

Администрация
Кстовского муниципального района
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2021

№ 1468

Об утверждении стандарта оказания муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» в стационарных условиях.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Управлению организационной работы обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк» и размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести данное постановление до управления экономики, развития бизнеса и инвестиционной политики, управления культуры, туризма, спорта и молодежной политики, управления организационной работы, муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального района Нижегородской области.

Заместитель
главы администрации

И.Г. Уланов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кстовского муниципального района
от 05.07.2021 № 1468

Стандарт оказания муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» в стационарных условиях

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги.

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях.

1.2. Показатель объема муниципальной услуги.

В качестве показателя измерения объема оказания услуги использован показатель - количество посещений библиотек в стационарных условиях.

1.3. Содержание муниципальной услуги.

Предоставление библиотечных информационно-библиографических услуг, в том числе для слепых и слабовидящих. Обслуживание читателей в стационарных условиях, посредством межбиблиотечного абонементов. Оказание консультативной помощи в поиске документов и выборе источников информации. Справочно-информационное обслуживание. Информационно-библиографическое обслуживание. Библиотечно-библиографическое обучение пользователей. Рекламно-имиджевая и маркетинговая деятельность по продвижению библиотечно-информационных услуг. Проведение массовых мероприятий. Издательская деятельность.

1.4. Потребители муниципальной услуги.

Физические лица, получающие, заказывающие либо имеющие намерение получить или заказать услугу по информационно-библиотечному обслуживанию, независимо от пола, возраста, национальности, образования, гражданства, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.5. Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального района Нижегородской области

1.6. Сведения о платности оказания муниципальной услуги для потребителей муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Российская газета», № 7, 21.01.2009);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть IV, от 18.12.2006 № 230-ФЗ («Парламентская газета», № 214-215, 21.12.2006);
3. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Российская газета», 17.01.1995, № 11 - 12);
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, №165);
5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
6. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);
7. Закон Нижегородской области от 01.11.2008 № 147-3 «О библиотечном деле в Нижегородской области» («Нижегородские новости», № 214(4106), 15.11.2008);
8. Распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня

услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», № 93, 29.04.2011);

9. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

10. Постановление администрации Кстовского муниципального района от 13.04.2015 №834 «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области».

11. Постановление администрации Кстовского муниципального района № 566 от 24.03.2017 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального района Нижегородской области» (с изменениями от 04.09.2018 и 09.04.2020).

2. Требования к оказанию муниципальной услуги

2.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- письменный запрос по теме (образец представлен в приложении № 9 к Стандарту);
- для лиц, достигших совершеннолетнего возраста - любой документ, удостоверяющий личность, в случае представления интересов лица, который в силу пожилого возраста или состояния здоровья не может самостоятельно обратиться в учреждение, оформляется доверенность (образец представлен в приложении № 10 к Стандарту);

- несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет предъявляют документы, удостоверяющие личность их родителей или законных представителей с их письменного согласия - поручительства (образец представлен в приложении № 11 к Стандарту).

2.1.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, находящихся в распоряжении МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района:

- формуляр читателя - документ, заполняемый специалистом библиотеки, предназначенный для учета пользователей (заявителей), содержащий информацию о пользователе, о выданных и возвращенных им документах, на котором после его заполнения ставится личная подпись заявителя.

2.1.3. При обращении заявителя специалисты библиотеки не вправе требовать от заявителя каких-либо иных документов, кроме указанных в п. 2.1.1.

2.1.4. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.2. Порядок получения муниципальной услуги.

2.1.1. Предоставление муниципальной услуги производится стационарно в соответствии с установленным расписанием работы библиотек (приложение № 8) при личном обращении потребителя муниципальной услуги.

2.1.2. Порядок принятия заявки от потребителя муниципальной услуги:

- регистрация запроса потребителя;
- регистрация (перерегистрация) потребителя.

2.1.3. При рассмотрении заявки принимается решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

2.1.4. После принятия решения об удовлетворении заявки осуществляется поиск запрашиваемой информации.

2.1.5. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

- непредъявление потребителем муниципальной услуги (его законным представителем) документов, указанных в п. 2.1.1.;

- нахождение потребителя муниципальной услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или

токсическое опьянение и др.);

- нарушение Правил пользования библиотеками;
- отсутствие необходимых документов в фонде библиотеки или базах данных;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с интернетом;
- изменение, удаление любых настроек в программах, установленных на компьютерах, запуск каких-либо программ с внешних носителей.

2.3. Срок оказания муниципальной услуги.

2.3.1. При использовании средств телефонной связи информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в момент обращения. Максимальная продолжительность ответа должностного лица библиотеки на вопросы заявителя не должна превышать 10 минут.

2.3.2. Предоставление муниципальной услуги производится стационарно в соответствии с установленным расписанием работы библиотек (приложение № 8 к Стандарту).

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, зависит от места оказания услуги и составляет:

- в читальном зале - один документ - 2,0 мин.;
- в зале абонента - один документ - 2,7 мин.;
- в зале абонента для детей - один документ - 3,2 мин.;
- из книгохранения - один документ - 2,0 мин.;
- при передаче запроса заявителя по каналу межбиблиотечного абонента - до 15 дней.

2.3.3. Индивидуальное письменное консультирование при обращении потребителей муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением. Сроки рассмотрения письменных обращений, полученных по электронной почте, и требования, предъявляемые к ответу на вышеуказанные обращения, определены Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и составляют 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги с использованием сети Интернет зависит от технической возможности сети Интернет на оборудовании заявителя, который может варьироваться в зависимости от загруженности серверного оборудования и оперативной памяти при пользовании библиотечными компьютерами. В целом на загрузку электронных каталогов или базы данных библиотек может быть затрачено 1-3 минуты.

2.4. Требования к муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу.

Библиотека размещается с учетом ее максимальной пространственной доступности (по времени не более 15-20 мин., за которое местный житель может добраться до библиотеки).

Доступность библиотеки обеспечивается ее удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений.

Обозримость и доступность библиотеки для жителей и приезжих граждан достигается при наличии таких элементов, как: свободные подходы к библиотеке и чистота прилегающей территории; видимое и легкоузнаваемое название библиотеки; подъезд для транспорта, в том числе для санитарных и пожарных машин. Библиотека размещена в специально предназначенном здании.

Здание оснащено:

- источником естественного и искусственного освещения (обеспечивающими выполнение санитарных требований к естественному освещению зданий учреждений социального обслуживания граждан и искусственному освещению помещений зданий социального обслуживания граждан);
- системами отопления и вентиляции (обеспечивающими выполнение санитарных требований к микроклимату и эксплуатации зданий учреждений социального обслуживания

граждан);

- противопожарными и охранными системами и оборудованием;
- телефонной связью и возможностью подключения к интернету. Прилегающая к зданию библиотеки территория оборудована системами наружного освещения, асфальтовыми или брусчатыми тротуарами (дорожками), соединяющими входы и выходы с территории со входом в здание.

Библиотека обеспечена помещениями для обслуживания пользователей, служебными, санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями, укомплектована необходимой мебелью.

По размерам и состоянию помещение библиотеки отвечает требованиям действующих санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (запыленность, шум, вибрация и др.).

При организации и предоставлении муниципальной услуги обеспечена возможность получения сопутствующих услуг (дополнительно могут быть обеспечены точки питания, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией, тиражирование документов и иной информации и т.д.), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям.

Библиотека для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и другие категории) располагает оборудованными помещениями, соответствующими уровню физического и психоэмоционального состояния пользователей.

При организации и предоставлении муниципальной услуги обеспечена возможность получения сопутствующих услуг (гардеробов, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям.

При оказании муниципальной услуги обеспечиваются комфортные условия для потребителей в процессе обслуживания в зависимости от назначения услуги, включая удобство места, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики услуги.

Внутри помещений обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих помещений в библиотеках (ГОСТ Р ЕН 13779, ГОСТ Р 52872, ГОСТ Р 52875).

2.5. Документы, в соответствии с которыми функционирует муниципальное учреждение:

1. Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального района Нижегородской области, утвержден Постановлением администрации Кстовского муниципального района № 566 от 24.03.2017 (в ред. от 04.09.2018, от 09.04.2020).

2. Постановление администрации Кстовского муниципального района от 13.04.2015 №834 «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области».

2.6. Режим работы муниципального учреждения.

Режим работы библиотек МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, приведен в приложении № 8 к Стандарту. Последний рабочий день месяца - санитарный день.

3. Основные показатели, характеризующие качество выполнения муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Источник информации
-------------------------	-------------------	---------------------

Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом	Процент(%)	Отчет о выполнении муниципального задания
---	------------	---

* Определяется согласно отчету о выполнении муниципального задания, данным дневников библиотек.

4. Процесс оказания муниципальной услуги

1) Услуга оказывается - 247 (248 в високосный год) дней в году, при 6-ти дневной рабочей неделе, 40 (в сельских библиотеках 36) часов в неделю.

5. Перечень ресурсов, необходимых для оказания услуги

а) работники, непосредственно связанные с оказанием услуги (перечень сотрудников и количество штатных единиц приведен в приложении № 1 к Стандарту);

б) материальные запасы/основные средства, используемые в процессе оказания муниципальной услуги (приложение № 2 к Стандарту);

г) затраты на коммунальные услуги (приложение № 3 к Стандарту);

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, эксплуатируемого в процессе оказания услуги (приложение № 4 к Стандарту);

е) затраты на приобретение услуг связи (приложение № 5 к Стандарту);

ж) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (приложение № 6 к Стандарту);

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды (приложение № 7 к Стандарту).

6. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной услуги

Параметр 1	Значение, иная характеристика параметра 2
Здание, в котором размещается учреждение	Здание библиотеки размещено в специально предназначенном здании для размещения библиотеки, доступном для населения, состояние здания не признано аварийным, обеспечено коммунальными ресурсами (отопление, горячее, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение). Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской) с наименованием библиотеки МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района, пандусом и поручнями у лестниц.
Состав помещений учреждения	В состав помещений входят: читательская зона для обслуживания пользователей и проведения массовых мероприятий, административно-техническая зона.
Оборудование	Мебель и оборудование удобные, функциональные, надежные, эстетичные, соответствуют требованиям эргономики и дизайна.
Температурно-влажностный режим	Здание библиотеки является отапливаемым и вентилируемым, что обеспечивает в помещении обслуживания потребителей температуру воздуха 18-20 градусов Цельсия, относительную влажность воздуха - 53-55%.
Информатизация и компьютеризация	В учреждении оборудованы автоматизированные рабочие места для потребителей и работников с выходом в

	информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», имеется электронная почта.
--	--

7. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1	2
Санитарное состояние	Здание библиотеки отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.
Общественная безопасность	Здание библиотеки обеспечено охраной в ночное время суток.
Пожарная безопасность	Здание библиотеки отвечает требованиям правил пожарной безопасности, безопасности труда.

8. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги для потребителей

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1	2
Режим работы	Приведен в Приложении № 8 к Стандарту.
Информация о работе учреждения	Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской) с наименованием библиотеки МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района.

9. Требования к кадровому обеспечению оказания муниципальной услуги

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1	2
Кадровый состав	Штатная и фактическая численность работников учреждения обеспечивает выполнение настоящего стандарта.
Образовательный уровень	Не менее 70% общего числа специалистов учреждения имеют высшее образование.
Переподготовка и повышение квалификации кадров	Не реже одного раза в 3 года специалисты учреждения проходят обучение на курсах повышения квалификации

10. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1	2
Информация, размещаемая в общественных местах	В общественных местах размещается следующая информация: - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов и маршруты проезда к учреждению; - режим работы учреждения.
Информация, размещаемая в помещениях учреждения	У входа в учреждение размещается следующая информация: - наименование учреждения; - режим работы учреждения. На информационных стендах в помещениях учреждения размещается:

	- план мероприятий.
Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения	<p>На интернет-сайте учреждения размещается следующая информация об учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов отделов учреждения; - режим работы учреждения; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги).

11. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве и доступности оказания муниципальной услуги

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1	2
Книга отзывов и предложений	В учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется посетителям по их требованию. Отзывы и предложения посетителей учреждения регулярно рассматриваются с принятием при необходимости соответствующих мер.
Письменные обращения граждан	Сроки рассмотрения письменных обращений, обращений, полученных по электронной почте и требования, предъявляемые к ответу на вышеуказанные обращения, определены Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и составляют 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
Обращения граждан в электронной форме	В учреждении организуется прием и рассмотрение отзывов и предложений граждан, поступающих по электронной почте, адрес электронной почты для обращения граждан в электронной форме: mail@cbs-kstovo.ru.
Опросы потребителей муниципальной услуги	Опросы потребителей проводятся путем проведения анкетирования для установления степени удовлетворенности качеством и доступностью предоставляемых учреждением услуг.

Приложение № 1

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Трудовые ресурсы, непосредственно связанные с оказанием услуги (штатное расписание)	Единица измерения	Значение, или иная характеристика показателя (Наименование муниципального учреждения или наименование документа)
1	2	3
Заведующий отделом	штатная единица	5
Главный библиотекарь	штатная единица	1
Ведущий библиотекарь	штатная единица	10
Библиотекарь 2 категории	штатная единица	23
Библиотекарь 1 категории	штатная единица	1
Библиотекарь	штатная единица	12,5
Ведущий библиограф	штатная единица	2
Ведущий методист	штатная единица	2
Методист ЦБС	штатная единица	1

Приложение № 2

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ/ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ПОТРЕБЛЯЕМЫХ (ИСПОЛЬЗУЕМЫХ) В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Наименование материального запаса/основного средства, непосредственно используемого (потребляемого) в процессе оказания услуги	Единица измерения	Срок использования ресурса (лет)	Минимальное количество ресурса, требуемого для оказания услуги
1	2	3	4
Библиотечная техника (формуляры, вкладыши, рег.карточки и др.)	шт.	1	Согласно договора
Канцелярские товары	шт.	1	Согласно договора
Книги	шт.	15	Согласно договора
Подписка на периодические издания	шт.	1	Согласно договора
Мебель (стеллаж, шкаф, стул и т.п.)	шт.	10	Согласно договора

Приложение № 3

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ НА ЗАТРАТЫ НА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Наименование ресурса, используемого в процессе оказания услуги	Единица измерения	Нормы использования ресурса, требуемого для оказания услуги
1	2	3
Электроэнергия	кВт час.	Согласно договора с ресурсоснабжающей организацией
Теплоэнергия	Ккал	Согласно договора с ресурсоснабжающей организацией
Холодное водоснабжение	м3	Согласно договора с ресурсоснабжающей организацией
Водоотведение	м3	Согласно договора с ресурсоснабжающей организацией
Вывоз ТКО	м3	Согласно договора с ресурсоснабжающей организацией

Приложение № 4

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА ДЛЯ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Наименование ресурса, используемого в процессе оказания услуги	Единица измерения	Нормы использования ресурса, требуемого для оказания услуги
1	2	3
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации	ед.	Согласно договора обслуживающей организацией с
Проведение текущего ремонта	ед.	Согласно договора обслуживающей организацией с
Проведение капитального ремонта	ед.	Согласно договора обслуживающей организацией с
Содержание нежилого помещения	кв.м	Согласно договора обслуживающей организацией с
Аренда помещения (п.Селекция)	кв.м	Согласно договора обслуживающей организацией с
ТО и ремонт газового оборудования (с. Работки)	ед.	Согласно договора обслуживающей организацией с
Аварийно-диспетчерское обслуживание газового оборудования (с. Работки)	ед.	Согласно договора обслуживающей организацией с

Приложение № 5

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ СВЯЗИ ДЛЯ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Наименование ресурса, используемого в процессе оказания услуги	Единица измерения	Нормы использования ресурса, требуемого для оказания услуги
1	2	3
Абонентская связь	количество номеров, ед.	Согласно договора
Интернет	количество каналов, ед.	Согласно договора

Приложение № 6

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА И НАЧИСЛЕНИЯ НА ВЫПЛАТЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНИМАЮТ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО УЧАСТИЯ В ОКАЗАНИИ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Наименование ресурса, используемого в процессе оказания услуги	Единица измерения	Минимальное количество ресурса, требуемого для оказания услуги (количество штатных единиц)
1	2	3
Директор	штатная единица	1
Замдиректора	штатная единица	1
Главный бухгалтер	штатная единица	1
Бухгалтер 1 категории	штатная единица	1
Специалист по кадрам	штатная единица	1
Документовед 2 категории	штатная единица	1
Инженер-программист	штатная единица	1
Специалист по охране труда	штатная единица	1
Юрисконсульт 1 категории	штатная единица	1

Приложение № 7

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ ЗАТРАТ НА ПРОЧИЕ ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НУЖДЫ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Наименование ресурса, используемого в процессе оказания услуги	Единица измерения	Нормы использования ресурса, требуемого для оказания услуги
1	2	3
Обслуживание и ремонт орг. техники	сумма в год	Согласно договора
Обслуживание 1111 СБИС	сумма в год	Согласно договора
Обслуживание сайта	сумма в год	Согласно договора
Гех.поддержкаПП 1С	сумма в год	Согласно договора
Антивирус	сумма в год	Согласно договора
Повышение квалификации, обучение кадров	сумма в год	Согласно договора
Заправка огнетушителей	сумма в год	Согласно договора
Права на использование баз данных	сумма в год	Согласно договора
Утилизация	сумма в год	Согласно договора
Закупка хозяйственных товаров	сумма в год	Согласно договора

Приложение № 8

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ГРАФИК РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МБУК «ЦБС» КСТОВСКОГО МУНЖИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Библиотека	Режим работы		
1	2		
Центральная библиотека им. А.С.Пушкина	понедельник-пятница	09.00-18.00	без обеда
	суббота	выходной	
	воскресенье	9.00-17.00	без обеда
Центральная детская библиотека им. В.С.Рыжакова	понедельник-пятница, воскресенье	9.00-18.00	без обеда
	суббота	выходной	
Городская библиотека-филиал № 2	понедельник-четверг	9.00-18.00	без обеда
	суббота	выходной	
	пятница, воскресенье	9.00-18.00	13.00-14.00
Городская библиотека-филиал № 3	понедельник-четверг	9.00-18.00	без обеда
	суббота	выходной	
	пятница, воскресенье	9.00-18.00	13.00-14.00
Городская библиотека-филиал № 34	понедельник-четверг	9.00-18.00	без обеда
	суббота	выходной	
	пятница, воскресенье	9.00-18.00	13.00-14.00
Афонинская сельская библиотека-филиал № 16	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Безводнинская сельская библиотека-филиал № 7	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Ближнеборисовская сельская библиотека-филиал № 8	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Большеельнинская сельская библиотека-филиал № 9	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Большемокринская сельская библиотека-филиал № 31	вторник-суббота	10.30-18.30	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Великовражская сельская библиотека-филиал № 11	понедельник, среда, суббота	11.00-18.00	14.00-15.00
	вторник, четверг, пятница, воскресенье	выходной	
Вязовская сельская библиотека-филиал № 12	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Дружнинская сельская библиотека-филиал № 33	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Ждановская сельская взрослая библиотека-филиал № 13	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Ждановская сельская детская библиотека-филиал № 13д	понедельник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье	выходной	
Запрудновская сельская библиотека-филиал № 14	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Новоликеевская сельская библиотека-филиал № 19	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Подлесовская сельская	понедельник, среда, суббота	11.00-18.00	14.00-15.00

библиотека-филиал № 20	вторник, четверг, пятница, воскресенье	выходной	
Прокошевская сельская библиотека-филиал № 21	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Работкинская сельская взрослая библиотека-филиал № 4	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Работкинская сельская детская библиотека-филиал № 6	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Селекционная сельская библиотека-филиал № 22	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Слободская сельская библиотека-филиал № 23	понедельник, среда, суббота	11.00-18.00	14.00-15.00
	вторник, четверг, пятница, воскресенье	выходной	
Шёлокшанская сельская библиотека-филиал № 24	вторник, среда, пятница, суббота	10.30-18.00	14.00-14.45
	четверг, воскресенье, понедельник	выходной	
Чернухинская сельская библиотека-филиал № 27	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Чернышихинская сельская библиотека-филиал № 30	вторник-суббота	10.00-18.00	14.00-14.48
	воскресенье, понедельник	выходной	
Шавская сельская библиотека-филиал № 28	вторник, четверг, воскресенье	14.00-17.00	без обеда
	понедельник, среда, пятница, суббота	выходной	

Приложение № 9

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА ПО ТЕМЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО ПОТРЕБИТЕЛЕМ В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

«__» _____ 20__ г.

Отдел _____

Тема: _____

Источники (отд. сист. кат., библиограф, указ., кн. выст., прочее) _____

ФИО читателя: _____

Цель запроса: _____

Результат запроса (заполняется библиографом) _____

В случае отказа, указать причину _____

Приложение № 10

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ПОТРЕБИТЕЛЕМ В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Я, _____
проживающая (ий) по адресу: _____,
паспорт _____,
доверяю _____,
проживающей (ему) по адресу: _____,
паспорт _____,
место работы _____,
получать и сдавать документы в библиотеку _____
МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 11

к стандарту оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

ОБРАЗЕЦ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО ПОТРЕБИТЕЛЕМ В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ "БИБЛИОТЕЧНОЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ" В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

Я, _____
прошу записать в _____
библиотеку МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района
моего сына (мою дочь) _____
_____ года рождения,

Обучающегося _____ класса, школы № _____

Обязуюсь:

- контролировать своевременность возврата документов в библиотеку;
- возмещать ущерб за нарушение сроков пользования;
- возмещать стоимость за порчу или утерю документов.

Домашний адрес: _____

Телефон: _____

Место работы: _____

Паспортные данные: _____

Дата, подпись _____