

**Административный регламент**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация библиотечного обслуживания населения**  
**муниципального района Красноармейский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Организация библиотечного обслуживания населения муниципального района Красноармейский» предоставляется муниципальным учреждением «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области (далее муниципальное учреждение «Культура»).

Исполнителем муниципальной услуги является муниципальное учреждение «Красноармейская Межпоселенческая центральная библиотека муниципального учреждения «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области» (далее – МЦБ) с 20 библиотечными отделениями.

1.2. В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

**библиотека** - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

**библиотекарь** – штатный сотрудник библиотеки;

**библиотечный абонемент** – форма обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования вне библиотеки;

**библиотечный каталог** – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки (информационного центра);

**документ** - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста,

звукзаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

**межбиблиотечный абонемент** – абонемент, основанный на использовании документов других библиотек при их отсутствии в данном фонде;

**Межпоселенческая центральная библиотека** — библиотечное учреждение, объединяющее муниципальные общедоступные библиотеки (отделения), расположенные на территории муниципального образования, и функционирующее на основе единого административного и методического руководства, имеющее единый книжный фонд;

**общедоступная библиотека** - библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

**пользователь библиотеки** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

**читательский формуляр** – документ, предназначенный для учета пользователей, содержащий информацию о пользователе, выданных и возвращенных им документов.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- ▲ Конституцией Российской Федерации;
- ▲ Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ▲ Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ▲ Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- ▲ Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- ▲ Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- ▲ Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки (новая редакция 22.05.2008), рекомендованным письмом МК РФ от 09.12.2002 г. № 01-149/16-29 для использования при разработке региональных и муниципальных стандартов;
- ▲ Уставом муниципального района Красноармейский;
- ▲ Уставом муниципального учреждения «Культура»;
- ▲ Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Красноармейский.

1.4. Потребителями муниципальной услуги (далее – пользователи) являются граждане, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, физическим и юридическим лицам, ветеранам, инвалидам и участником войн.

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- удовлетворение информационных запросов читателей;
- предоставление доступа к документу вне зависимости от его формы хранения и содержания;
  - выдача документа по требованию либо мотивированный отказ в выдаче документа по требованию.
  - организацию и работу клубных формирований
  - проведение просветительских и культурно — досуговых мероприятий

## **2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Порядок информирования об оказании муниципальной услуги.**

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги Межпоселенческой центральной библиотеки предоставляется:

- непосредственно в Красноармейской Межпоселенческой центральной библиотеке и

отделениях муниципального учреждения «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области;

- посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- публикации в средствах массовой информации и т.д.

2.1.2. Местонахождение Муниципального учреждения «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области;

Почтовый адрес: 446140, Самарская область, Красноармейский район, село Красноармейское, площадь Центральная , д. 1

Часы работы - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Телефон для справок: (884675) 21-7-89 , 21-2-05

E-mail: [kultura.krasnram@yandex.ru](mailto:kultura.krasnram@yandex.ru)

2.1.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме, лично при обращении или по телефонной связи (884675)21-2-05. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## **2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги, включая проведение всех необходимых административных процедур, должен соответствовать планам, графикам и договорам.

## **2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.3.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если:

- представлен неполный комплект документов, требуемых в соответствии с пунк-

том 2.5. настоящего регламента;

- пользователь нарушил правила пользования, нанес ущерб библиотеки.

2.3.2. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### **2.4. Требования к условиям оказания муниципальной услуги по организации библиотечного, справочного и информационного обслуживания.**

2.4.1. Администрация муниципального района Красноармейский является учредителем Красноармейской Межпоселенческой центральной библиотеки муниципального учреждения «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области. Подготовка распорядительных правовых актов и приказов, регулирующих создание и развитие библиотечной системы, является важной составляющей исполнения муниципальной услуги и выполняется Администрацией муниципального района Красноармейский.

2.4.2. Муниципальное учреждение «Культура» контролирует сохранность и эффективное использование библиотечных фондов. Библиотечные фонды являются муниципальной собственностью, отражаются на балансе муниципального учреждения «Культура» в стоимостном выражении и учитываются в специальной документации. Библиотечные фонды МЦБ организуются каталогизацией фондов, комплектованием новыми книгами и электронными изданиями, сохранением и пополнением фонда периодических изданий, учетом и сверкой с каталогами, очищением фондов от устаревших и ветхих изданий. Учет и хранение документов фондов муниципальных библиотек осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Изъятие и (или) иное отчуждение библиотечных фондов производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4.3. Муниципальное учреждение «Культура» взаимодействует с учреждением, уполномоченным выполнять конкретные действия по библиотечному, справочному и информационному обслуживанию пользователей — Красноармейской Межпоселенческой

центральной библиотекой, объединяющей библиотеки, расположенные на территории муниципального образования. Красноармейская Межпоселенческая центральная библиотека Муниципального учреждения «Культура» с 20 библиотечными отделениями.

2.4.4. Полное официальное наименование – Красноармейская Межпоселенческая центральная библиотека Муниципального учреждения «Культура» муниципального района Красноармейский Самарской области. Сокращенное наименование (МЦБ).

Почтовый адрес: 446140, Самарская область, Красноармейский район, село Красноармейское, пл. Центральная, д 1  
Часы работы - с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00  
Телефон для справок: (884675) 21-7-89  
Электронный адрес: [kultura.krasnram@yandex.ru](mailto:kultura.krasnram@yandex.ru)

### **1. Красноармейская Межпоселенческая центральная библиотека (МЦБ)**

446140, Самарская область

Красноармейский район

с. Красноармейское, пл. Центральная д,1

тел. (884675)21 — 2-05

Электронный адрес: [kultura.krasnram@yandex.ru](mailto:kultura.krasnram@yandex.ru)

### **2. Отделение детской литературы МЦБ**

446140, Самарская область

с. Красноармейское, ул. Мира д.7

### **3. Арсентьевское отделение МЦБ №1**

446146, Самарская область

Красноармейский район, д. Арсентьевка ул. Ленина д.5

телефон: (88467553) 1-30

### **4. Волчанское отделение МЦБ №2**

446146, Самарская область

Красноармейский район с.Волчанка ул. Советская д. 54

### **5. Алексеевское отделение МЦБ № 3**

446156, Самарская область

Красноармейский район п. Алексеевский ул. Читателей д.1

**6. Медведевское отделение МЦБ № 4**

446156, Самарская область

Красноармейский район п. Медведевский

**7. Колокольцовское отделение МЦБ № 5**

446156, Самарская область

Красноармейский район с. Колокольцовка

**8. Кировское отделение МЦБ № 6**

446150, Самарская область

Красноармейский район п. Кировский, ул. Кирова д.17

**9. Братское отделение МЦБ № 7**

446150, Самарская область

Красноармейский район п. Братский, ул. Жидкова д.5

**10. Павловское отделение МЦБ № 8**

446154, Самарская область

Красноармейский район с. Павловка ул. Молодежная д. 12

телефон: (88467551) 4-23

**11. Гражданское отделение МЦБ № 9**

446151, Самарская область

Красноармейский район п. Гражданский ул. Советская д.70

**12. Андросовское отделение МЦБ № 10**

446152, Самарская область

Красноармейский район с. Андросовка ул. М.Горького д.2

**13. Криволучье — Ивановское отделение МЦБ № 11**

446155, Самарская область

Красноармейский район с. Криволучье – Ивановка ул. Центральная 18 (а)

телефон: ( 88467554) 3-16

**14. Чапаевское отделение МЦБ № 12**

446142, Самарская область

Красноармейский район п. п. Чапаевский

**15. Любичское отделение МЦБ № 13**

446140, Самарская область

Красноармейский район п. Любичский

**16. Ленинское отделение МЦБ № 14**

446145, Самарская область

Красноармейский район п. Ленинский ул. Центральная д.2

телефон: (88467532)3-76

**17. Бутковское отделение МЦБ № 15**

446150, Самарская область

Красноармейский район п. Бутковский ул. Молодежная д.25

**18. Каменно — Бродское отделение МЦБ № 16**

446143, Самарская область

Красноармейский район п. с. Каменный Брод, ул. Центральная д. 30

телефон: (88467552) 2-39

**19. Ново — Вязовское отделение МЦБ № 17**

446145, Самарская область

Красноармейский район п. Новая Вязовка, ул. Самарская д.17

**20. Колыванское отделение МЦБ № 18**

446143, Самарская область

Красноармейский район с. Колывань, ул. Советская д. 2

телефон: (88467531) 1-16

**21. Куйбышевское отделение МЦБ № 19**

1446153, Самарская область

Красноармейский район п. Куйбышевский, ул. Советская д.9

Системообразующей библиотекой является Красноармейская межпоселенческая



центральная библиотека, которая формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание тиражированных документов в пределах муниципального образования.

2.4.5. Услуги населению по библиотечному, справочному и информационному обслуживанию на территории муниципального района Красноармейский оказываются бесплатно.

2.4.6. Решением собранием представителей муниципального района Красноармейский от 25.11.2010 г. № 19 «Об утверждении тарифов и услуг, оказываемых МУ «Культура» Красноармейского района с 01 января 2011 года» устанавливаются тарифы на платные услуги .

2.4.7. Устанавливается следующий режим работы библиотек:

Межпоселенческая центральная библиотека с 10.00 до 18.00 ч.

2.4.8. Минимальные ресурсы, обеспечивающие предоставление библиотечных, справочных и информационных услуг населению.

Основными материальными ресурсами муниципальных библиотек являются:

- материально-технические (здания, помещения, оборудование, технические средства),
- кадровые (штатные работники),
- информационные (информация о библиотеке, порядке и правилах предоставления услуг пользователям),
- библиотечные фонды.

2.4.9. Требования к ресурсному обеспечению оказываемых услуг.

Материально-технические ресурсы.

Муниципальные библиотеки размещаются в специально приспособленных помещениях жилого или общественного здания.

К основному оборудованию, используемому в библиотеках, относится:

- 1) компьютерная техника;
- 2) копировально-множительная техника;
- 3) стеллажи для хранения книг;
- 4) столы и стулья;
- 5) стеллажи-шкафы для книжных выставок;
- 6) библиотечная техника;

- 1 телефона;

- 1 точки доступа в Интернет.

2.4.10. Информационные ресурсы (информация о библиотеке, порядке и правилах предоставления услуг пользователям).

На информационных стендах в общедоступных местах должны быть размещены:

- извлечения (выписки) из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания муниципального района Красноармейский»;
- Устав муниципального учреждения «Культура»;
- Правила пользования библиотеками МЦБ;
- Положение о платных услугах, оказываемых МЦБ;
- Сведения с адресами и телефонами библиотек - мест предоставления библиотечного обслуживания, справочные телефоны, электронные адреса Муниципального учреждения «Культура» и МЦБ.

2.4.11. Библиотечные фонды.

Фонд муниципальной библиотеки должен отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

Библиотека является источником библиографических данных о собственном фонде и о внешних библиотечных ресурсах.

Информация обо всей поступающей в библиотеку литературе, о содержании и объеме поступлений, источниках приобретения в обязательном порядке доводится до сведения местных жителей. Доступ к документам, которые отсутствуют в фонде библиотеки, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи, осуществляется по предварительному заказу.

2.4.12. Библиотечное обслуживание включает в себя организацию и обеспечение пользователей информацией и книжными документами

В отделениях МЦБ пользователи библиотек имеют право на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

Библиотеки предоставляют пользователям спектр библиотечных, информационных, коммуникативных и сервисных услуг:

- информация о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;
- временное пользование любым документом из библиотечных фондов на абонементе, в

читальном зале, из основного книгохранилища;

- пользование документами или их копиями по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- пользование документами в электронном виде;
- получение библиографического списка литературы по заданной теме;
- тематический подбор документов по предварительному заказу;
- организация тематических выставок и экскурсий по библиотекам;
- пользование другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Положением о платных услугах.

## **2.5. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.**

2.5.1. Для получения муниципальной услуги необходимо предъявить удостоверение личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации).

2.5.2. Несовершеннолетние пользователи в возрасте до 16 лет регистрируются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

## **2.6. Требование к исполнению муниципальной услуги.**

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно на основании Устава муниципального учреждения «Культура» и правил пользования библиотеками, определяющих основные цели и направления деятельности.

2.6.2. Пользователи могут получить дополнительные услуги, в том числе платные, перечень которых утвержден решением собрания представителей муниципального района Красноармейский от 25.11.2010 г. № 19 «Об утверждении тарифов и услуг, оказываемых МУ «Культура» Красноармейского района с 01 января 2011 год».

## **3. Административные процедуры по библиотечному обслуживанию населения**

### **3.1 Красноармейская межпоселенческая центральная библиотека является структурным подразделением муниципального учреждения «Культура»**

Подготовка распорядительных правовых актов и приказов, регулирующих создание и развитие библиотечной системы, является важной составляющей исполнения муниципальной услуги и выполняется муниципальным учреждением «Культура» и

развитие библиотечной системы, издает руководитель муниципального учреждения «Культура».

### **3.2. Последовательность действий при выполнении непосредственного библиотечного, справочного и информационного обслуживания пользователей.**

3.2.1. Библиотекарь производит запись пользователя в библиотеку, оформляет читательский формуляр пользователя в соответствии с предоставленными документами.

3.2.2. Пользователь в устной или письменной форме делает запрос на выдачу требуемого документа.

3.2.3. Библиотекарь выполняет запрос пользователя, осуществляет выдачу документов. В соответствии с возможностями библиотеки и спецификой требуемого документа библиотекарь:

- обслуживает пользователя в читальном зале: производит подбор и выдачу специализированных или неспециализированных документов; проводит консультации по каталогам, картотекам, новым поступлениям, отбор и копирование документов;
- обслуживает пользователя на абонементе: осуществляет приемку (выдачу) документа от пользователя, проверку сохранности документа, сверку с читательским формуляром, отметку о приемке (выдаче) документа;
- осуществляет выдачу документов из основного фонда;
- обслуживает пользователя по межбиблиотечному абонементу (МБА);
- обслуживает пользователя путем приема справочно-библиографических запросов;
- осуществляет поиск информации по запросу пользователя в сети Интернет, в справочно-информационной системе «Консультант Плюс» и др.

3.2.4. Все жители района имеют право свободного доступа в библиотеки МЦБ и свободного выбора библиотек в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в расписании работы библиотек.

3.2.5. Во временное пользование на срок до 30 дней пользователям муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию бесплатно предоставляется (выдается на дом) любой документ из библиотечных фондов, за исключением особо ценных и редких книг и документов из фондов читальных залов. Особо ценными и редкими книгами можно пользоваться только в читальном зале.

3.2.6. Пользователь бесплатно получает консультативную помощь в поиске и выборе книг, полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; конкретную информацию по запросу пользователя.

3.2.7. Результат выполнения непосредственных действий по библиотечному, справочному и информационному обслуживанию – выдача документа - фиксируется библиотекарем в читательском формуляре.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется муниципальным учреждением «Культура», директором МЦБ, заведующими библиотеками-филиалами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы МУ «Культура») и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению пользователя.

4.3. Директор МЦБ (заведующий библиотекой-филиалом) организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности специалистов, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги**

5.1. Настоящий регламент регламентирует библиотечное обслуживание граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

5.2. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия библиотекарей или должностного лица, обратившись в муниципальное учреждение «Культура».

5.3. Пользователь библиотеки может обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, сотрудников муниципального учреждения «Культура», ущемляющие его права.