 15.08.2001 № 334-ст) (с изменениями от 07.07.2003);

5. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти [Электронный ресурс]: офиц. сайт РБА / РБА. – Режим доступа: (http://www.rba.ru/content/news/vid_news_str.php?id=3933) (09.03.2015)

6. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки: принят Конференцией РБА, XIII ежегодн. сессия, 22 мая 2008, г. Ульяновск [Электронный ресурс]: офиц. сайт РБА / Рос. библ. ассоц. – Режим доступа: (http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_publ.php) (09.03.2015).

7. «О социальных нормативах и нормах» : распоряжение Правительства № 923-р от 13.07.07 : [Электронный ресурс]. – Режим доступа : ИПС Консультант Плюс;

8. «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)» : Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ № 32 от 20.02.2008 г. : [Электронный ресурс]. – Режим доступа : ИПС Консультант Плюс.

2.5. Основные понятия

Суть понятия «государственная» и «муниципальная» услуга сформулирована в Национальном стандарте Российской Федерации – ГОСТ 52113-2003 «Услуги населению. Номенклатура показателей качества».

Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

Библиотечная услуга – это совокупный конечный результат библиотечной деятельности, удовлетворяющий документально-коммуникативные потребности общества и личности, включающий в себя в качестве необходимого условия потребления форму ее предоставления абонентам.

Библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

Бюджет (официальное определение) – 1) форма образования и расходования фонда денежных средства, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; 2) система финансовых взаимосвязей, посредством которой осуществляются распределение и перераспределение части национального дохода, обеспечивающие соответствие экономических и социальных интересов общества и его граждан в процессе реализации государством и органами местного самоуправления своих функциональных обязанностей.

Бюджетная услуга – государственная (муниципальная) услуга, полностью или частично финансируемая за счет средств бюджета и оказываемая физическим и юридическим лицам на территории административного образования в отрасли социальной сферы бюджетными учреждениями.

Бюджетная услуга – деятельность учреждения, осуществляющего работу за счет средств государственного (муниципального) бюджета, направленная на достижение социально значимых целей, приоритетность которых определяется на основании программы социально-экономического развития территории с учетом оценки потребности в предоставлении соответствующей бюджетной услуги, ориентированной на достижение измеримого целевого результата⁸.

⁸ Куликова Л. В. Государственное (муниципальное) задание и библиотечные услуги // Информационный бюллетень РБА. – 2010. – № 55. – С. 32–93 ; То же [Электронный ресурс]. – http://www.akunb.altlib.ru/files/Method/008_018.pdf (09.03.2015).

Затраты – ресурсы, необходимые для предоставления бюджетной услуги. Индикаторами в данном случае служат объемы денежных и материальных ресурсов, например, количество средств на комплектование библиотечного фонда, на подписку периодических изданий, на оплату каналов доступа к информации, на оплату сотрудников, занятых в работах и т. д.

Консолидированный перечень бюджетных услуг – правовой акт, разрабатываемый в порядке, установленном администрацией территории и утверждаемый органом исполнительной власти, определяющий наименование и содержание бюджетных услуг, категории и группы получателей данных услуг, поставщиков соответствующих услуг и органы власти административной территории, ответственные за организацию их предоставления.

Оценка качества услуги (процесса оказания услуги) – количественное или качественное определение степени соответствия показателя качества услуги.

Показатель качества услуги – количественная или качественная характеристика одного или нескольких свойств услуги.

Получатель бюджетной услуги – физическое или юридическое лицо, обратившееся за предоставлением соответствующей бюджетной услуги, а также наделенное правом получить соответствующую бюджетную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Поставщик бюджетной услуги – бюджетное учреждение, осуществляющее непосредственное предоставление бюджетных услуг физическим и (или) юридическим лицам.

Потребитель, пользователь – гражданин, получающий, заказывающий либо имеющий намерение получить или заказать услуги для личных нужд.

Потребность в предоставлении бюджетной услуги – обоснованное и установленное на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу значение стандартов результативности бюджетной услуги, достижение которых является целью ее предоставления

Расчетно-нормативные затраты (на оказание услуг и содержание имущества учреждения) – затраты учреждения, определяемые на основании потребляемых организацией коммунальных ресурсов и тарифов на них, затрат на оплату труда персонала (как основного, так и временно привлекаемого для оказания услуг/проведения работ), выплат

в страховые фонды, а также иных затрат, необходимых для оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

Реестр государственных (муниципальных) услуг – сводный перечень услуг, финансируемых из бюджета, включает описание их содержания, получателей и источников финансирования. Реестр государственных (муниципальных) услуг может являться основой реестра расходных обязательств.

Результаты – объем предоставленных услуг. Как правило, индикаторы имеют абсолютное выражение – численность пользователей, получивших услугу, количество приобретенных изданий или баз данных, оборудованных мест пользования и т. д.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, в ред. от 26.12.2014 г. № 449-ФЗ. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс
2. Услуги населению. Номенклатура показателей качества [Электронный ресурс] : ГОСТ Р 52113-2003. – Введ. 2004-07-01. – Режим доступа : ЭС Техэксперт.
3. Системы менеджмента качества. Требования [Электронный ресурс] : РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2001. – Введ. 2001-08-15. – Режим доступа : ЭС Техэксперт.
4. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности [Электронный ресурс] : ГОСТ Р ИСО 9004-2001. – Введ. 2001-08-15. – Режим доступа : ЭС Техэксперт.
5. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки : рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти [Электронный ресурс] : офиц. сайт РБА / РБА : [сайт]. – Режим доступа : (http://www.rba.ru/content/news/vid_news_str.php?id=3933) (10.03.2015).
6. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки : принят Конференцией РБА, XIII ежегодн. сессия, 22 мая 2008, г. Ульяновск [Электронный ресурс] : офиц. сайт РБА / Рос. библиот. ассоц. – Режим доступа : (http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_publ.php) (10.03.2015).
7. «О социальных нормативах и нормах» : распоряжение Правительства № 923-р от 13.07.07 : [Электронный ресурс]. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс.
8. «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)» : Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ № 32 от 20.02.2008 г. : [Электронный ресурс]. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс.
9. Андросова Н. О. Методические рекомендации по формированию муниципального задания на оказание услуг культурно-досуговыми учреждениями / Н. О. Андросова, Г. Л. Зуева. – Белгород, 2010. – 251 с.

10. Комплексные рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ИПС Консультант Плюс.

11. Куликова Л. В. Государственное (муниципальное) задание и библиотечные услуги // Информационный бюллетень РБА. – 2010. – № 55. – С. 32–93 ; То же [Электронный ресурс]. – http://www.akunb.altlib.ru/files/Method/008_018.pdf (10.03.2015).

12. Ломановская Е. Д. Основные подходы к формированию муниципального задания на оказание библиотечных услуг : [Электронный ресурс] // Библиотеки Дона : [сайт]. – Ростов н/Д., [Б. г.]. – Режим доступа: <http://donlib-online.dspl.ru/> (10.03.2015).

13. Новые правовые формы государственных и муниципальных библиотек : аналитические материалы для руководителей библиотечного дела / РБА. – Санкт-Петербург, 2010. – 50 с.

14. Обеспечение качества информационно-библиотечного обслуживания : пособие для руководителей библиотек / РНБ, РБА. – Санкт-Петербург : Изд-во РНБ, 2013. – 200 с.

15. Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки : пакет методических материалов в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» / сост.: Л. В. Куликова. – СПб., 2008. – 18 с.

16. Сельская библиотека : сборник материалов форума 29-31 октября 2008 г. : [Электронный ресурс] // Ленинградская областная универсальная научная библиотека : [сайт]. – СПб., 2008. – Режим доступа: <http://www.reglib.ru/Document/1233749661.doc> (10.03.2015).

Формирование муниципального задания в муниципальных библиотеках Иркутской области

Методические рекомендации

Составители: Л. А. Сулейманова
А. Г. Геленкенов

Отв. за выпуск О. К. Стасюлевич

Корректор А. Ю. Склеянова

Компьютерная верстка И. В. Лисина

Подписано в печать _____. Формат 60х84 1/16.
Гарнитура Times New Roman. Бумага офсетная.
Усл. печ. л. 1,3. Тираж _____ экз.

Отпечатано на ризографе

Иркутская областная государственная
универсальная научная библиотека
им. И. И. Молчанова-Сибирского
664000, Иркутск, ул. Лермонтова, 253
Тел. / факс (395-2) 48-66-80 (доб. 1)
E-mail: library@irklib.ru
[http: // www.irklib.ru](http://www.irklib.ru)