

Н.Н. Горина



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2025

р.п.Первомайский

№ 2611

Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением «Центральная библиотека» Первомайского муниципального округа Тамбовской области на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов

В соответствии с постановлением администрации округа от 09.01.2024 №6 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», руководствуясь статьями 11, 12, 36, 37 Устава Первомайского муниципального округа Тамбовской области, администрация Первомайского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением «Центральная библиотека» Первомайского муниципального округа Тамбовской области на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов согласно приложению.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения «Центральная библиотека» Первомайского муниципального округа Тамбовской области А.Н.Гориной обеспечить выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением «Центральная библиотека» Первомайского муниципального округа Тамбовской области на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Первомайского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Первомайского муниципального округа Т.А.Алымову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава округа



Р.В. Рыжков

Вх. № 175/1  
29.12.2025



ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации округа

от 15.12.2025 № 2614

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на 2026 год и на плановый период 2027 - 2028 годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)  
**муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотека» Первомайского муниципального округа Тамбовской области**

Культура, кинематография, архивное дело

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Вид муниципального учреждения: **библиотека**

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Коды
0506001
91.01

Форма по  
ОКУД

Дата

По ОКВЭД

По ОКВЭД

По ОКВЭД

**ЧАСТЬ 1.**  
**Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги: библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки
2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:
- 3.1. показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

03

Уникальный  
номер по базовому  
(отраслевому)  
перечню

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	2026год (очередной финансовый год)	2027год (1-й год планового периода)	2028год (2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
910100.P.70.0.0 0450002001	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки			В стационарных условиях		Количество зарегистрированных пользователей	Чел.	792	16500	16500	16500



Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

3%

#### 4. Предельные размеры (тарифы) на оплату услуг либо порядок их установления: бесплатно

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

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги.

##### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Закон РФ от 09.10.1992г.№ 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Устав МБУ «ЦБ» Первомайского муниципального округа.

##### 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
По телефону	Сотрудники во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону	постоянно

	предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге.	
Информирование при личном общении	Сотрудники во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге.	постоянно
Информация в сети Интернет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование учреждения</li> <li>- график (режим) работы</li> <li>- Ф.И.О. директора</li> <li>- телефоны служб</li> <li>- фото и видео материалы</li> <li>- перечень оказываемых услуг</li> <li>- месторасположение</li> </ul>	постоянно
Размещение информации в здании и у входа в здание	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование учреждения</li> <li>- график (режим) работы учреждения</li> </ul>	постоянно
Информация в помещении на информационных стендах, уголках получателей услуг	Информация о графике (режиме) работы учреждения; информация о планируемых мероприятиях; информация о перечне основных муниципальных услуг, предоставляемых учреждением; номера телефонов.	постоянно

**ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах**  
Раздел 1

1. Наименование работы:
2. Категории потребителей работы:
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:
- 3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный  
номер по базовому  
(отраслевому)  
перечню

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			
	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показа- теля)	(наименова- ние показателя)	(наименова- ние показателя)	единица измерения по ОКЕИ	наимено- вание	код	2026год (очередной финансовый год)	2027год (1-й год планового периода)	2028год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6				10	11	12	

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

## 3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	код	описание работы	2026год (очередной финансовый год)	2027год (1-й год планового периода)	2028год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7							8

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

### ЧАСТЬ 3.

#### Прочие сведения о муниципальном задании 5)

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: при необходимости учреждение предоставляет отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Структурные подразделения администрации города, осуществляющие контроль за оказанием услуг
1	2	3
1. Проверка исполнения муниципального задания по предоставленному отчету	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (предварительный отчет не позднее 25 ноября), ежегодно до 01 февраля текущего финансового года	Отдел культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Первомайского муниципального округа
2. Последующий контроль в форме выездной проверки	По мере необходимости (в случае поступлений обеспокоенных жалоб потребителей муниципальной услуги)	Отдел культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Первомайского муниципального округа

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:

Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (предварительный отчет не позднее 25 ноября), ежегодно до 01 февраля текущего финансового года

4.2. сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (предварительный отчет не позднее 25 ноября), ежегодно до 01 февраля текущего финансового года

4.3. иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания предоставляется чаще, чем раз в год.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания.

Примечания:

1) Номер муниципального задания присваивается в информационно-системе Министерства финансов Российской Федерации.

2) Реестр муниципального задания ведется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3) Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

4) Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

5) Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

6) Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

7) Заполняется в целом по муниципальному заданию.

8) В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учредений, главным распорядителем средств бюджета Первомайского района, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2, настоящего муниципального задания, не заполняются.