

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КАТАЙСКОГО РАЙОНА "**

I. Общие положения.

1. Административный регламент Отдела культуры Администрации Катайского района исполнения муниципальной услуги "Организация библиотечного обслуживания населения Катайского района" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность действий Отдела культуры Администрации Катайского района, порядок взаимодействия должностных лиц при осуществлении полномочий по организации библиотечного обслуживания жителей муниципального образования - Катайского района.

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;

библиотечная система - объединение библиотек в структурно-целостное образование;

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

муниципальная библиотека - библиотека, учрежденная муниципального образования – Катайского района в лице Отдела культуры Администрации муниципального образования - Катайского района;

Муниципальное учреждение культуры Катайская централизованная библиотечная система (далее – МУК Катайская ЦБС) - единое библиотечное учреждение, объединяющее муниципальные общедоступные библиотеки Катайского района функционирующее на основе единого методического руководства и единого книжного фонда. МУК Катайская ЦБС включает Центральную районную библиотеку, центральную районную детскую библиотеку и сельские библиотеки.

Общедоступная библиотека - общедоступная библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей широких слоев населения;

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

читательский формуляр - документ, предназначенный для учета пользователей, содержащий информацию о пользователе, о выданных пользователю и возвращенных им документах.

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- Федеральным законом от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" ("Российская газета", 17.11.1992, N 248);

- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" ("Российская газета", 17.01.1995, N 11-12);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

- Федеральным законом от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании" ("Российская газета", 31.12.2002, N 245);

- Законом Курганской области от 22.06.1999 N 229, изм. от 30.08.2004 г. "О культурной деятельности на территории Курганской области" ("Новый мир", 15.07.1999 N 130);

- Законом Курганской области от 26.12.1997 N 93 "О библиотечном деле в Курганской области" ("Новый мир", 20.01.1998, N 11, изм.29.09.2009 г.);

- Уставом Муниципального учреждения культуры Катайской Централизованной библиотечной системы;

- Правилами пользования библиотеками Муниципального учреждения культуры Катайской Централизованной библиотечной системы (утверждены начальником Отдела культуры Администрации Катайского района от 02.04.2009).

4. Муниципальную услугу по организации библиотечного обслуживания населения исполняет Отдел культуры Администрации Катайского района.

5. Исполнение муниципальной услуги Отделом культуры Администрации Катайского района включает следующие процедуры:

- подготовка распорядительных правовых актов, издание приказов, регулирующих создание и развитие библиотечной системы;

- обеспечение условий деятельности общедоступных муниципальных библиотек;

- обеспечение условий формирования библиотечных фондов;

- организация реализации прав жителей муниципального образования

- Катайского района на библиотечное обслуживание.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги, порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Отдел культуры Администрации Катайского района;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте);
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- публикации в средствах массовой информации и т.д.

2.2. Местонахождение Отдела культуры Администрации муниципального образования Катайского района: город Катайск, ул. 30 лет Победы, 4.

Почтовый адрес: 641700, город Катайск, ул. 30 лет Победы, 4.

Электронный адрес: Отдела культуры Администрации Катайского района: katkulura@mail.ru.

Часы работы Отдела культуры Администрации Катайского района:

Понедельник	8.00 - 17.00
Вторник	8.00 - 17.00
Среда	8.00 - 17.00
Четверг	8.00 - 17.00
Пятница	8.00 - 17.00

Телефон для справок: 2-19-81, 2-10-60.

III. Порядок планирования и организации работы. Необходимые условия и результат исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения.

3.1. Юридическое или физическое лицо, каждый житель Катайского района, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии может стать пользователем библиотек-филиалов МУК Катайской ЦБС, находящихся на территории Катайского района.

3.2. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в библиотеках МУК Катайской ЦБС в соответствии с Уставом муниципального учреждения Катайской Централизованной библиотечной системы и Правилами пользования библиотеками Муниципального учреждения культуры

Катайской Централизованной библиотечной системы.

3.3. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов публичных муниципальных библиотек через внестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счет средств муниципального бюджета.

3.4. Результатом исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения является успешное функционирование муниципальных библиотек Катайского района, развитие информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности публичных муниципальных библиотек.

IV. Административные процедуры.

Описание последовательности действий при исполнении муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания.

4.1. Необходимым условием исполнения муниципальной услуги является обеспечение деятельности муниципальных библиотек Катайского района.

4.2. Администрация Катайского района в лице Отдела культуры Администрации Катайского района является учредителем МУК Катайской ЦБС.

Подготовка распорядительных правовых актов и приказов, регулирующих создание и развитие библиотечной системы, является важной составляющей исполнения муниципальной услуги и выполняется руководителем Отдела культуры Администрации Катайского района.

Приказы, регулирующие создание и развитие библиотечной системы, издает начальник Отдела культуры Администрации Катайского района.

Отдел культуры контролирует соблюдение прав библиотек МУК Катайской ЦБС на выделение им производственных помещений в оперативное пользование для организации библиотечного обслуживания населения.

Отдел культуры контролирует сохранность и эффективное использование библиотечных фондов. Библиотечные фонды МУК Катайской ЦБС - культурное достояние Катайского района и могут объявляться памятниками истории и культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации. Библиотечные фонды являются муниципальной собственностью, закрепляются на праве оперативного управления, отражаются на балансе МУК Катайской ЦБС в стоимостном выражении и учитываются в специальной документации. Библиотечные фонды МУК Катайской ЦБС организуются каталогизацией фондов, комплектованием новыми документами, 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 по решению собственника по согласованию с учредителем - Администрацией Катайского района в лице Отдела культуры Администрации Катайского района в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

4.3. При исполнении муниципальной услуги Отдел культуры Администрации муниципального образования Катайского района взаимодействует с органом, уполномоченным выполнять конкретные действия по библиотечному обслуживанию пользователей, - МУК Катайская ЦБС объединяющим муниципальные библиотеки, расположенные на территории муниципального образования - Катайского района. МУК Катайская ЦБС включает Центральную районную библиотеку, детскую библиотеку и сельскую библиотеку.

Главным звеном МУК Катайская ЦБС является Центральная районная библиотека, которая формирует, хранит и предоставляет пользователям

наиболее полное универсальное собрание тиражированных документов в пределах района.

Полное официальное наименование - Муниципальное учреждение Катайская Централизованная библиотечная система.

Сокращенное наименование: МУК Катайская ЦБС.

Юридический адрес МУК Катайская ЦБС: 641700, г. Катайск, ул.30 лет Победы, 5.

Телефон МУК Катайская ЦБС: (35251) 2-23-01.

Электронный адрес МУК Катайская ЦБС: kataisk.biblio@mail.ru.

Адреса и телефоны библиотек МУК Катайской ЦБС:

Название библиотеки	Адрес	Телефон
Центральная районная библиотека МУК Катайская ЦБС	ул. 30 лет Победы, 5	8 (35251) 2-23-01
Центральная районная детская библиотека МУК Катайская ЦБС	ул. 30 лет Победы, 5	8 (35251) 2-23-01
Городская библиотека МУ «Дом Культуры г. Катайск»	г. Катайск ул. Гагарина, 24	8 (35251) 2-338
Лукинская сельская библиотека	д. Лукина	8 (35251) 2-67-55
Басказыкская сельская библиотека	д. Басказык	8 (35251) 2-76-10
Большекасаргульская сельская библиотека	с. Большекасаргульское	8 (35251) 2-71-46 2-71-47
Борисовская сельская библиотека МУ «КДО Зырянский сельсовет»	д. Борисова	8 (35251) 2-79-14
Боровская сельская библиотека	с. Боровское	8 (35251) 2-81-44
Бугаевская сельская библиотека-филиал МУ «КДО Шутихинский сельсовет»	д. Бугаево	8 (35251) 2-70-1-
Верхнеключевская сельская библиотека- филиал МУ «КДО Верхнеключевской сельсовет»	с. Верхнеключевское	8 (35251) 2-73-92 2-73-02
Верхнетеченская сельская библиотека- филиал МУ «КДО Верхнетеченский сельсовет»	с. Верхнетеченское	8 (35251) 2-91-91 2-91-00
Зырянская сельская библиотека- филиал МУ «КДО Зырянский сельсовет»	с. Зырянка	8 (35251) 2-65-23
Ильинская сельская библиотека	с. Ильинское	8 (35251) 2-52-46 2-52-58
Казанцевская сельская библиотека-филиал МУ «КДО Верхнетеченский сельсовет»	д. Казанцева	
Корюковская сельская библиотека	с. Корюково	8 (35251) 2-77-32
Лобановская	с. Лобаново	8 (35251)

сельская библиотека		2-76-57
Никитинская сельская библиотека	с. Никитинское	8 (35251) 2-86-10
Петропавловская сельская библиотека-филиал МУ «КДО Петропавловский сельсовет»	с. Петропавловское	8 (35251) 2-94-19 9125728214
Улугушская сельская библиотека	с. Улугушское	8 (35251) 2-96-58
Верхнепесковская сельская библиотека-филиал МУ «КДО Верхнепесковский сельсовет»	с. Верхнепесковское	8 (35251) 2-64-35
Ушаковская сельская библиотека-филиал МУ «КДО Ушаковский сельсовет»	с. Ушаковское	8 (35251) 2-75-30
Черемисская сельская библиотека	д. Черемисское	8 (35251) 2-52-52
Шутинская сельская библиотека	с. Шутинское	8 (35251) 2-74-31 2-74-18
Шутихинская библиотека – филиал МУ «КДО Шутихинский сельсовет»	с. Шутихинское	8 (35251) 2-84-32

4.4. В библиотеках должны быть организованы читальные залы или места, оборудованные столами и стульями для удобной работы с документом, представлены алфавитный и систематический каталоги, содержащие сведения о библиотечном фонде.

На информационных стендах должны быть размещены:

- извлечения (выписки) из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;

- текст Административного регламента по исполнению муниципальной функции;

- Правила пользования библиотеками;

- сведения с адресами и телефонами библиотек - мест предоставления библиотечного обслуживания, справочные телефоны, электронные адреса и сайты Отдела культуры Администрации Катайского района и МУК Катайская Централизованная библиотечная система.

4.5. Граждане становятся пользователями муниципальных библиотек при ее посещении после предъявления библиотекарю МУК Катайской ЦБС документов, удостоверяющих их личность. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет документы, удостоверяющие личность, предъявляют их законные представители.

Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

4.6. Библиотечное обслуживание включает в себя организацию и обеспечение Отделом культуры деятельности муниципальных библиотек по обслуживанию пользователей.

В библиотеках – МУК Катайской ЦБС пользователи библиотек имеют право на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

Библиотеки МУК Катайской ЦБС 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;
- пользование документами из библиотек, входящих в состав МУК Катайская ЦБС;
- пользование документами в электронном виде в читальном зале;
- получение библиографического списка литературы по заданной теме;
- тематический подбор документов по предварительному заказу;
- пользование другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.

4.7. Последовательность действий при выполнении непосредственного библиотечного обслуживания следующая.

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

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

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;
- обслуживает пользователя путем внестационарной организации; производится путем заключения договора между библиотекой и организацией, где будет осуществляться внестационарное библиотечное обслуживание;
- обслуживает пользователя путем приема справочно-библиографических запросов;
- обслуживает пользователя с помощью компьютерных технологий.

4.8. В муниципальных общедоступных библиотеках МУК Катайская ЦБС все жители района имеют право доступа в библиотеки и свободного выбора библиотек в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в расписании работы библиотек.

Во временное пользование сроком до 15 календарных дней пользователям муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию бесплатно предоставляется (выдается на дом) любой документ из библиотечных фондов, за исключением особо ценных и редких книг. Особо

ценными и редкими книгами можно пользоваться только в читальном зале. 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.

4.9. Результат выполнения непосредственных действий по библиотечному обслуживанию - выдача документа фиксируется библиотекарем в читательском формуляре.

Действия по библиотечному обслуживанию производятся в сроки, определенные Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 03.02.1997 N 6 "Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках".

4.10. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений работниками уполномоченного органа - руководителями библиотек, библиотекарями осуществляет должностное лицо уполномоченного органа - директор МУК Катайской ЦБС.

V. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении библиотечного обслуживания.

5.1. Пользователи библиотек - читатели обязаны соблюдать Правила пользования библиотеками МУК Катайской ЦБС.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотеками МУК Катайской Централизованной библиотечной системы и причинившие ущерб библиотеке, несут материальную, административную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками муниципального учреждения Катайской ЦБС или компенсируют ущерб в следующем порядке:

- при утере или порче документа из фонда муниципального учреждения Катайской ЦБС обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными (в том числе ксерокопиями утраченных или испорченных документов); при невозможности замены - возместить их рыночную стоимость;

- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе МУК Катайская ЦБС могут быть переведены на обслуживание только в читальном зале.

5.3. За утрату произведений печати и иных материалов из фондов МУК Катайской ЦБС, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут законные представители.

VI. Другие положения, характеризующие требования к исполнению муниципальной услуги.

6.1. Библиотечное обслуживание предоставляется бесплатно на территории Катайского района.

Пользователи библиотек могут пользоваться в библиотеках другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых предусмотрен Уставом МУК Катайской ЦБС.

6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за соблюдение последовательности действий и принятие решений работниками - директор МУК Катайской ЦБС.

Должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной функции - руководитель Отдела культуры Администрации Катайского района.

6.3. Контроль за исполнением муниципальной функции по библиотечному обслуживанию осуществляет руководитель Отдела культуры Администрации Катайского района.

VII. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента.

7.1. Настоящий Административный регламент определяет порядок библиотечного обслуживания населения.

7.2. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления исполнения муниципальной функции, действий или бездействий библиотекарей или должностного лица, обратившись в Отдел культуры Администрации Катайского района.

7.3. Пользователь библиотеки может обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, сотрудников Отдела культуры Администрации Катайского района, Администрацию сельсоветов, ущемляющие его права.