ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об утверждении государственного задания учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Государственная библиотека Югры» на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

г. Ханты-Мансийск
«29» декабря 2010 г. № 360/01-14

В соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 ноября 2010 года № 208-оз «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов», руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 сентября 2009 года № 240-п «О Порядке формирования, финансового обеспечения и проведения мониторинга выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг», в целях обеспечения предусмотренных законодательством прав и гарантий физических, юридических лиц в области культуры приказываю:

1. Утвердить государственное задание учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Государственная библиотека Югры» на 2011 год и плановый период 2012-2013 годов за счет средств бюджета автономного округа (приложение).

2. Отделу музеев, библиотек и выставочной работы Департамента культуры автономного округа (Волженина С.Ю.):

2.1. организовать выполнение утвержденного настоящим Приказом государственного задания на оказание государственной услуги «Библиотечное обслуживание населения» за счет средств бюджета автономного округа учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Государственная библиотека Югры» в 2011 году и плановом периоде 2012-2013 годов;

2.2. обеспечить проведение мониторинга выполнения государственного задания в установленные сроки и в порядке, утвержденном постановлением Правительства автономного округа от 10 сентября 2009 года № 240-п.

3. Отделу бюджетного планирования управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей Департамента культуры автономного округа (Буторина С.М.) и отделу финансового обеспечения (Федорова Т.П.) Департамента культуры автономного округа:

3.1. осуществить финансовое обеспечение утвержденного настоящим Приказом государственного задания за счет средств бюджета автономного округа в 2011 году, и плановом периоде 2012-2013 годах в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью расходов на 2011 год;

3.2. экспертизу финансовых отчетов по исполнению государственного задания;

3.3. контроль за эффективным и целевым использованием средств бюджета автономного округа.

4. Директору Учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» Кривошеевой О.А. обеспечить исполнение государственного задания, предоставление отчета в сроки, установленные государственным заданием.

5. Признать утратившим силу приказ Департамента культуры автономного округа «О государственных заданиях на оказание государственных услуг «Публичное предоставление населению музейных предметов и музейных коллекций», «Библиотечное обслуживание населения» от 21 января 2010 года № 7/01-12.

6. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей Буторину С.М., контроль – на первого заместителя директора Департамента культуры автономного округа Казначееву Н.М.

Директор Департамента А.С. Кармазин

Сухорукова Надежда Владиленовна,
Консультант отдела музеев, библиотек и выставочной работы
Департамента культуры
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры,
тел. 8(3467)33-54-48

Приложение к приказу Департамента
культуры №360/04 от «29» 12 2010 г.

Утверждаю
Директор Департамента культуры
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
_____/Кармазин А.С./
"29" декабря 2010 г.

Государственное задание

Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Учреждению ХМАО-Югры «Государственная библиотека Югры»
на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов

1. **Наименование государственной услуги:** Библиотечное обслуживание населения.

2. **Выписка из реестра расходных обязательств** автономного округа по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения государственного задания.

3. **Потребители государственной услуги**

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (безвозмездная, частично платная, платная)	Количество потребителей (чел./ед.)					Количество потенциальных потребителей (чел.)			
		2009 год	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год
Пользователи библиотеки (физические лица), в т.ч.										
Служащие		4 824	4 600	4 600	4 600	4 600				

Рабочие		502	500	500	500	500				
Учащиеся		8 603	8 400	8 400	8 400	8 400				
Люди с ограничением жизнедеятельности; Ветераны, пенсионеры; Временно неработающие		849	600	600	600	600				
Всего		**14 174**	**14 100**	**14 100**	**14 100**	**14 100**				
В т.ч. по возрасту										
- 14 включительно - 15-24 включительно - старше 24 лет		205 8379 5590	239 8602 5259	239 9008 4853	200 9000 4900	200 9000 4900				
Всего		**14 174**	**14 100**	**14 100**	**14 100**	**14 100**				
Пользователи библиотеки (юридические лица)										
Учреждения среднее и высшего профессионального образования города		17	17	17	17	17				
Учреждения дополнительного и внешкольного образования		5	5	5	5	5				
Учреждения культуры		7	7	7	7	7				
Библиотеки различных типов и видов муниципальных образований		370	370	370	370	370				
Средства массовой информации		43	43	43	43	43				
Природоохранные организации		8	8	8	8	8				
Организации, выполняющие социальные функции		8	8	8	8	8				

Научные организации		3	3	3	3	3				
Туристические организации		2	2	2	2	2				
Органы законодательной и исполнительной власти автономного округа		11	11	11	11	11				
Органы законодательной и исполнительной власти города Ханты-Мансийска		2	2	2	2	2				
		476	476	476	476	476				

4. **Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой государственной услуги**

4.1. Показатели качества оказываемой государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета[1]	Значения показателей качества оказываемой государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1. Число пользователей библиотеки на 1000 жителей	чел.	Количество пользователей библиотеки Х 1000 / число жителей г. Ханты-Мансийска	09 197	10 196	11 186	12 186	13 186	Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. III, Официальные данные Хантымансийскстата по состоянию на начало текущего года.

2.Библиотечный фонд на 1000 жителей	экз.	Количество экземпляров библиотечного фонда Х 1000 / число жителей г. Ханты-Мансийска	09 2511	11 2559	11 2566	12 2702	13 2841	Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. IV
3. Число новых поступлений на 1000 жителей	экз.	Количество новых поступлений Х 1000 / число жителей г. Ханты-Мансийска	212	185	185	185	185	Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. IV
4. Среднее число посещений библиотеки 1-м читателем в год	раз	Количество посещений / количество читателей	8	8	8	8	8	Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. III
5.Обращаемость библиотечного фонда	раз	Количество книговыдач / количество экземпляров библиотечного фонда	1,3	1,2	1,2	1,2	1,2	Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. IV
6.Книгообеспеченность пользователей библиотеки	экз.	Количество экземпляров библиотечного фонда / количество пользователей	12,7	13	13,8	14,5	15,3	16,3 Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. III, IV
Процент потребителей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг	%		96	97	97	98	99	Картотека отказов, книга отзывов

4.2. Объем (состав) оказываемой государственной услуги в натуральных показателях

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема (состава) оказываемой государственной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год 09	текущий финансовый год 10	очередной финансовый год 11	первый год планового периода 12	второй год планового периода 13	
1. Количество пользователей библиотеки	чел.	14 174	14 100	14 100	14 100	14 100	Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. III
2. Число посещений	чел.	114 146	113 500	113 500	113 500	113 500	Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. III
3. Количество новых поступлений	экз.	15 193	14 000	14 000	14 000	14 000	14,0 Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. IV
4. Объем баз данных собственной генерации, в том числе электронных каталогов	записей	394 600	425 000	462 000	499 000	517 000	535 Форма федерального статистического наблюдения 6-НК, разд. II
5. Число мероприятий, проведенных библиотекой	назв.	170	170	170	170	170	120 Годовой отчет Учреждения
6. Тираж библиографических и методических изданий	экз.	1908	4 000	4 000	4 000	4 000	4000 Годовой отчет Учреждения

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги[2]

4.3.1. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги

1. СП 1.13130. 2009. Свод правил. Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы

2. СНиП 31-06-2008 «Общественные здания и сооружения»;СП 35-03-2001 «Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям», утвержден Постановлением Госстроя РФ от 16.07.2001 г. № 73
3. СНиП 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция и кондиционирование», утвержден Постановлением Госстроя СССР от 28.11.1991 г.;
4. ГОСТ СССР 22845-85 «Лифты электрические пассажирские и грузовые», утвержден Постановлением Госкомитета СССР по делам строительства от 11.07.1985 г.;
5. ГОСТ 30494-96. Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях;
6. СНиП 2.04.01-85 «Внутренний водопровод и канализация зданий», утвержден Постановлением СССР от 4.10.1985 г. № 189;
7. СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение», утвержден Постановлением Минстроя России от 2.08.1995 г.;
8. ГОСТ Р 50775-95 «Системы тревожной сигнализации», утвержден Постановлением Госстандарта России от 22.05.1995 г. №255;
9. Национальный стандарт РФ 52435-2005 «Технические средства охранной сигнализации», утвержден Приказом Федерального агентства по техрегулированию и метрологии от 28.12.2005 г. №413-ст;
10. Межгосударственный стандарт 27990-88 «Средства охранной, пожарной и охранно-пожарной сигнализации», утвержден Постановлением Госкомитета СССР по стандартам от 23.12.1988 г. №4505;
11. ВСН 60-89 «Устройства связи, сигнализации и диспетчеризации инженерного оборудования жилых и общественных зданий. Нормы проектирования», утверждены приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 12.07.1989 г. №125;
12. Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций утверждена Приказом Министерства энергетики РФ от 30.06.2003 г. №280;
13. Межгосударственный стандарт 12.1.2004-91 «Пожарная безопасность», утвержден Постановлением Госкомитета СССР по управлению качеством и стандартам от 14.06.1991 г. №875;
14. Нормы пожарной безопасности 76-98 «Извещатели пожарные: общие технические требования. Методы испытаний», утверждены Приказом ГУГСП МВД России от 24.12.1998 г. № 77;
15. Нормы пожарной безопасности 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией», утверждены приказом Министерства РФ по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям от 18.06.2003 г. № 315;
16. СН 508-78 «Инструкция по организации и комплексному осуществлению в городах поточного строительства жилых домов, объектов культурно-бытового назначения, коммунального хозяйства», утверждены Постановлением Госстроя СССР от 30.08.1978 г. № 172;
17. СНиП 1.04.03-85 «Нормы продолжительности строительства и задела в строительстве предприятий, зданий, сооружений. Ч.2, р.3, подразд. 3-7», утверждены Постановлением Госстроя СССР от 17.04.1985 г. № 51;
18. СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов», утверждены Постановлением Госстроя СССР от 21.04.1987 г. №84;
19. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-3 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.06.2003 г. № 18;
20. «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки», утвержден Российской библиотечной ассоциацией;
21. Руководство ИФЛА / ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек.

4.3.2. Требования к наличию и состоянию имущества

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу	Нормативные акты, на основании которых установлены требования
Здание, помещения библиотеки	В состав помещений библиотеки входят: 1) зал для обслуживания читателей на абонементе; 2) система читальных залов с числом посадочных мест из расчета: • 1,5 кв.м. на 1000 жителей - для общих читальных залов; • 1 место на каждые 2000-3000 жителей - для залов периодики; • площадями для подсобного фонда читального зала из расчета 10 кв.м. на 1000 томов; 3) конференц-зал не менее 60 посадочных мест; 4) помещение для работы с аудиовизуальными средствами на 10 мест (из расчета 5 м на 1 посетителя); 5) компьютерный зал не менее 10 мест (из расчета не менее 2,5 кв. м на 1 посетителя), (за исключением детских библиотек и библиотек для слепых и слабовидящих); 6) гардероб для верхней одежды посетителей из расчета 0,12 кв.м. на одного посетителя (расчетное число мест в гардеробе - сумма мест в читальных залах и среднего числа посетителей абонемента) 7) буфет для посетителей из расчета 1 посадочное место на 10 читательских мест. 8) санузел для посетителей, снабженный туалетной бумагой, жидким мылом и бумажными полотенцами из расчета 1 унитаз на 80 мужчин, 1 унитаз на 40 женщин, 1 умывальник на 4 прибора 9) помещения для хранения библиотечных фондов из расчета: • Книги и журналы - 2,5 кв.м. на 1000 ед. хр. на стационарных одноярусных стеллажах; • на подвижных стеллажах – 1,5 кв.м. на 1000 ед.хр.; • ноты в тетрадях – 2,1 кв.м. на 1000 изд.; • грампластинки – 1,1 кв.м. на 1000 дисков; • микрофильмы – 0,65 на 1000 роликов; • изографика – 2,1 кв.м. на 1000 стандартных листов. • - помещения для хранения газетных подшиовкиз расчета:	СНиП 2.08.02-89 от 31.06.2008 г. «Общественные здания и сооружения», разд. 4 «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» РБА от 22.05.2008 г., СИБИД 50-2002 от 5.06.2002 г. «Консервация документов»

	• большеформатные – 1,4 кв.м. на 100 подшивок; • малоформатные - 0,7 кв.м. на 100 подшивок; 10) служебные и вспомогательные помещения из расчета: • рабочие места сотрудников из расчета 1 место – 6- 8 кв.м.; • служебные каталоги – 1 шкаф – 2,5 кв.м.; • площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в • процессах комплектования и обработки фондов – 9-12 кв.м.; • рабочие места сотрудников, оборудованные средствами • механизации и автоматизации 1 место – 8 кв.м.; • рабочее место, оборудованное средствами множительной техники 1 рабочее место 4,5 кв.м.; • рабочие места сотрудников научно-методической службы – 9 кв.м.; • репродукционно-множительная лаборатория – 1 рабочее место на 24 кв.м.; • помещение приемки и распаковки литературы 1 рабочее место на 12 кв.м. • площадь рабочего места для административного персонала - 5-6 кв.м., • площадь рабочего места директора – 15 - 40 кв.м. Библиотека оборудована системами теплоснабжения и кондиционирования помещений, обеспечивающими: - в зале для обслуживания читателей на абонементе, читальном зале, помещении для работы с аудиовизуальными средствами, лекционном зале температурный режим 18 - 20 град. С; - в книгохранилище нормативный температурно-влажностный режим (18 +/- 2 град. С, влажность -53%) - в серверной нормативный температурно-влажностный режим (22 +/- 2 град. С), влажность -40-50+/- 1%), концентрация пыли 0,75 мг/м^3	
Библиотечный фонд	Норматив объемов пополнения фондов - 250 изданий на 1 000 жителей, норма ежегодного прироста фондов – не менее 3% от существующего фонда библиотеки	Распоряжение Правительства РФ от 3 июля 1996 г. N1063-р, Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 110-оз от 20.12.2000 г. «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»

Программно-аппаратный комплекс	Полное обновление компьютерной и мультимедийной техники осуществляется не менее 1раза в 5 лет, обновление оборудования серверной каждые 3 года.	П.3.20 «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки»

4.4. Требования к квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	Образование общее среднее, среднее, высшее профессиональное образование
Требования к стажу работы	См. таблицу 4.4.1
Периодичность повышения квалификации	Не реже 1 раза в 3 года – п.5.4, ч.5. «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки»
Иные требования	-

4.4.1. Требования к стажу работы

№	Наименование должности	Требования к стажу
1	Директор	не менее пяти лет
2	Заместители директора	не менее пяти лет
3	Главный специалист	не менее пяти лет
4	Главный бухгалтер	не менее пяти лет
5	Главный хранитель фондов	не менее трех лет
6	Заведующие отделами	не менее пяти лет
7	Главный библиотекарь	не менее трех лет
		не менее трех лет
		не менее пяти лет
8	Главный библиограф	не менее трех лет
		не менее трех лет
		не менее пяти лет
9	Ведущий методист	не менее трех лет
		не менее трех лет
		не менее трех лет
10	Библиотекарь	без предъявления требований к стажу работу
		не менее трех лет
		не менее трех лет

		не менее трех лет
11	Библиограф	без предъявления требований к стажу работу
		не менее трех лет
		не менее трех лет
		не менее трех лет
12	Инженер по ОТ, ГО и ЧС	высшее образование: без предъявления требований к стажу работу, среднее: не менее 3 лет
13	Бухгалтер	не менее двух лет
14	Бухгалтер материального стола	без предъявления требований к стажу работу
15	Бухгалтер расчетного стола	не менее трех лет
16	Экономист	высшее образование: без предъявления требований к стажу работу, среднее: не менее 3 лет
17	Начальник отдела правовой и кадровой работы	не менее пяти лет
18	Юрист	высшее образование: стаж не менее 3 лет, среднее: стаж не менее 5 лет
19	Документовед	высшее: без предъявления требований к стажу работу, среднее: стаж не менее 2 лет
20	Программист	не менее трех лет
21	Начальник хозяйственного отдела	высшее образование: стаж не менее 2 лет, среднее: стаж не менее 5 лет
22	Кладовщик	без предъявления требований к стажу работу
23	Водитель	не менее двух лет
24	Рабочий	без предъявления требований к стажу работу
25	Экспедитор	без предъявления требований к стажу работу

5. Порядок оказания государственной услуги

5.1. Основные процедуры оказания государственной	Выдача документов читателям библиотеки на дом, в стенах библиотеки, внестационарное обслуживание	Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, п. 2.2.10, Правила пользования Государственной библиотекой Югры, утвержденные 11 ноября 2005 г. с последними изменениями от 15 марта 2010 г., Положения об отделах обслуживания, Технологические карты на процессы

услуги

Обслуживание лиц с ограничениями жизнедеятельности	Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, п. 2.2.10, Правила пользования надомным абонементом, утвержденные 01 августа 2006 г.
Проведение просветительских мероприятий	Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, п. 2.2.17 План работы учреждения на текущий год
Формирование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в соответствии с потребностями пользователей и задачами социально-экономического развития региона	Закон «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» от 20 декабря 2000 г. № 110-оз, ст. 7, Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, пп. 2.2.1- 2.2.7, Тематико-типологический план комплектования, технологические карты
Формирование и обеспечение сохранности коллекции обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распределение, доставка обязательного экземпляра изданий	Закон «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» от 20 декабря 2000 г. № 110-оз, ст. 8, Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, пп. 2.2.3, 2.2.9, Положение об отделе краеведческой литературы и библиографии, Положение о едином фонде библиотеки
Предоставление физическим и юридическим лицам информации о составе библиотечных фондов через справочно-поисковый аппарат и другие формы библиотечного информирования, в том числе в удаленном режиме	Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об организации перехода на предоставление первоочередных государственных и муниципальных услуг в электронном виде» от 19 октября 2010 г. №383-рп, Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, пп. 2.2.8 - 2.2.11, Правила пользования Государственной библиотекой Югры, утвержденные 11 ноября 2005 г. с последними изменениями от 15 марта 2010 г., технологические карты на процессы, соглашение об информационном сотрудничестве
Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об организации перехода на предоставление первоочередных государственных и муниципальных услуг в электронном виде» от 19 октября 2010 г. №383-рп, Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, пп. 2.2.7, Правила пользования Государственной библиотекой Югры, утвержденные 11 ноября 2005 г. с последними изменениями от 15 марта 2010 г.

	Организация взаимоиспользования библиотечных ресурсов, в том числе осуществление функций межбиблиотечного абонемента и обеспечение ведения сводных каталогов	Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, пп. 2.2.8, Договор о совместной деятельности по созданию сводных библиографических ресурсов, Положение об обменно-резервном фонде
	Осуществление системы методических мероприятий	Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 2, пп. 2.2.12 – 2.2.15., Положение о научно-методическом отделе.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой государственной услуги

	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Доведение информации до потребителя услуг через периодические издания, в т.ч. профессиональные: «Новости Югры», «Самарово-Ханты-Мансийск», «Югра» «Библиотечное дело», «Библиотека», др.	Анонсы проводимых мероприятий, объявления о конкурных процедурах, итоги, поздравления, итоги конкурсов читателей, аналитические статьи	Не менее 10 публикаций в год

2.	Доведение информации до потребителя услуг через телевидение (ОТРК «ЮГРА», ГТРК «Югория»)	Рубрика «Про чтение» на канале «С 7 до 9»: Передача «Мир библиотеки», Рубрика «Это стоит прочитать» Участие в аналитических программах, передачах Предоставление информации для новостийных передач	2 раза в месяц 2 раза в год 2 раза в месяц
3.	Сайт библиотеки	В соответствии со структурой сайта	Регулярно, в зависимости от содержания
4.	Анонс «Библиотека в очередном месяце года»	Все проводимые мероприятия	Ежемесячно, распространяется в 40 учреждений города
5.	Афиши, объявления	Приглашение на мероприятия	От 3 до 5 мероприятий в месяц
6.	Буклеты, закладки, листовки	О важных событиях в библиотеке, поступлении новых изданий	1 раз в месяц
7.	Библиографические пособия	Перечень представленных ресурсов	1 раз в квартал
8.	Индивидуальные извещения	Новые поступления по заявленной теме	По договоренности о периодичности
9.	Коллективное информирование	О ресурсах библиотеки по профилю	По мере поступления новых ресурсов

5.3. Основания для приостановления исполнения государственного задания

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

1.	Ликвидация и реорганизация	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ, ст. 57, 61, Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г, раздел 7

5.4. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Ликвидация и реорганизация	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ, ст. 57, 61, Устав Учреждения, утв. 23 марта 2007 г., раздел 7

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги либо порядок их установления

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания[3]

	Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы власти автономного округа и (или) главные распорядители бюджетных средств автономного округа, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
1.	Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в два года По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

2.	Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания *

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение за очередной финансовый год	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Объем оказываемой государственной услуги				
1.				
2.				
Качество оказываемой государственной услуги				
1.				
2.				

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания:

Ежегодно 20 июля – за 1 полугодие,

Ежегодно 20 января – за год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

Предоставление пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения государственных услуг ежегодно к отчету за 1 полугодие.

Предоставление формы мониторинга эффективности деятельности учреждений искусства и культурно-досуговой деятельности, подведомственных Депкультуры

Югры (Приказ Депкультуры Югры от 17 декабря 2010 г. № 336/01-12) – ежегодно к отчету за год.

Приложение 1

к государственному заданию Департамента культуры автономного округа Учреждению ХМАО - Югры "Государственная библиотека Югры" на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов

Выписка из реестра расходных обязательств автономного округа по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения государственного задания Учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Государственная библиотека Югры" на 2011 год и плановый период 2012-2013 годов

Наименование расходного обязательства	Нормативный правовой акт, договор, соглашение			Коды бюджетной классификации					Объем ассигнований на исполнение расходного обязательства, тыс. руб.		
	Наименование и реквизиты	Номер раздела, главы, статьи, части, пункта, подпункта, абзаца	Дата вступления в силу и срок действия	Р	Пр	ЦСР	Вр	ЭС	2011 год	2012 год	2013 год
									Прогноз	Прогноз	Прогноз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13	14
1.02.18.0.00 - Организация библиотечного обслуживания населения библиотеками автономного округа, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов											
9.00 - Расходные обязательства по оказанию государственных услуг (выполнению работ)											
Культура и кинематография				08							
Культура				08	01						
Библиотеки				08	01	4420000					
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений				08	01	4429900					
Выполнение функций бюджетными учреждениями	Закон автономного округа "О культуре и искусстве в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (с изменениями на 20.04.2006)" №109-оз от 15.11.2005		11.12.2005 - не ограничен	08	01	4429900	001		64 407 000,000	64 947 000,000	65 744 000,000
Заработная плата				08	01	4429900	001	211	27 739 200,000	27 739 200,000	27 739 200,000
Прочие выплаты				08	01	4429900	001	212	1 100 000,000	1 020 000,000	1 020 000,000
Начисления на оплату труда				08	01	4429900	001	213	9 431 300,000	9 431 300,000	9 431 300,000
Услуги связи				08	01	4429900	001	221	690 000,000	690 000,000	690 000,000
Транспортные услуги				08	01	4429900	001	222	230 000,000	230 000,000	230 000,000
Коммунальные услуги				08	01	4429900	001	223	2 695 000,000	3 016 700,000	3 326 300,000
Арендная плата за пользование имуществом				08	01	4429900	001	224	660 000,000	702 900,000	745 000,000
Услуги по содержанию имущества				08	01	4429900	001	225	8 000 000,000	8 273 000,000	8 541 400,000
Прочие услуги				08	01	4429900	001	226	8 135 000,000	8 112 800,000	8 287 500,000
Прочие расходы				08	01	4429900	001	290	9 100,000	9 100,000	10 200,000
Увеличение стоимости основных средств				08	01	4429900	001	310	4 217 400,000	4 223 000,000	4 223 000,000
Прочие расходные материалы, предметы снабжения				08	01	4429900	001	340	1 500 000,000	1 500 000,000	1 500 000,000

Директор Департамента культуры автономного округа _____ /Кармазин А.С./

Исполнитель: консультант отдела бюджетного планирования Фатеева О.П., тел. 335452

Лист согласования

к приказу «Об утверждении плана закупок государственной библиотеки Югра» на 2011 г.

№ пп	ФИО, должность	Согласование, дата
1	Буторина С.М., начальник Управления	30.12.2010г.
2	Фатеева О.П., консультант отдела	29.12.2010
3	Петрова Е.Е., консультант отдела	27.12.2010г.
4	Волженина С.Ю., начальник отдела	исполнитель