



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
Хабаровского края**

ПРИКАЗ

29.12.2020 № 414/01-15

г. Хабаровск

Об утверждении государственного задания КГБУК "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина" на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое государственное задание КГБУК "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина" на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (далее – государственное задание).

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

2.1. Выполнение государственного задания.

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

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

3.1. Финансовое обеспечение исполнения государственного задания.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на и.о. начальника управления культурной политики Лупаенко Ю.В.

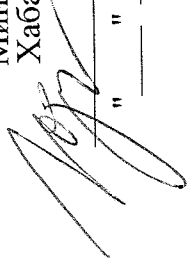
Министр

Ю.И. Ермошкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства
культуры Хабаровского края
от 29.12.2020 № 411/01-15

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры
Хабаровского края
 Ю.И. Ермошкин
" " 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ №
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование краевого государственного учреждения (обособленного подразделения)	Форма по ОКУД	Коды
Краевое государственное бюджетное учреждение культуры "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина"	Дата начала действия	0506001
	Дата оконча- ния действия	01.01.2021
Виды деятельности краевого государственного учреждения (обособленного подразделения):	Код по свод- ному реестру	082Ш7091
Услуги библиотек и архивов	По ОКВЭД	91.01

Часть 1. Сведения об оказываемых государственных услугах

Раздел 1.

1. Наименование государственной услуги
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек
2. Категории потребителей государственной услуги
Физические лица
3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем государственной услуги
3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Код по общероссийскому
базовому перечню или
региональному перечню

47.018.0

Уни- каль- ный номер реест- ест- ровой запи- си	Показатель, характеризирующий содержание государственной услуги				Показатель, характеристизующий условия оказания государственной услуги		Показатель качества государственной услуги			Значения показателей качества государственной услуги				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной услуги	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	Код по ОКЕИ	2021 год (очередной финансовый год)	2022 год (1-й год планового периода)	2023 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
91010 00.99. 0.ББ8 3АА0 0000	все виды библиотечного обслуживания	с учетом всех форм	-	в стационарных условиях	бесплатно	динамика посещений пользователей библиотек (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	103	103	103	5	-		

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги:

Уни- каль- ный но- мер реест ро- вой запи- си	Показатель, ха- рактеризующий содержание госу- дарственной услу- ги			Показатель, характеризую- щий условия (формы) оказа- ния государ- ственной услу- ги		Показатель объема госу- дарственной услуги			Значения показателя объ- ема государственной услуги			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установлен- ных показате- лей объема государствен- ной услуги	в абсо- лют- ных вели- чинах
	наиме- нова- ние по- каза- теля	наиме- нова- ние по- каза- теля	наиме- нова- ние по- каза- теля	наиме- нова- ние по- каза- теля	единица изме- рения	Код по ОКЕИ	2021 год (очеч- ной финан- совый год)	2022 год (1-й год плано- вого пе- рио- да)	2023 год (2-й год плано- вого пе- рио- да)	2021 год (очеч- ной финан- совый год)	2022 год (1-й год плано- вого пе- рио- да)	2023 год (2-й год плано- вого пе- рио- да)	в про- про- цен- тах			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
91010 00.99 .0.ББ 83АА 00000	все виды библио- течного обслу- служи- вания	с уче- то- м все х фо- рм	-	в ста- цио- нарных усло- виях	бес- плат- но	коли- чество посе- щений	еди- ница	642	76 150	78 306	80 655	-	-	-	53	40 360

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

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

5. Порядок оказания государственной услуги:

- 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги
- 5.1.1. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 18.07.2019);
- 5.1.2. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О библиотечном деле";
- 5.1.3. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019);
- 5.1.4. Постановление Правительства Хабаровского края от 16.03.2011 № 59-пр "О Стратегии развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года";
- 5.1.5. Постановление Правительства Хабаровского края от 28.06.2012 N 216-пр (ред. от 11.09.2019) "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Культура Хабаровского края";
- 5.1.6. Постановление Правительства Хабаровского края от 27.11.2015 N 414-пр (ред. от 29.10.2018) "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2019);
- 5.1.7. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утвержден Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014 г.).
- 5.1.8. Руководство для детских библиотек России (принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации. XIV Ежегодная сессия, 21 мая 2009 г.).

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

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

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

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

Раздел 2.

1. Наименование государственной услуги

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотeki

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

47.018.0

2. Категории потребителей государственной услуги

Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание государственной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной услуги		Показатель качества государственной услуги			Значения показателей качества государственной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной услуги	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		2021 год (очередной финансовый год)	2022 год (1-й год планового периода)	2023 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9101000.0.ББ83AA02000	все виды библиотечного обслуживания	с учетом всех форм	-	удаленно через сеть Интернет	бесплатно	динамика посещений пользователей библиотeki (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	103	103	103	5	-

-	-	-	-	-
---	---	---	---	---

5. Порядок оказания государственной услуги:

- 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги
 - 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги
 - 5.1.1. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 18.07.2019);
 - 5.1.2. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О библиотечном деле";
 - 5.1.3. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019);
 - 5.1.4. Постановление Правительства Хабаровского края от 16.03.2011 № 59-пр "О Стратегии развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года";
 - 5.1.5. Постановление Правительства Хабаровского края от 28.06.2012 N 216-пр (ред. от 11.09.2019) "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Культура Хабаровского края";
 - 5.1.6. Постановление Правительства Хабаровского края от 27.11.2015 N 414-пр (ред. от 29.10.2018) "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2019);
 - 5.1.7. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утвержден Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014 г.).
 - 5.1.8. Руководство для детских библиотек России (принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации. XIV Ежегодная сессия, 21 мая 2009 г.).
- (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Информирование по телефону: осуществляется непосредственно должностными лицами, оказывающими Услугу. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги принимаются	В состав информации входит: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; местонахождение библиотеки, режим работы библиотеки, состав Услуги, способ записи в библиотеку.	По мере изменения данных.

маются в соответствии с графиком работы библиотеки. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут.		
2. Информирование на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте. Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения. Электронное обращение принимается по адресу, указанному на информационных стендах и сайте библиотеки. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 3 рабочих дней.	В состав информации входит: наименование учреждения; местонахождение библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; фамилия, имя, отчество и должность работника, подготовившего ответ; другая уточняющая информация в соответствии с запросом.	По мере изменения данных.
3. Информирование при личном посещении библиотеки. Информацию о порядке предоставления Услуги можно получить у специалистов при непосредственном посещении библиотеки.	В состав информации входит: информация о местонахождении структурных подразделений библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; другая уточняющая информация в соответствии с запросом. Специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества.	По мере изменения данных.
4. Информирование посредством информационных стендов, объявлений и указателей у входа и в помещениях библиотеки.	На фасаде здания библиотеки размещается следующая информация: – наименование библиотеки; – информация о режиме работы; – информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней. В помещениях библиотеки на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: – правила записи и пользования библиотекой; – полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен);	Афиша с планом мероприятий на предстоящий месяц размещается не позднее 20 числа текущего месяца; афиши крупных мероприятий (не

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

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

Раздел 3.

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

47.006.0

1. Наименование государственной услуги
Организация и проведение мероприятий
2. Категории потребителей государственной услуги
Физические лица
3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем государственной услуги
3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Уни- каль- ный но- мер реест ро- вой запи- си	Показатель, характеризующий содержа- ние государственной услуги			Показатель, ха- рактеризующий условия (формы) оказания государ- ственной услуги		Показатель качества государственной услуги			Значения показателей качества государ- ственной услуги		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества госу- дарственной услуги		
	наиме- нова- ние пока- зате- ля	наименование показа- теля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	единица из- мерения		2021 год (оче- редной финан- совый год)	2022 год (1-й год пла- ново- го пе- риода)	2023 год (2-й год пла- ново- го пе- риода)	в про- про- цен- тах	в абсо- лю- тных вели- чинах	
						наиме- нование	Ко д по ОК ЕИ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
90040 00.99 .0.ББ 72АА 00001	виды меро- прия- тий	культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, созда- ются, распространя- ются и осваиваются культурные ценности)	-	на тер- ритории Россий- ской Феде- рации	бес- платно	дина- мика количе- ства меро- приятий	процент	744	101,2	101,2	101,2	5	-

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги:

Уни- каль- ный номер реест- ровой записи	Показатель, характери- зующий содержание гос- ударственной услуги		Показатель, ха- рактеризу- ющий усло- вия (формы) оказания гос- ударственной услуги		Показатель объема государственной услуги		Значения показателя объема государствен- ной услуги			Размер платы (це- на, тариф)				Допустимые (возможные) отклонения от установлен- ных показате- лей объема государствен- ной услуги		
	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	единица из- мерения		2021 год (оче- редной финан- совый год)	2022 год (1-й год пла- ново- го пе- риода)	2023 год (2-й год пла- ново- го пе- риода)	2021 год (оче- ред- ной финан- со- вый год)	2022 год (1-й год пла- ново- го пе- риода)	2023 год (2-й год пла- ново- го пе- риода)	в про- цен- тах	в абсо- лю- т- ных вели- чинах	
						наимено- вание	Код по ОКЕИ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
900400 О.99.0. ББ72А А00001	виды меро- приятий	культурно- массовых (иной дея- тельности, в результате которой со- храняются, создаются, распростра- няются и осваиваются культурные ценности)	-	на тер- ритории Рос- сий- ской Фе- дера- ции	бес- плат- но	коли- чество прове- денных меропри- ятий	еди- ница	642	430	435	440	-	-	-	5	22

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

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания государственной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги
5.1.1. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 18.07.2019);
5.1.2. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О библиотечном деле";
5.1.3. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019);
5.1.4. Постановление Правительства Хабаровского края от 16.03.2011 № 59-пр "О Стратегии развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года";
5.1.5. Постановление Правительства Хабаровского края от 28.06.2012 N 216-пр (ред. от 11.09.2019) "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Культура Хабаровского края";
5.1.6. Постановление Правительства Хабаровского края от 27.11.2015 N 414-пр (ред. от 29.10.2018) "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2019);
5.1.7. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утвержден Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014 г.);
5.1.8. Руководство для детских библиотек России (принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации. XIV Ежегодная сессия, 21 мая 2009 г.).
(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Информирование по телефону: осуществляется непосредственно должност-	В состав информации входит: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; местонахождение библиотеки, режим рабо-	По мере изменения данных.

ными лицами, оказывающими Услуги. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги принимаются в соответствии с графиком работы библиотеки. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут.	ты библиотеки, состав Услуги, способ записи в библиотеку.	
2. Информирование на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте. Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения. Электронное обращение принимается по адресу, указанному на информационных стендах и сайте библиотеки. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 3 рабочих дней.	В состав информации входит: наименование учреждения; местонахождение библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; фамилия, имя, отчество и должность работника, подготовившего ответ; другая уточняющая информация в соответствии с запросом.	По мере изменения данных.
3. Информирование при личном посещении библиотеки. Информацию о порядке предоставления Услуги можно получить у специалистов при непосредственном посещении библиотеки.	В состав информации входит: информация о местонахождении структурных подразделений библиотеки, режим работы, состав Услуги, способ записи в библиотеку; другая уточняющая информация в соответствии с запросом. Специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества.	По мере изменения данных.
4. Информирование посредством информационных стендов, объявлений и указателей у входа и в помещении библиотеки.	На фасаде здания библиотеки размещается следующая информация: – наименование библиотеки; – информация о режиме работы; – информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней. В помещениях библиотеки на информационных стендах в удобном для	Афиша с планом мероприятий на предстоящий месяц размещается не позднее 20 числа

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

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

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

1.	Наименование работы	Код по региональному перечню 0031
2.	Библиографическая обработка документов и создание каталогов	
3.1.	Категории потребителей работы в интересах общества	

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

Уни- каль- ный номер реест- ест- ровой запи- си	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, ха- рактеризу- ющий усло- вия (формы) выполнения работы		Показатель каче- ства работы			Значения показате- лей качества рабо- ты				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества госу- дарственной работы	
	наименование показателя	наименование по- казателя	наимено- вание по- казателя	наимено- вание по- казателя	наимено- вание по- казателя	наимено- вание по- казателя	наимено- вание по- казателя	единица из- мерения	2021 год (оче- ред- ной фи- нан- сов- ый год)	2022 год (1-й год пла- но- вого пе- рио- да)	2023 год (2-й год пла- но- вого пери- ода)	в про- цен- тах	в абсо- лютных величи- нах		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
07021 10000 00000 00008 101	каталогизация, систематизация, предметизация, индексирование, создание библиографических записей, аналитико-синтетическая обработка информации, формирование электронных каталогов и баз данных (в том числе краеведческих)	формирование традиционных каталогов, редактирование электронных и традиционных каталогов	внедрение корпоративных электронных технологий	в ста- цио- нарных услови- ях	бес- плат- но	-	-	-	-	-	-	-	-		

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- каль- ный но- мер ре- ест- ро- вой за- писи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия выполнения работы		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		описание работы	2021 год (очередной финансовый год)	2022 год (1-й год планового периода)	2023 год (2-й год планового периода)	2021 год (очередной финансовый год)	2022 год (1-й год планового периода)	2023 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах		
						наименование	Код по ОКЕИ											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
070211000000000008101	каталогизация, систематизация, предметизация, индексирование, создание библиографических записей в формате RUSMARC, аналитико-синтетическая обработка информации, традиционные электронные каталоги	формирование традиционных каталогов, редактивное электронное и традиционное каталогизирование	внедрение корпоративных электронных каталогов	в стационарных условиях	бесплатно	количество документов (библиографических записей, внесенных в электронный каталог)	единиц	642	каталогизация, систематизация, предметизация, индексирование, создание библиографических записей в формате RUSMARC, аналитико-синтетическая обработка информации, формирование электронных каталогов и баз данных (в том числе краеведческих). Формирование традиционных каталогов. Редактирование электронных и	3 150	3 150	3 150	-	-	-	5	157	

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

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

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

Раздел 2

1.	Наименование работы Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	Код по региональному перечню 0029
2.	Категории потребителей работы <u>в интересах общества</u>	
3.	Показатели, характеризующие качество и (или) объем работы	
3.1.	Показатели, характеризующие качество работы:	

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значения показателей качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	Код по ОКЕИ	2021 год (очередной финансовый год)	2022 год (1-й год планового периода)	2023 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
07019 10000 00000 00002 101	комплектование фондов, организация фондов (учет, размещение, хранение), управление фондами	рекомплектование фондов, оцифровка документов	проведение мероприятий по сохранности и безопасности фондов	в стационарных условиях	бесплатно	-	-	-	-	-	-	-	-	

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- каль- ный номер реест- ровой запи- си	Показатель, характеризи- рующий содержание работы			Показатель, характеризу- ющий условия выполнения работы		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установ- ленных по- казателей объема гос- ударствен- ной работы	
	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	наимено- вание по- каза- теля	единица из- мерения		описание работы	2021 год (оче- ред- ной финан- совый год)	2022 год (1-й планово- го пери- ода)	2023 год (2-й планово- го пери- ода)	2021 год (оче- ред- ной финан- совый год)	2022 год (1-й планово- го пери- ода)	2023 год (2-й планово- го пери- ода)	в про- цен- тах	в аб- со- лют- ных вели- чи- нах
							наимено- вание	Код по ОКЕИ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
07019 10000 00000 00002 101	комплексное обслуживание, фондов, организация фондов (учет, размещение, хранение, управление фондами)	реком-плек-тование фондов, организация фондов (учет, размещение, хранение, управление фондами)	прове-дение меро-приятий по со-хранности и без-опасности фон-дов	в ста-цио-нар-ных усло-виях	бес-плат-но	количес-тво доку-ментов (но-вых по-ступ-лений)	еди-ниц	642	комплексное обслуживание, фондов, учет, размещение, оформление фондов, перемещение фондов, управление фондами. Проверка фонда. Исключение документов из	4 000	4 000	4 000	-	-	-	5	200

Код по региональному
перечню

0033

1. Наименование работы
Методическое обеспечение в области библиотечного дела
2. Категории потребителей работы
Юридические лица, Физические лица
3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем работы
3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уни- каль- ный номер реест- ровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значения показателей качества работы				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	2021 год (очередной финансовый год)	2022 год (1-й год планового периода)	2023 год (2-й год планового периода)	в про-цен-тах	в абсо-лю-т-ных вели-чинах
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14
070231 000000 000000 06101	оказание методической помощи библиотекам края по всем направлениям библиотечной и библиографической и информационной деятельности	оказание консультативной помощи анализ, обобщение и распространение инновационного опыта	разработка методических материалов	в ста-цио-нар-ных усло-виях	бес-плат-но	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- каль- ный номер реест- ст- ровой запи- си	Показатель, характеризую- щий содержание работы			Показатель, характеризую- щий условия (формы) вы- полнения рабо- ты		Показатель объема работы				Значение показателя объема ра- боты			Размер платы (цена, тариф)			Допусти- мые (воз- можные) отклонения от установ- ленных по- казателей объема гос- ударствен- ной работы	
	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	наимено- вание показа- теля	единица измерения		описание работы	2021 год (оче- ред- ной фи- нанс- овый год)	2022 год (1-й год пла- новое пери- ода)	2023 год (2-й год пла- новое пери- ода)	2021 год (оче- ред- ной фи- нанс- овый год)	2022 год (1-й год пла- новое пери- ода)	2023 год (2-й год пла- новое пери- ода)	в про- цен- тах	в аб- со- лют- ных вели- чи- нах
							наим	наим									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
07023 10000 00000 00006 101	оказание методической помощи библиотекам по всей территории края по всем направлениям библиотечно-библиографической и инфор-	оказание кон-сультативной помощи анализ, обобщение и рас-пространение инно-	разработка методики деятельности	в стационарных условиях	бес-платно	количество работ	единиц	642	оказание методической помощи через методиче-ский консалтинг (консультационная деятельность по вопросам ме-тодического ха-рактера; справочное и консуль-тационное обслу-живание библиотечных специали-стов в локальном и удаленном ре-жиме);	12	12	12	-	-	-	-	-

Часть 3. Прочие сведения о государственном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения государственного задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания

3. Порядок контроля за выполнением государственного задания

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

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания

- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания: ежеквартально.
- 4.2. Сроки представления предварительного отчета о выполнении государственного задания: не позднее 01 ноября 2021 г.
- 4.3. Сроки предоставления отчетов о выполнении государственного задания: не позднее 01 марта финансового года.
- 4.4. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания
5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания