



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального образования
город Новотроицк

06.04.2014 № 533-н

Об утверждении стандартов
предоставления муниципальных
услуг в сфере культуры

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменения в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь статьями 34, 35 Устава муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области:

1. Утвердить стандарты предоставления муниципальных услуг в сфере культуры согласно приложениям №№ 1, 2, 3, 4.

2. Председателю комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк (Штарк В.А.) обеспечить:

а) соблюдение муниципальными учреждениями культуры требований, установленных стандартами предоставления муниципальных услуг юридическими и физическими лицами в сфере культуры;

б) использование указанных в пункте 1 настоящего постановления стандартов предоставления муниципальных услуг в сфере культуры при реализации муниципальных и областных программ;

в) информирование граждан, являющихся потребителями муниципальных услуг в сфере культуры, о требованиях утвержденных стандартов предоставления муниципальных услуг юридическими и физическими лицами в сфере культуры;

г) контроль за соблюдением подведомственными муниципальными учреждениями требований, установленных стандартами предоставления муниципальных услуг в сфере культуры, и обеспечением удовлетворения потребностей муниципальных услуг юридическими и физическими лицами в сфере культуры.

3. Отделу по связям с общественностью (Рогожина Н.Ф.) обеспечить опубликование постановления в городской газете «Гвардеец труда».

4. Контроль за соблюдением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам Буфетова Д.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в городской газете «Гвардеец труда».

Глава муниципального образования
город Новотроицк

Г.Д. Чижова

Верно. Главный специалист отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства

Н.В.Суфиярова





Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
город Новотроицк
от 06.09.2011 № 533-н

Стандарт муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения»

1. Общее описание муниципальной услуги.

1.1. Цель оказания муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения» (далее – муниципальная услуга):

1.2. Обеспечение свободного доступа населения к информации:

1.2.1. Создание условий для приобщения населения к ценностям национальной и мировой культуры, собираемым и сохраняемым муниципальными библиотеками муниципального образования город Новотроицк.

1.3. Основные действия по оказанию муниципальной услуги:

1.3.1. Для достижения этих целей библиотека предоставляет возможность пользования фондами и муниципальными услугами всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.3.2. Для предоставления государственной услуги выполняются следующие основные действия:

- запись в библиотеку по предъявлении документа, удостоверяющего личность пользователя, а несовершеннолетних пользователей в возрасте до 14 лет - документа, удостоверяющего личность их законных представителей;
- предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- предоставление документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- предоставление других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

1.3.3. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу:

- муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк».

1.3.4. Структура учреждения:

- Центральная городская библиотека им. Горького, ул. Жукова, дом 4; телефон 67-51-05;
- Центральная детская библиотека, ул. Советская, дом 53; телефон: 67-92-06;
- Отдел искусств ЦГБ им. Горького, ул. Советская, 82; телефон: 64-03-40;
- Филиал № 1 (библиотека имени Шолохова), пер. Химиков, дом 4; телефон: 67-80-53;
- Филиал № 4, ул. Уральская, 23 «А»; телефон: 62-35-58;

- Филиал № 6, ул. Ситкина, дом 7; телефон: 67-83-68;
- Филиал № 7, ул. Советская, дом 106 «Б»; телефон: 68-25-29;
- Филиал № 8, с. Хабарное; телефон: 64-97-17;
- Филиал № 9, с. Пригорное;
- Филиал № 10, ул. Зеленая, дом 65; телефон: 64-19-42;
- Филиал № 14, п. Новорудный;
- Филиал № 15, п. Аккермановка.

1.4. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

- граждане, проживающие на территории муниципального образования город Новотроицк;

- юридические лица.

1.5. Правовые основы оказания муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации ;

- Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 29 декабря 1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

- Инструкция об учете библиотечного фонда (утверждена Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 2 декабря 1998 N 590);

- Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках (утверждены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. N 6);

- Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) (утверждены Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. N 313);

- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94) (введены в действие Приказом Минкультуры России от 1 ноября 1994 г. N 736);

- Государственный стандарт ГОСТ 7.11-78. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании;

- Государственный стандарт ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

- Государственный стандарт ГОСТ 7.4-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения;

- Государственный стандарт ГОСТ 7.9-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

- Государственный стандарт ГОСТ 7.73-96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.74-96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-поисковые языки. Термины и определения;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.76-96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.5-98. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.51-98. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.77-98. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.0-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.55-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.78-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Вспомогательные указатели;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.20-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.19-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Форма для обмена данными. Содержание записи;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.25-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;
- Государственный стандарт ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

- Государственный стандарт ГОСТ 7.48-2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Основные термины и определения; ✓

- Государственный стандарт ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования; ✓

- Государственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ✓

- Государственный стандарт ГОСТ 7.59-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации; ✓

- Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, принятый Российской библиотечной ассоциацией 24 мая 2001 года; ✓

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры» (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений); ✓

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 14.07.2001 N 942-р) «О социальных нормах и нормативах»; ✓

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; - не в топ !!!

- иные локальные нормативно-правовые акты, касающиеся сферы культуры.

✓ 1.6. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

- для физических лиц услуга предоставляется на основании предъявления документа, удостоверяющего личность получателя – паспорта гражданина Российской Федерации или документа, заменяющего его;

- для приобретения библиотечной услуги жителям муниципального образования город Новотроицк в возрасте младше 14 лет, необходимо лично с родителями (законными представителями) обратиться в библиотеку, оказывающую услугу;

- для юридических лиц - договор на оказание муниципальной услуги.

1.7. Основания отказа в оказании муниципальной услуги:

1.7.1. Гражданину может быть отказано в предоставлении доступа к услуге в следующих случаях:

- непредставление документов, дающих право на получение услуги;

- нарушение правил пользования учреждением, разработанных в соответствии с уставом учреждения и регламентирующих отношения между учреждением и пользователями, права, обязанности и ответственность сторон;

- обращение за получением услуги в дни и часы, в которые библиотека закрыта для посещения посетителями.

Отказ в предоставлении доступа к услуге по иным основаниям не допускается.

2. Способы получения потребителями информации о муниципальной услуге.

Способ информационного обеспечения	Характеристика
Информация у входа в учреждение	У входа в здание учреждения размещается информация: - полное наименование учреждения; - сведения о режиме его работы
Информация в помещениях учреждения	На кабинете руководителя учреждения размещается информация о фамилии, имени, отчестве, приемных днях и часах. На информационных стендах размещается следующая информация: - утвержденный перечень услуг с указанием условий (правил) их предоставления (наименование, содержание, предмет услуги, ее количественные и качественные характеристики, единица измерения), информация о стоимости услуги, наличии льгот; - кадровый состав коллектива; - номера телефонов учреждения; - сведения об Учредителе с указанием фамилии, имени, отчества, должности, номерах телефонов должностного лица; - номера телефонов, адрес, режим приема специалистов и председателя комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк, осуществляющих контроль за соблюдением настоящего стандарта; - копия Устава учреждения; - утвержденные Правила поведения в учреждении; - перечень требований настоящего стандарта, которым должны соответствовать услуги, предоставляемые учреждением; - схема расположения помещений (поэтажный план); - информация о способах доведения посетителями учреждения своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения (наличие для посетителей учреждения Книги жалоб и предложений); - порядок рассмотрения жалоб на качество предоставляемых услуг.
Информация в общедоступной зоне учреждения, в средствах массовой информации	Объявления рекламного характера с указанием тематических названий культурно-массовых мероприятий (при необходимости так же и с указанием возрастной категории зрителей), даты, места и время проведения.

Информация в сети Интернет	<p>На официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк в разделе «культура» размещена следующая необходимая и достоверная информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о графике работы учреждения; - права и обязанности посетителей, в том числе основания отказа в предоставлении услуги.
Информация в сети Интернет	<p>На официальном сайте комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк размещается информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о наименовании учреждения; - о сети филиалов; - о юридическом и фактических адресах, о телефонах, факсах, электронной почте, сайтах библиотек; - об учредителе учреждения; - о правоспособности учреждения; - об основных руководителях учреждения; - об основных видах деятельности; - о штате библиотечных сотрудников, числе пользователей; - о перечне основных услуг для физических и юридических лиц; - об основных достижениях отчётного года. <p>На сайте учреждения размещается информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о наименовании учреждения; - о сети филиалов; - о юридическом и фактических адресах, о телефонах, факсах, электронной почте, сайтах библиотек; - об учредителе учреждения; - о правоспособности учреждения; - об основных руководителях учреждения; - об основных видах деятельности; - кадровый состав учреждения; - о перечне основных услуг для физических и юридических лиц; - о традиционных мероприятиях, проводимых учреждением; - об основных программах, реализуемых в учреждении; - ежегодный публичный отчёт о деятельности учреждения.

3. Режим работы учреждения.

Способ	Характеристика
Режим работы учреждения	<p>Вывески, содержащие информацию о графике работы филиалов, размещаются при входе в здание библиотек. Ежедневный режим работы устанавливается с учётом потребностей местных жителей и интенсивности её посещения.</p> <p>Центральная городская библиотека им. Горького: часы работы для читателей: 11.00 – 19.00; пятница: 11.00 – 18.00; воскресенье: 10.00 – 17.00; выходной - суббота.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Отдел искусств ЦГБ им. Горького: часы работы для читателей: 10.00 – 18.00; выходной – воскресенье, понедельник; ▪ Центральная детская библиотека: часы работы для читателей: 10.00 - 18.00; суббота: 10.00 – 17.00; выходной – воскресенье. ▪ Филиал № 1 (библиотека им. Шолохова): часы работы для читателей: 10.00 -18.00; суббота: 10.00 – 17.00; выходной - воскресенье. ▪ Филиал № 4 (Библиотека семейного чтения): часы работы для читателей: 10.00 – 18.00; воскресенье: 10.00 – 17.00; выходной - суббота. ▪ Филиал № 6 (детская библиотека «Алые паруса): часы работы для читателей: 10.00 – 18.00; воскресенье: 10.00 – 17.00; выходной - суббота. ▪ Филиал № 7 (детская библиотека «Родничок): часы работы для читателей: 10.00 – 18.00; суббота: 10.00 – 17.00; выходной – воскресенье. ▪ Филиал № 8 (село Хабарное): часы работы для читателей: 12.00 – 18.00; выходной – воскресенье, понедельник; ▪ Филиал № 9 (село Пригорное): часы работы для читателей: 10.00 – 16.00; выходной – воскресенье, понедельник; ▪ Филиал № 10: часы работы для читателей: 10.00 – 18.00; пятница, воскресенье: 10.00 – 17.00; выходной - суббота. ▪ Филиал № 14 (поселок Новорудный): часы работы для читателей: 13.00- 19.00; выходной – воскресенье, понедельник; ▪ Филиал № 15 (поселок Аккермановка): часы работы для читателей: 9.00 – 15.00; выходной – суббота, воскресенье.
--	---

4. Требования к организации учёта мнения потребителей муниципальной услуги.

Параметр	Значение, иная характеристика
Опросы потребителей муниципальной услуги	<p>Органы исполнительной власти муниципального образования город Новотроицк, осуществляющие контроль предоставления муниципальной (бюджетной) услуги, и непосредственные исполнители муниципальной услуги ежегодно проводят мониторинг мнения получателей муниципальной услуги о степени удовлетворенности качеством оказываемой услуги, в соответствии с локальными нормативными правовыми актами и нормативными актами Оренбургской области (проверяется своевременность обеспечения информацией об услуге, ее ценовая доступность, наличие возможности получить услугу гражданам различных социальных групп).</p> <p>Данные мониторинга используются для доработки настоящего стандарта и осуществления контроля качества оказания муниципальной услуги.</p> <p>В библиотеках организуются регулярные опросы посетителей библиотеки о степени удовлетворенности качеством и доступностью предоставляемых услуг.</p>

Письменные обращения граждан	В библиотеке организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка в месячный срок ответов на них.
Обращения граждан в электронной форме	В библиотеке организуется прием и рассмотрение отзывов и предложений граждан по электронной почте и подготовка ответов на них.

5. Требования к удобству и комфортности и материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.

Здание, в котором размещается библиотека	<ul style="list-style-type: none"> ▪ библиотека должна быть размещена в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения; ▪ состояние здания, в котором располагается библиотека (включая книгохранилище), не должно являться аварийным; ▪ здание библиотеки должно быть подключено к системам централизованного отопления и канализации; ▪ лестницы при входе в здание должны быть оборудованы пандусами и поручнями для доступа инвалидов
Прилегающая территория	Удобные и свободные подходы к библиотеке для публики и подъезд для производственных целей самой библиотеки. Чистота прилегающей территории. Видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама.
Помещения библиотек	Библиотеки должны быть обеспечены необходимым коммунально-бытовым обслуживанием, соответствовать требованиям санитарных норм и правил, норм охраны труда и техники безопасности для пользователей, сотрудников и ресурсов. Площади для размещения абонемента с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи – не менее 100 кв. метров; с закрытым доступом к фонду – 5,5 кв. м на 1 000 томов; с ограниченным доступом к фонду – 7 кв.м на 1 000 томов.
Температурно-влажностный режим в помещениях библиотеки	Библиотека должна быть оборудована системами теплоснабжения и кондиционирования помещений, обеспечивающими: <ul style="list-style-type: none"> ▪ в зале для обслуживания читателей на абонементе, читальном зале, помещении для работы с аудиовизуальными средствами, лекционном зале температурный режим 18 — 25 град. С; ▪ в книгохранилище нормативный температурно- влажностный режим (18 +/- 2 град. С, влажность — 53%)
Оборудование читального зала	Читальный зал должен быть обеспечен: <ul style="list-style-type: none"> • рабочими местами для посетителей (исправные стул, стол); • техническими средствами для работы с электронными документами; • техническими средствами для работы с аудиовизуальными документами.
Информатизация	Комплекс технического оснащения библиотек должен

и компьютеризация	<p>включать не менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2-х компьютеров (в комплектации: системный блок, 17" ЖК-монитор, клавиатура, мышь); - 1 лазерного принтера; - 1 музыкального центра; - 1 видеоманитофона или DVD-проигрывателя; - 1 телефона с функцией факса; - 1 цветного телевизора; - 1 проектора для слайдов; - 1 точки доступа в Интернет из расчета на каждые 500 пользователей; - а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями. <p>Программное обеспечение, устанавливаемое на компьютерах в библиотеках, в обязательном порядке должно быть лицензионным и иметь соответствующие подтверждающие документы.</p>
Наличие копировально-множительной и иной оргтехники	<p>Для нужд посетителей в библиотеке установлено и находится в состоянии, пригодном для эксплуатации: 1 единица копировально-множительной техники; 1 сканер</p>

6. Требования к законности и безопасности предоставления муниципальной услуги.

Требование	Характеристика
Разрешительные документы	<p>В соответствии с действующим законодательством библиотекам при оказании услуг, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий и прохождение процесса государственной аккредитации.</p> <p>Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.</p>
Учредительные документы	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Устав учреждения
Санитарное состояние	<ul style="list-style-type: none"> • деятельность библиотеки соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам; • уборка помещений библиотеки, доступных для посетителей, производится каждый рабочий день, в том числе санузлов — по мере загрязнения
Криминальная безопасность	Городские библиотеки обеспечены ежедневной охраной зданий в ночное время суток, а также круглосуточной охраной в выходные и праздничные дни.

Пожарная безопасность	<ul style="list-style-type: none"> • помещения библиотеки оснащены первичными средствами пожаротушения; • в библиотеке на видных местах размещены надписи с информацией о телефоне пожарной охраны и ответственных за тушение пожара; • подходы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения в помещениях библиотек должны быть всегда свободными. • во время пребывания людей в зданиях библиотек двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и трудно открывающиеся запоры, должна быть обеспечена возможность быстро открыть двери эвакуационных выходов изнутри.
-----------------------	--

7. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги.

Параметр	Значение, иная характеристика
Число и состав работников библиотеки	<p>Нормативная потребность в штатных работниках определяется исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов, в том числе: комплектование и обработка документов - из расчета 1 человек на 1000 томов; обслуживание пользователей - из расчета 1 работник на 500-750 жителей; информационно-библиографическая деятельность - из расчета 1 единица на каждые 8 тысяч читателей, обслуживаемых ЦБС. На директора, работников отделов комплектования и обработки документов, методической и библиографической работы нормативы нагрузки по числу пользователей не устанавливаются. Специалисты библиотек должны иметь высшее профессиональное (библиотечное) образование, среднее специальное (библиотечное) образование</p>
Образовательный уровень работников библиотеки	Не менее 30 % от общего числа библиотечных работников имеет высшее или среднее профессиональное образование
Переподготовка и повышение квалификации	Не реже одного раза в пять лет библиотечные работники проходят обучение на курсах повышения квалификации

*Примечание к стандарту муниципальной услуги
 Для и.и. также как к муниципальной услуге
 есть в м. карте
 Томск.*

*Поп. в группах
 (вспомог. или технич.)
 в.о. спец. ред.
 Чит. З.
 под. и т.п.*