Утверждаю
Начальник отдела по культуре,
делам молодежи и связям с общественностью
администрации Ловозерского района

_____ Т.В. Меднова

«__» _____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
Муниципальное бюджетное учреждение «Ловозерская межпоселенческая библиотека»
наименование муниципального учреждения
на 2014 год

ЧАСТЬ 1
(при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) услуги (услуг)

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги: Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей библиотеки.
2. Потребители муниципальной услуги: физические, юридические лица.
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование Показателя 1	**Единица Измерения** 2	**Формула расчета** 3	**Значения показателей качества муниципальной услуги**			**Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)** 7
			отчетный финансовый год 4	**текущий финансовый год** 5	**очередной финансовый год** 6	
1. Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом.	%	соотношение показателей текущего года к отчетному, выраженное в %	101	102	102	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ
2. Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом.	%	соотношение показателей текущего года к отчетному, выраженное в %	100	101	101	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год[3]	
1. Количество документов, выданных из фонда библиотеки, в т.ч. удаленным пользователям	Экз.	212500	212500	212500	Стандарты качества предоставления услуг утв. Постановлением
2.Количество выполненных справок и консультаций пользователям библиотеки, в т.ч. удаленным пользователям.	Экз.	2500	2500	2500	Стандарты качества предоставления услуг утв. Постановлением

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:
Федеральный Закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1;
Федеральный Закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
Закон Мурманской области от 21.11.1997 г. № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»;
Закон Мурманской области от 04.05.2000 г. №194-01-ЗМО «О культуре»;
Закон Мурманской области от 17.03.2000 г. №184-01-ЗМО «Об обязательном экземпляре документов в Мурманской области»;
Постановление АМО Ловозерский район № 268-ПГ от 29.06.2012 года «Об утверждении административного Регламента администрации муниципального образования Ловозерский район по предоставлению муниципальной услуги «Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей библиотеки», иные НПА АМО Ловозерский район.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации в СМИ	Информация об организации библиотечного обслуживания населения	По мере изменения данных
2. Размещение информации в сети Интернет	Информация об организации библиотечного обслуживания населения	По мере изменения данных
3. размещение информации на информационных стендах	Информация о режиме работы учреждения, справочные телефоны, Ф.И.О. специалистов, порядок подачи жалоб и предложений, реклама, объявления, анонсы.	По мере изменения данных

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

5.1. Ликвидация учреждения;

5.2. Реорганизация учреждения;

5.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

5.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);

5.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе: нет

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) нет

6.3. Значения предельных цен (тарифов) нет

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1. Количество документов, выданных из фонда библиотеки, в т.ч. удаленным пользователям	Экз.	212500	214516	Количество зарегистрированных пользователей осталось на уровне предыдущего года, тем не менее, количество документов, выданных из фонда библиотеки, в т.ч. удаленным пользователям превысило плановый показатель на 2016 экз.	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ

2. Количество выполненных справок и консультаций пользователям библиотеки, в т.ч. удаленным пользователям.	Экз.	2500	3811	количество выполненных справок и консультаций пользователям библиотеки, в т.ч. удаленным пользователям выполнено в соответствии со стандартами качества, сверх муниципального задания на 36 %.	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
-ежегодно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:
- требования предоставить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

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

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1

Наименование муниципальной работы: Работа по формированию и учету фондов библиотеки

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.Работа по формированию и учету фондов библиотеки	Текущее комплектование: приобретение литературы, подписка на периодические издания, работа с пожертвованиями (книги в дар).	4367	4100	4100

	Организация инвентарного учета.			

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:

3.1. Ликвидация учреждения;

3.2. Реорганизация учреждения;

3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

3.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);

3.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	**Периодичность**	**Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги**
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. 4100	4367	Форма статистиче-ской отчетности «6-НК»; Годовой отчет От-дела культуры о библиотечной дея-тельности; Отчет-план в МГО УНБ

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:
-ежеквартально в срок до 10 числа , следующего за отчетным периодом;

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

РАЗДЕЛ 2

Наименование муниципальной работы: Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1. Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов	Формирование основной библиографической записи; систематизация, предметизация документов; ретроконверсия (перевод карточного каталога в электронную форму). Организация и ведение электронного, учетного, алфавитного, систематического и топографического каталогов.	2159	2350	2350

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:
3.1. Ликвидация учреждения;
3.2. Реорганизация учреждения;
3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
3.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);
3.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	**Периодичность**	**Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги**
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы , осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания
5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	**Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году**	**Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах**
1. 2350	2159	Форма статистиче-ской отчетности «6-НК»; Годовой отчет От-дела культуры о библиотечной дея-тельности; Отчет-план в МГО УНБ

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:
-ежеквартально в срок до 10 числа, следующего за отчетным периодом;

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

---

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

РАЗДЕЛ 3

Наименование муниципальной работы: Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1. Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки.	Мелкий ремонт книжного фонда (прошивание книг в мягкой обложке, подклеивание порванных страниц, переплетов)	1390	650	650

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:
3.1. Ликвидация учреждения;
3.2. Реорганизация учреждения;
3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
3.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);
3.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания
5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. 650	1390	Форма статистиче-ской отчетности «6-НК»; Годовой отчет От-дела культуры о библиотечной дея-тельности; Отчет-план в МГО УНБ

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:
-ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

РАЗДЕЛ 4

Наименование муниципальной работы: Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения.

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения.	1. Подготовка массовых мероприятий: определить тему, состав аудитории, составить план подготовки, подобрать документы по теме мероприятия, оповестить читателей, напечатать и распространить пригласительные билеты, подготовить помещение. 2. Организация книжных выставок: составить план организации и проведения выставки, выявить и отобрать документы, создать художественный проект, монтаж выставки, организовать информационно-рекламную работу по популяризации выставки, подвести итоги работы.	344 272	220 250	220 250

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:
   3.1. Ликвидация учреждения;
   3.2. Реорганизация учреждения;

3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
3.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);
3.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания
5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. 220	344	Форма статистиче-ской отчетности «6-НК»; Годовой отчет От-дела культуры о библиотечной дея-тельности; Отчет-план в МГО УНБ

2. 250	272	Форма статистиче-ской отчетности «6-НК»; Годовой отчет От-дела культуры о библиотечной дея-тельности; Отчет-план в МГО УНБ

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

РАЗДЕЛ 5

Наименование муниципальной работы: Методическая работа в установленной сфере деятельности

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.Методическая работа в установленной сфере деятельности.	1. Подготовка и проведение обучающих семинаров для специалистов библиотек: определить тему семинара, состав аудитории, составить план подготовки, выявить выступающих, подобрать документы по теме мероприятия. 2. Подготовка методики (консультации): разработать план консультации, подобрать материал, изу-	1	3	3

	чить его, проанализировать опыт работы библиотек района, области, России; написать текст.	20	20	20

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:

3.1. Ликвидация учреждения;

3.2. Реорганизация учреждения;

3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

3.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);

3.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. 3	1	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ
2. 20	20	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
-ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

РАЗДЕЛ 6

Наименование муниципальной работы: Работа по вовлечению молодежи в социальную практику, включая: гражданско-патриотическое воспитание.

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.Работа по вовлечению молодежи в социальную практику, включая: гражданско-патриотическое воспитание.	Проведение массовых мероприятий по продвижению правовых знаний, формирующих активную гражданскую позицию,	34	30	30

	воспитывающих чувство патриотизма. (тематические уроки, правовые игры, беседы и т.д.)			

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:

3.1. Ликвидация учреждения;

3.2. Реорганизация учреждения;

3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

3.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);

3.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. 30	34	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

РАЗДЕЛ 7

Наименование муниципальной работы: Выполнение социально-профилактической работы среди молодежи

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.Выполнение социально-профилактической работы среди молодежи	Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни, профилактике асоциального поведения, воспитанию толерантности, профориентации (информационно-познавательные часы, тематические уроки, видеопросмотры с последующим обсуждением и т.д.)	24	20	20

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:

3.1. Ликвидация учреждения;
3.2. Реорганизация учреждения;
3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
3.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);
3.5. Иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Последующий контроль в форме выездной поездки	-в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений.
2. [illegible] форме камеральной проверки отчетности	[illegible] ности о выполнении муниципального задания	[illegible] бюджетных учреждений.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. 20	24	Форма статистической отчетности «6-НК»; Годовой отчет Отдела культуры о библиотечной деятельности; Отчет-план в МГО УНБ

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
-ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

---

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания