

Севрич

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 25.12.2019 № 935
с.Большое Село

Об утверждении муниципального задания

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Большесельского муниципального района от 25.10.2018 г. № 823 «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Большесельского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое муниципальное задание муниципальному бюджетному учреждению культуры Большесельского муниципального района «Централизованная библиотечная система Большесельского муниципального района» на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Большесельского муниципального района С.Н.Леванцову.
3. Постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава Большесельского
муниципального района



В.А. Лубенин

Утверждено
Постановлением Администрации
Большесельского МР
от 25.12.2019 № 935

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений
Большесельского муниципального района № 01

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система Большесельского муниципального района»
на 2020 (2021-2022) годы

Основные виды деятельности муниципального учреждения:

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	91.01	Деятельность библиотек и архивов
2	82.19	Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная и вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса
3	82.30	Деятельность по организации конференций и выставок
4	63.99.1	Деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг
5	63.99.2	Деятельность по оказанию услуг по составлению обзоров новостей, услуг по подборке печатных изданий и подобной информации
6	58.11	Издание книг

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

Наименование муниципальной услуги	Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому)
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	ББ83

перечню или региональному перечню	
Категории потребителей муниципальной услуги	Физические лица

Показатели качества муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели качества муниципальной услуги			Допустимое (возможное) отклонение, ед.		
			наименование показателя	единица измерения	значение показателя качества муниципальной услуги			
9101000.99.0.ББ83А А00000	С учетом всех форм	В стационарных условиях	Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	Процент	1	1	1	

Показатели объема муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели объема муниципальной услуги			Допустимое (возможное) отклонение ед		
			наименование показателя	единица измерения	значение показателя объема муниципальной услуги			
9101000.99.0.ББ83А А00000	С учетом всех форм творчества	В стационарных условиях	Количество посещений	Единица	61 340	61 950	62 570	

Сведения о платных услугах в составе задания

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления		Предельный размер платы (цена, тариф)				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
			Наименование (вид, принявший орган, наименование)	Дата, номер год	2020 год	2021 год	2022 год	2020 год	2021 год	2022 год		

Порядок оказания муниципальной услуги (перечень и реквизиты НПА, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги):

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги		Дата, номер
			Наименование (вид, принявший орган, наименование)	Дата, номер	
9101000.99.0.ББ83АА000000	С учетом всех форм	В стационарных условиях	Постановление Администрации Большесельского муниципального района «Об утверждении базовых требований»	09.02.2016 № 49-а	

Раздел 2

Наименование муниципальной услуги	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотeki
Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	ББ83
Категории потребителей муниципальной услуги	Физические лица

Показатели качества муниципальной услуги

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

Порядок оказания муниципальной услуги (перечень и реквизиты НПА, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги):

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, регулирующего порядок оказания муниципальной услуги	
			Наименование (вид, принявший орган, наименование)	Дата, номер
9101000.99.0.ББ83АА01000	С учетом всех форм	Вне стационара	Постановление Администрации Большесельского муниципального района «Об утверждении базовых требований»	09.02.2016 № 49-а

Раздел 3

Наименование муниципальной услуги	Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	Категории потребителей муниципальной услуги	Показатели качества муниципальной услуги	Значение показателя качества муниципальной услуги	Допустимое отклонение, е.
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	ББ83	Физические лица			

Показатели качества муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели качества муниципальной услуги			Допустимое отклонение, е.	
			Наименование показателя	единица измерения	год		
					2020 год	2021 год	2022 год

9101000.99.0.ББ83А А02000	С учетом всех форм	Удаленно через сеть Интернет	Динамика посещений пользователей библиотек (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	Процент	2	2	2		
------------------------------	--------------------	------------------------------	---	---------	---	---	---	--	--

Показатели объема муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Допустимое (возможное) отклонение ед
			наименование показателя	единица измерения	2020 год	2021 год	2022 год	
9101000.99.0.ББ83А А02000	С учетом всех форм	Удаленно через сеть Интернет	Количество посещений	Единица	2 897	2 955	3 014	

Сведения о платных услугах в составе задания

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, устанавливающего о размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления		Предельный размер платы (цена, тариф)			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
			Наименование (вид, принявший орган, наименование)	Дата, номер	2020 год	2021 год	2022 год	2020 год	2021 год	2022 год

Порядок оказания муниципальной услуги (перечень и реквизиты НПА, регулирующих порядок оказания муниципальной

услуги):

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НИД, регулирующего порядок оказания муниципальной услуги		Дата, номер
			Наименование (вкл. принявший орган, наименование)		
9101000.99.0.ББ83АА01000	С учетом всех форм	Вне стационара	Постановление Администрации Большесельского муниципального района «Об утверждении базовых требований»		09.02.2016 № 49-а

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

Наименование работы	Библиографическая обработка документов и создание каталогов				
Код работы по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	0075				
Категории потребителей работы	В интересах общества				

Показатели качества работы

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимое (возможное) отклонение, ед.
			Наименование показателя	единица измерения		2020 год	2021 год	2022 год	
9101000.Р.76.1.00750011001	Библиографическая обработка документов и создание каталогов	бесплатная	Количество записей, внесенных в электронный каталог	Единица		1 539	1 554	1 570	

Показатели объема работы

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели объема работы			Допустимое (возможное) отклонение ед.		
			наименование показателя	единица измерения	2020 год		2021 год	2022 год
910100.Р.76.1.00750011001	Библиографическая обработка документов и создание каталогов	бесплатная	Количество документов	Единица	4 896	4 945	4 994	

Раздел 2

Наименование работы	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов					
Код работы по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	0080					
Категории потребителей работы	В интересах общества					

Показатели качества работы

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели качества работы			Допустимое (возможное) отклонение, ед.		
			наименование показателя	единица измерения	2020 год		2021 год	2022 год
910100.Р.76.1.00800041001	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	бесплатная	Обращаемость библиотечного фонда	Единица	3 232	3 264	3 297	

Показатели объема работы

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели объема работы			Значение показателя объема работы			Допустимое (возможное) отклонение ед.
			наименование показателя	единица измерения		2020 год	2021 год	2022 год	
910100.Р.76.1.00800041001	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	бесплатная	Количество документов	Единица	4	4	4		

Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ:

Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ прописаны в прилагаемых Технических заданиях выполнения качества работ, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Большесельского муниципального района».

**Техническое задание к содержанию работы
«Библиографическая обработка документов и создание каталогов»**

Структура (разделы, подразделы) базовых требований	Содержание базовых требований
1. Общие положения	
Наименование работы	Библиографическая обработка документов и создание каталогов
Получатель	в интересах общества
2. Нормативно-правовое регулирование работы	
	Закон от №№ 78-ФЗ "О библиотечном деле"
3. Состав работы	
Содержание работы	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сверка полученной партии печатных изданий с сопроводительным документом (счёт, накладная, акт, копия чека и т.п.), рассортировку их по названиям в алфавите авторов и заглавий, отметку брошюр, не подлежащих инвентаризации; ➤ Техническая обработка произведений печати (сверка с картотекой текущего комплектования, штемпелевание). ➤ Запись произведений печати в «Книгу учёта библиотечного фонда». ➤ Проверка каждого экземпляра по учётному каталогу на дублетность. ➤ Запись в «Журнале регистрации карточек учётного каталога», проставление инвентарного номера на каждое произведение печати в «Книге описи инвентарных номеров». ➤ Составление библиографического описания на каждое произведение печати, систематизацию их согласно таблиц библиотечно-библиографической классификации (ББК) с одновременным составлением предметных рубрик алфавитно-предметного указателя (АПУ). ➤ Оформление и тиражирование каталожных карточек, уточнение имеющихся на них данных. ➤ Организацию, ведение и редактирование каталогов: учётного, алфавитного и систематического: <ul style="list-style-type: none"> - расстановку карточек; - оформление внутренних разделителей; - оформление внешнего вида каталогов; - текущее техническое редактирование; - плановое методическое редактирование. ➤ Пропаганду каталогов среди читателей (памятки, путеводители, плакаты, беседы и т.п.). ➤ Справочно-поисковый аппарат библиотеки.
4. Порядок информирования о работе	
	<p>Информирование потребителя работы осуществляется по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование о наличии данной работы; - информирование обратившегося за работой о методах и формах работы в рамках выполнения работы; <p>Информация может быть предоставлена на личных консультациях, с помощью телефонных переговоров, размещения в социальных сетях и сайтах сети «Интернет», а также другими способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и обеспечивающими её доступность для потребителей работы.</p> <p>Поставщики работы обязаны довести до сведения потребителей работы свое наименование, местонахождение и режим работы.</p> <p>Потребитель работы вправе запросить в учреждении, выполняющем работу,</p>

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

№ п/п	Наименование	Требования	
1.	Основания для приостановления выполнения муниципального задания	1.Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам. 2.Несоответствие помещения пожарным нормам и стандартам.	
2	Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания	1.Реорганизация или ликвидация учреждения. 2. Исключение муниципальной работы из базового перечня услуг.	
3	Порядок контроля учредителем выполнения муниципального задания	Формы контроля	Периодичность
Проведение внеплановой проверки		По представлениям контрольных и надзорных органов, жалобам населения	
Отчет о выполнении муниципального задания муниципальным учреждением по утвержденной форме		Ежеквартально, по итогам полугодия, по итогам года	
4	Требования к отчетности о выполнении муниципального задания	1. Отчет о выполнении муниципального задания формируется муниципальным учреждением и предоставляется учредителю в сроки, установленные в муниципальном задании (но не реже, чем 1 раз в квартал), по форме согласно Приложению № 8 к Муниципальному заданию и размещается на официальном сайте муниципального учреждения 2. Муниципальное учреждение не позднее 01 декабря текущего года представляет учредителю предварительный отчет о выполнении муниципального задания в части показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за текущий финансовый год по форме согласно Приложению № 8 к Муниципальному заданию	
4.1.	Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания	Ежеквартально, по итогам полугодия, по итогам года.	
4.2.	Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания	1.Отчет о выполнении муниципального задания формируется муниципальным учреждением и предоставляется учредителю 1 раз в квартал до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом 2. Отчет по итогам полугодия по выполнению муниципального задания формируется муниципальным учреждением и предоставляется в срок не позднее 15 августа, отчет по итогам года предоставляется учредителю не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным (для отчета по итогам года)	
4.3.	Дополнительные формы отчетности о выполнении муниципального задания	не предусмотрены	
4.4.	Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания	не предусмотрены	
5	Иные требования, связанные с выполнением муниципального задания	В случае выявления значительных отклонений от показателей, установленных в муниципальном задании, учредитель проводит анализ причин недостижения указанных показателей и принимает меры для их устранения, в том числе рассматривает вопрос проведения внеочередной проверки и (или) привлечения руководителя муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.	

	необходимую и достоверную информацию о работе в целях обеспечения своей возможности принять обоснованное решение по вопросу необходимости её получения.
5.Порядок выполнения работы	
Данные о поставщике работы (наименование, адрес, контакты):	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Большесельского муниципального района» (далее - МБУК «ЦБС Большесельского МР»), 152 360, Ярославская область, с. Большое Село, ул.Челюскинцев, д.3а, тел. 8(48542) 2 – 14 –32, 2-11-52
Условия предоставления работы либо отказа в ее предоставлении	<ul style="list-style-type: none"> ➤ отсутствие финансирования функции; ➤ отказ потенциального потребителя от оказания им функции; ➤ различные форс-мажорные обстоятельства
Порядок обжалования получателем работы действий поставщика работы	<p>Условия выполнения муниципальной работы и основания для отказа в её выполнении:</p> <p>Потребитель муниципальной работы имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на её выполнение в полном объёме; - на уважение своей чести и достоинства; - на обжалование принятых учреждением решений и действий должностных лиц поставщика муниципальной работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. <p>Поставщик муниципальной работы имеет право не выполнить её в случае нарушения потребителем общественного порядка. Поставщик муниципальной работы самостоятелен в осуществлении процесса выполнения муниципальной работы, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных федеральным и региональным законодательством.</p> <p>Поставщик муниципальной работы осуществляет консультирование потребителей муниципальной работы по всем вопросам, связанным с её выполнением.</p> <p>Порядок обжалования потребителем муниципальной работы, действий поставщика муниципальной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Потребитель работы направляет жалобу в письменном виде директору МБУК «ЦБС Большесельского МР»; ➤ комиссия МБУК «ЦБС Большесельского МР» проводит проверку качества выполнения работы. Обжалование действий (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. ➤ При обращении потребителя муниципальной работы в МБУК «ЦБС Большесельского МР» срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента получения обращения. ➤ Регистрация обращения осуществляется в течение трёх дней с момента его поступления МБУК «ЦБС Большесельского МР». ➤ В случае если потребитель работы не удовлетворён решением комиссии МБУК «ЦБС Большесельского МР» он имеет право обратиться в Администрацию Большесельского муниципального района, а затем в иные вышестоящие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Права получателя работы и поставщика работы	<p>Получатель имеет право на предоставление работы в полном объеме, консультирование по всем вопросам, связанным с предоставлением работы.</p> <p>Поставщик имеет право не предоставлять работу в случае нарушения получателем общественного порядка.</p>
Цены и тарифы	Плата за оказание работы не взимается
6.Требования к процессу выполнения работы	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Работа, выполняемая исполнителем, должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей

	<p>населения в сфере культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.</p> <p>➤ Имеющаяся в Учреждении система каталогов должна обеспечить быстроту получения интересующей пользователя информации, а также возможность ее получения из различных источников. В случае отсутствия возможности удовлетворения запроса без ожидания осуществляется постановка на очередь или обслуживание по межбиблиотечному абонементу, срок ожидания - не более 1 месяца.</p>
7. Требования к результату работы	
	<p>Эффективность организации работы определяется проведением анкетирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на определение уровня удовлетворённости предоставленной работой (уровень удовлетворённости определяется по 10-балльной шкале (от -5 баллов до +5 баллов). <p>Конечный результат (эффект) определяется как совокупность показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ соблюдение требований настоящего Стандарта при выполнении работы; ✓ отсутствие жалоб при выполнении работы; ✓ наличие благодарностей и поощрений при выполнении работы; ✓ отсутствие нарушений требований к выполнению работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
муниципальному заданию

**Техническое задание к содержанию работы
«Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки фондов библиотеки»**

Структура (разделы, подразделы) базовых требований	Содержание базовых требований
1. Общие положения	
Наименование работы	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки фондов библиотеки
Получатель	в интересах общества
2. Нормативно-правовое регулирование работы	
	Закон от № 78-ФЗ ""О библиотечном деле""
3. Состав работы	
Содержание работы	<ul style="list-style-type: none"> - пополнение, сохранение, совершенствование содержания и увеличение объема библиотечного фонда; - осуществление суммарного и индивидуального учета поступающих в библиотечный фонд и выбывающих из него документов в установленных единицах учета; - обеспечение целостности и нормального физического состояния документов, хранящихся в фонде; - поддержание нормативного физического и санитарно-гигиенического состояния зданий, инженерных коммуникаций, помещений хранилищ; - оборудование библиотек современными комплексами технических средств безопасности, их постоянное совершенствование и обеспечение бесперебойной работы.
4. Порядок информирования о работе	
	<p>Информирование потребителя работы осуществляется по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование о наличии данной работы;

	<p>- информирование обратившегося за работой о методах и формах работы в рамках выполнения работы;</p> <p>Информация может быть предоставлена на личных консультациях, с помощью телефонных переговоров, размещения в социальных сетях и сайтах сети «Интернет», а также другими способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и обеспечивающими её доступность для потребителей работы.</p> <p>Поставщики работы обязаны довести до сведения потребителей работы свое наименование, местонахождение и режим работы.</p> <p>Потребитель работы вправе запросить в учреждении, выполняющем работу, необходимую и достоверную информацию о работе в целях обеспечения своей возможности принять обоснованное решение по вопросу необходимости её получения.</p>
	5.Порядок выполнения работы
Данные о поставщике работы (наименование, адрес, контакты):	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Большесельского муниципального района» (далее - МБУК «ЦБС Большесельского МР»), 152 360, Ярославская область, с. Большое Село, ул.Челюскинцев, д.3а, тел. 8(48542) 2 – 14 –32, 2-11-52
Условия предоставления работы либо отказа в ее предоставлении	<ul style="list-style-type: none"> ➤ отсутствие финансирования функции; ➤ отказ потенциального потребителя от оказания им функции; ➤ различные форс-мажорные обстоятельства
Порядок обжалования получателем работы действий поставщика работы	<p>Условия выполнения муниципальной работы и основания для отказа в её выполнении:</p> <p>Потребитель муниципальной работы имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на её выполнение в полном объеме; - на уважение своей чести и достоинства; - на обжалование принятых учреждением решений и действий должностных лиц поставщика муниципальной работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. <p>Поставщик муниципальной работы имеет право не выполнить её в случае нарушения потребителем общественного порядка. Поставщик муниципальной работы самостоятелен в осуществлении процесса выполнения муниципальной работы, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных федеральным и региональным законодательством.</p> <p>Поставщик муниципальной работы осуществляет консультирование потребителей муниципальной работы по всем вопросам, связанным с её выполнением.</p> <p>Порядок обжалования потребителем муниципальной работы, действий поставщика муниципальной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Потребитель работы направляет жалобу в письменном виде директору - МБУК «ЦБС Большесельского МР»; ➤ комиссия - МБУК «ЦБС Большесельского МР» проводит проверку качества выполнения работы. Обжалование действий (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. ➤ При обращении потребителя муниципальной работы в - МБУК «ЦБС Большесельского МР» срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента получения обращения. ➤ Регистрация обращения осуществляется в течение трёх дней с момента его поступления в - МБУК «ЦБС Большесельского МР». ➤ В случае если потребитель работы не удовлетворён решением комиссии - МБУК «ЦБС Большесельского МР» он имеет право обратиться в Администрацию Большесельского муниципального района, а затем в иные вышестоящие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Права получателя работы и	Получатель имеет право на предоставление работы в полном объеме.

поставщика работы	консультирование по всем вопросам, связанным с предоставлением работы. Поставщик имеет право не предоставлять работу в случае нарушения получателем общественного порядка.
Цены и тарифы	Плата за оказание работы не взимается
6. Требования к процессу выполнения работы	
	обеспечение максимально быстрого и полного доступа к информации, реализация конституционных прав на свободный доступ к информации и знаниям, а также сохранение национального культурного наследия, хранящегося в учреждении
7. Требования к результату работы	
	<p>Эффективность организации работы определяется проведением анкетирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на определение уровня удовлетворённости предоставленной работой (уровень удовлетворённости определяется по 10-балльной шкале (от -5 баллов до +5 баллов). <p>Конечный результат (эффект) определяется как совокупность показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ соблюдение требований настоящего Регламента при выполнении работы; ✓ отсутствие жалоб при выполнении работы; ✓ наличие благодарностей и поощрений при выполнении работы; ✓ отсутствие нарушений требований к выполнению работы.