

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента
Смоленской области по
культуре

Ю.Д. Герасев

«22» апреля 2011 г.

Форма

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на 2011 год

Государственное казенное учреждение культуры «Смоленская специальная библиотека для слепых»

наименование областного государственного учреждения, оказывающего государственную услугу

код государственной услуги (услуг)

1. Потребители государственной услуги

Перечень категории потребителей государственной услуги	Основа предоставления государственной услуги (безвозмездная, частично платная, платная)	Количество потребителей государственной услуги в год (чел./ед./организаций)		
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
Физические лица	бесплатная	2,9	2,9	2,9

2. Показатели, характеризующие объем и качество государственной услуги

2.1. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя объема	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
Библиотечное обслуживание населения	тыс. чел.	31,8	31,8	31,8	Форма 6-нк «Сведения об общедоступной библиотеке за 201__год (публичной)»
Количество экземпляров библиотечного фонда на 1 000 человек населения	экземпляры	78,0	79,0	80,0	

2.2. Показатели качества оказываемой государственной услуги

Наименование показателя, единица измерения	Методика расчета <2>	Значение показателей оказываемой государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	

3. Порядок оказания государственной услуги

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

Областной закон от 28.12.2004 № 117-з «О культуре», Постановление Администрации Смоленской области от 28.06.2005 № 193 «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг в области культуры, предоставляемых за счет средств областного бюджета населению Смоленской области», областной закон от 14.11.2005 № 101-з «Об организации библиотечного обслуживания населения Смоленской области областными государственными библиотеками».

Основные процедуры оказания услуги:

- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа, о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов, Интернет);
- получение информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, в том числе электронных, и других форм библиотечной информации;
- получение консультационной помощи в поиске и выборе информации, включая Интернет;
- организация доступа к каталогам и базам данных отечественных и зарубежных информационных ресурсов;
- организация открытых просмотров литературы, тематических выставок в помещении библиотеки;
- организация массовых мероприятий в помещении библиотек;
- получение во временное пользование документов из библиотечного фондов в читальных залах и абонементных в соответствии с правилами пользования библиотеки;
- порядок информирования потенциальных потребителей о порядке оказания государственных услуг.

3.1.1. Требования к материально-техническому обеспечению процесса предоставления государственной услуги

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
	Все требования обусловлены федеральным и областным законодательством.

3.1.2. Требования к законности и безопасности оказания государственной услуги

Требования	Характеристика
	Все требования обусловлены федеральным и областным законодательством

3.1.3. Требования к уровню квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	В соответствии с квалификационным справочником
Требования к стажу работы	В соответствии с квалификационным справочником

Периодичность повышения квалификации	В соответствии с федеральным и областным законодательством
Иные требования	

3.1.4. Режим работы областного государственного учреждения

Предоставление бюджетных услуг по организации библиотечного обслуживания населения производится в течение 6 дней в неделю с 9 до 18 часов – в рабочие дни, с 10 до 18 часов – в субботу. Выходной – воскресенье. На проведение санитарного дня отводится один день в месяц.

3.1.5. Иные требования к качеству государственной услуги

Предоставление информации пользователям библиотеки о составе библиотечного фонда осуществляется в течение всего рабочего дня. На оказание справочной и консультационной помощи пользователям библиотеки в поиске и выборе источника информации отводится не более 20 минут на одну услугу. На обслуживание одного пользователя библиотеки отводится не более 40 минут. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда по абонементу производится на срок 15 дней, в читальном зале – течение рабочего дня.

Площадь помещения для предоставления открытого доступа к библиотечным фондам рассчитывается исходя из 50 кв. метров на 1 000 томов.

Для читальных залов устанавливаются следующие стандарты: на 1 000 томов – 8,5 кв. метров площади; число посадочных мест в читальных залах для просмотра документов, кроме периодических и специальных, определяется из расчета 2,5 кв. метра на одно место (или 1,5 кв. метра на 1 000 жителей), число посадочных мест для просмотра периодической печати – из расчета 3 кв. метра на одно место; для просмотра аудио-видеодокументов – из расчета 4 кв. метра на одно место.

В библиотеке обеспечиваются санитарно-гигиенические нормы содержания библиотечных помещений и обслуживания пользователей (температурный режим – не менее + 18 градусов, относительная влажность воздуха – 55%).

4. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
-----------------------	---	-------------------------------

Информационные стенды	Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления государственной услуги, контактные телефоны	По мере поступления новой информации, но не реже чем один раз в год
Средства массовой информации	О проведении мероприятий	По мере проведения
Сайт	Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления государственной услуги, контактные телефоны. О проведении мероприятий	по мере обновления
Иная форма информирования	Запрашиваемая информация	По мере необходимости

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

Федеральное и областное законодательство.

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

Предельная цена услуги определяется в соответствии с приказом Департамента Смоленской области по культуре от 15.12.2010 № 215 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию размера платы за услуги, оказываемые областными государственными учреждениями Смоленской области сферы культуры и архивного дела».

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

Приказ Департамента Смоленской области по культуре от 15.12.2010 № 215 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию размера платы за услуги, оказываемые областными государственными учреждениями Смоленской области сферы культуры и архивного дела».

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Департамент Смоленской области по культуре.

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

№ п/п	Правовой акт	Цена (тариф), единица измерения
1.	Приказ Департамента Смоленской области по культуре от 15.12.2010 № 215 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию размера платы за услуги, оказываемые областными государственными учреждениями Смоленской области сферы культуры и архивного дела».	По согласованию
2.		

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания органами исполнительной власти Смоленской области

№ п/п	Формы контроля	Периодичность
1.	Представление статистических форм отчетности	ежеквартально
2.	Опрос (анкетирование)	ежегодно

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Потребители государственной услуги

Наименование категории потребителей	Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная)	Плановое количество потребителей на отчетный год, чел.	Фактическое количество потребителей, воспользовавшихся услугой в отчетном финансовом году, чел.	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Физические лица,	бесплатная			

8.2. Показатели объема государственной услуги

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

8.3. Показатели качества предоставления государственной услуги

Наименование показателя результативности	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактическом значении показателя

8.4. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания государственной услуги от планируемых

8.5. Сроки представления отчетности об исполнении государственного задания

Отчетность об исполнении государственного задания предоставляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 1-го февраля отчетного финансового года, следующего за отчетным.

8.6. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

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