



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ЧУСОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

20.11.2009

№ 1774

**Об утверждении Положения об организации
библиотечного обслуживания населения
Чусовского муниципального района**

В соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.1994г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Пермского края от 05.03.2008г. N 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», руководствуясь подпунктом 14 пункта 2 статьи 14 Устава Чусовского муниципального района, в целях определения порядка организации библиотечного обслуживания населения Чусовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации библиотечного обслуживания населения Чусовского муниципального района.
2. Опубликовать Положение об организации библиотечного обслуживания населения Чусовского муниципального района в газете «Чусовской рабочий».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы района И.П. Комендантову.

Глава района

Н.И. Симаков

Положение
Об организации библиотечного обслуживания населения
Чусовского муниципального района

Настоящее положение направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления по организации эффективной работы по предоставлению библиотечных услуг Муниципальным учреждением культуры «Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина» населению Чусовского муниципального района.

Настоящее Положение действует в отношении библиотек, входящих в состав Муниципального учреждения культуры «Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина», расположенных на территории Чусовского муниципального района.

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

1.1. Настоящее Положение является правовой базой сохранения и развития библиотечного дела в Чусовском муниципальном районе и призвано содействовать реализации конституционных прав человека на свободный доступ к информации, знаниям, приобщению к культурным ценностям.

1.2. Положение определяет основы политики Чусовского муниципального района в деле библиотечного обслуживания населения, устанавливает права и обязанности граждан, а также органов местного самоуправления в сфере библиотечного дела, регулирует общие вопросы организации и деятельности библиотек, правовые отношения и экономические основы библиотечного дела.

1.3. В Чусовском муниципальном районе функционирует на основании Конституции Российской Федерации и Федерального закона от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" Муниципальное учреждение культуры "Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина», состоящее из сети библиотек, осуществляющих бесплатно основные виды библиотечного обслуживания граждан по месту жительства.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Библиотечное обслуживание - информационная, культурно-просветительская и образовательная деятельность библиотек по удовлетворению потребностей пользователей библиотек в библиотечных услугах.

Библиотечная услуга - это деятельность по организации доступа пользователей к документам и информации, реализуемая на базе информационных ресурсов библиотек.

Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Сельская библиотека - публичная библиотека, обслуживающая все слои населения сельского поселения и входящих в него населенных пунктов, являющаяся филиалом Муниципального учреждения культуры «ЧРЦБ им. А. С. Пушкина».

Центральная библиотека - центральная районная библиотека, выполняющая функции

обеспечения библиотечным обслуживанием населения нескольких поселений, входящих в состав муниципального района, выполняющая функции хранения, комплектования и обработки универсальных информационных ресурсов и фондов, информационного, координационного и методического центра, обслуживающая все население муниципального образования и обладающая статусом межпоселенческой. Выполняет функции формирования и представления пользователям библиотеки наиболее полного универсального собрания документов в пределах Чусовского муниципального района, организует взаимопользование библиотечными ресурсами и выполняет координационные функции по отношению к другим библиотекам на территории Чусовского муниципального района. Является структурным подразделением Муниципального учреждения культуры «Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина».

Пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Библиотека-филиал - обособленное структурное подразделение библиотеки, входящее в состав Муниципального учреждения культуры «ЧРЦБ им. А. С. Пушкина».

Специальная (специализированная) библиотека - библиотека, назначение которой - удовлетворять потребности особых групп пользователей по видам документов, содержанию соответствию фондов документов.

Централизованная библиотечная система - добровольное объединение библиотек в структурно-целостное образование.

Правила пользования библиотекой - локальный правовой акт, утверждаемый библиотекой по согласованию с учредителем, определяющий взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и ее работников в процессе библиотечного обслуживания.

Муниципальное задание на предоставление библиотечной услуги - объем предоставления библиотечных услуг по обеспечению доступа к информации и культурным ценностям населения муниципального образования и его финансовое обеспечение.

Муниципальный заказ - заказ на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на основе бюджетного финансирования (проведение мероприятий, семинаров, конференций, организация комплектования муниципальных библиотек, разработка программ развития библиотечного дела, внедрение новых информационных технологий и услуг, социально-просветительские мероприятия, работа консультационных пунктов, повышение квалификации персонала библиотек и др.).

Раздел II. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК

Статья 2. Права граждан в области библиотечного дела

Правовое регулирование организации библиотечного дела и предоставления библиотечных услуг населению по месту жительства на территории Чусовского муниципального района осуществляется на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о культуре, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле", законами Пермского края от 5 марта 2008 г. N 205-ПК "О библиотечном деле в Пермском крае" (в ред. Закона Пермского края от 05.06.2006 N3056-690) (с изменениями и дополнениями), Пермского края от 06 октября 2009 г. N 510-ПК "Об обязательном экземпляре документов Пермского края", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чусовского муниципального района, Уставом муниципального учреждения культуры «Чусовская

районная центральная библиотека им. А.С. Пушкина» и настоящим Положением.

2.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Чусовского муниципального района.

2.2. Право граждан на библиотечное обслуживание обеспечивается:

- созданием муниципальной сети общедоступных библиотек, бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания;

- многообразием видов библиотек, протекционизмом в деле создания юридическими и физическими лицами библиотек независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, специализации и масштабов деятельности.

2.3. В общедоступных библиотеках граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации в соответствии со своими потребностями и интересами;

- бесплатно получать во временное пользование на срок, определенный правилами пользования библиотекой, документ или его копию из библиотечного фонда;

- получать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек и внутрисистемному книгообмену в соответствии с правилами данного вида обслуживания;

- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

Статья 3. Права пользователей библиотек

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

3.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с уставом МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина".

3.3. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

3.4. Пользователи имеют право участвовать в библиотечной деятельности через попечительские органы, читательские советы и иные общественные объединения пользователей, создаваемые по согласованию с руководителями библиотек или их учредителями.

3.5. Национальные меньшинства имеют право на получение документов на родном языке через систему общедоступных библиотек.

3.6. Слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в общедоступных библиотеках.

3.7. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных детских библиотеках, а также в библиотеках образовательных учреждений в соответствии с их уставами.

Статья 4. Ответственность пользователей библиотек

4.1. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

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

Раздел III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК

Статья 5. Обязанности и права библиотек

5.1. В своей деятельности библиотеки обеспечивают реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле", законами Пермского края от 5 марта 2008 г. N 205-ПК "О библиотечном деле в Пермском крае" (с изменениями и дополнениями), Пермского края от 06 октября 2009 г. N 510-ПК "Об обязательном экземпляре документов Пермского края", настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чусовского муниципального района.

5.2. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

5.3. Библиотеки обеспечивают сохранность и своевременный учет библиотечных фондов.

5.4. Библиотеки, находящиеся на полном или частичном бюджетном финансировании, должны в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

5.5. Библиотеки обязаны отчитываться перед учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотек.

5.6. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в ее уставе;
- утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотекой;
- определять сумму залога при представлении во временное пользование редких и ценных документов из библиотечных фондов, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям платных услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и местных программ развития библиотечного дела;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;
- приобретать документы, выпускаемые по местным программам книгоиздания, и документы из фондов ликвидируемых библиотек.

Статья 6. Функции Чусовской районной центральной библиотеки им. А. С. Пушкина

6.1. Районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина обслуживает все население муниципального образования и обладает статусом межпоселенческой библиотеки.

6.2. Районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина является единым координационным центром оказания библиотечных услуг населению Чусовского муниципального района.

6.3. Районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина в целях координации деятельности библиотек города и района в соответствии с Соглашениями выполняет следующие функции:

- обеспечение *методико-библиографической* и *практической* помощи городским и сельским библиотекам – филиалам поселений;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения посредством использования *единого книжного фонда* библиотек муниципального образования;
- осуществление *контроля за сохранностью библиотечного фонда* по городским и сельским библиотекам, своевременное информирование глав поселений о допущении нарушений работниками библиотек;
- оказание практической помощи библиотекам города и района в обеспечении их *нормативными документами и рекомендациями*;
- *консультирование* по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения;
- *разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития* в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек для обеспечения интересов жителей поселений;
- *организация* на базе Чусовской районной центральной библиотеки им. А.С.Пушкина районных *семинаров, стажировок, курсов повышения квалификации работников библиотек, как районных, так и краевых*;
- обеспечение *сводной государственной статистической отчетности* по деятельности библиотек Чусовского муниципального образования.

Раздел IV. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО РАЗВИТИЮ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 7. Приоритетные направления развития библиотечного дела

7.1. В основе политики в области библиотечного дела органов местного самоуправления Чусовского муниципального района лежит принцип создания условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и предоставляемых в пользование библиотеками.

7.2. Органы местного самоуправления выступают гарантом прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края в области библиотечного дела. Данные органы не вмешиваются в профессиональную деятельность библиотек, за исключением случаев, когда такая деятельность ведет к агитации и пропаганде порнографии, социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства.

7.3. Библиотечное дело в Чусовском муниципальном районе признается социально значимым видом деятельности.

7.4. Основными направлениями культурной политики в сфере развития библиотек Чусовского муниципального района являются:

- разработка и реализация перспективных программ и проектов развития библиотек района;
- информатизация и компьютеризация библиотек и библиотечных процессов, их программное обеспечение;
- стабильное и качественное обновление библиотечных фондов и информационных ресурсов библиотек, обеспечение их сохранности;
- поддержка развития библиотечного обслуживания социально незащищенных слоев населения;
- социальная поддержка библиотечных специалистов, обеспечение их права на регулярное повышение квалификации;
- расширение ассортимента и обеспечение качества библиотечного обслуживания на основе социального норматива на библиотечную услугу.

7.5. Органы местного самоуправления Чусовского муниципального района и должностные лица не вправе принимать решения и осуществлять действия, влекущие за собой нарушение конституционных прав пользователей, ухудшение материально-технического обеспечения действующих муниципальных библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, сохранности библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления

8.1. Полномочия администрации Чусовского муниципального района включают:

- проведение государственной политики в области библиотечного дела на территории района;
- координация деятельности библиотек города и района в целях проведения государственной политики в библиотечной сфере;
- принятие программ развития библиотечного дела, осуществление контроля за их реализацией, целевым финансированием;
- поддержка участия библиотек в федеральных и краевых программах и проектах;
- присвоение статуса Муниципального учреждения культуры, утверждение его устава;
- проведение инвестиционной политики;
- финансирование комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов;

- создание условий для развития библиотечных информационных технологий, необходимых для оказания качественных услуг населению муниципального образования;
- обеспечение реализации прав граждан муниципального образования на библиотечное обслуживание и получение гарантированных законодательством бесплатных услуг по месту жительства;
- осуществление мониторинга качества предоставления библиотечных услуг населению, заслушивание вопросов на заседаниях представительных и исполнительных органов власти;
- реализация принципов региональной политики в области подготовки, занятости кадров, оплаты труда, а также установление социальных гарантий и льгот работникам библиотек;
- утверждение и внесение изменений в нормативы потребностей в библиотечном обслуживании населения муниципального образования, формирование ежегодного муниципального задания и муниципального заказа на предоставление библиотечных услуг.

8.2. Полномочия органов местного самоуправления Чусовского муниципального района и поселений включают:

- финансирование библиотек;
- поддержку участия библиотек в федеральных и краевых программах и проектах;
- финансирование комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов;
- создание условий для развития библиотечных информационных технологий, необходимых для оказания качественных услуг населению муниципального образования;
- обеспечение реализации прав граждан муниципального образования на библиотечное обслуживание и получение гарантированных законодательством бесплатных услуг по месту жительства;
- обеспечение зданий и помещений библиотек коммунальными услугами и своевременным ремонтом;
- создание необходимых условий для повседневной деятельности библиотек, расположенных на территории поселений (охрана труда, техника электро - и пожарной безопасности, ГО и ЧС);
- осуществление мониторинга качества предоставления библиотечных услуг населению, заслушивание вопросов на заседаниях представительных и исполнительных органов власти.

Раздел V. ПРИНЦИПЫ И НОРМАТИВЫ ПОТРЕБНОСТИ В БИБЛИОТЕЧНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

Статья 9. Централизованная библиотечная система

9.1. Для обеспечения свободного доступа населения к информации, знаниям и культурным ценностям, приобщения к чтению подрастающего поколения, к организации досуга граждан по месту жительства в Чусовском муниципальном районе создано Муниципальное учреждение культуры "Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина».

9.2. Учредителем МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина" является администрация Чусовского муниципального района.

9.3. Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина является:

- муниципальным книгохранилищем Чусовского муниципального района, располагает правом первоочередного приобретения социально значимых документов, представляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов;

- центром справочно-библиографического и информационного обеспечения населения и органов местного самоуправления Чусовского муниципального района и поселений, входящих в состав Чусовского муниципального района;

- центром краеведческой и научно-исследовательской, методической деятельности, автоматизации библиотечных процессов оказывает методическую помощь другим библиотекам, координирует и кооперирует деятельность библиотек разных видов, осуществляет комплектование и обработку фондов.

Статья 10. Библиотечные фонды

10.1. Библиотечные фонды и собственные базы данных библиотек являются культурным достоянием Чусовского муниципального района.

10.2. Комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек печатными документами, электронными изданиями, аудиовизуальными материалами осуществляется в соответствии с функциями библиотек, их типами и видами.

10.3. Объем книжного фонда муниципальных библиотек формируется исходя из средней книгообеспеченности одного жителя 3-6 томами, в том числе:

- Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина для обслуживания жителей всей территории, а в каких-то случаях и соседних территорий должна располагать увеличенным объемом фонда: 4-8 экз. документов на одного жителя;

- для сохранения значимости документного фонда библиотеки и обеспечения выполнения нормативов муниципального задания необходимо постоянное обновление информационных ресурсов и комплектования вновь издаваемой печатной и электронной продукцией фондов библиотек, в составе фонда должно содержаться до 50% наименований документов, изданных за последние 5 лет на различных носителях.

10.4. Ежегодное пополнение фонда - не менее 250 документов (книги, периодика, аудио-, видеодокументы, электронные документы, базы данных, озвученные книги и др.) из расчета на 1000 жителей.

Расчет финансирования комплектования производится по формуле:

$0,25 \times Ц \times Н$, где

0,25 - коэффициент, характеризующий количество книг, приобретаемых в год на 1000 жителей;

Ц - средняя стоимость 1 документа;

Н - число жителей, проживающих в зоне обслуживания муниципальной библиотеки.

10.5. В универсальном фонде муниципальной библиотеки, если в микрорайоне обслуживания нет специализированной детской библиотеки, литература для жителей в возрасте до 14 лет должна составлять от 30 до 50% фонда библиотеки и включать документы на различных носителях, а также обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

10.6. При комплектовании фонда публичной библиотеки необходимо учитывать потребности этнических групп, национальных меньшинств. Величину собраний для этнических групп пользователей целесообразно определять с учетом международных принципов (при численности 500 человек - 100 томов, при численности до 2000 жителей - 1 том на 10 человек).

10.7. Чусовская районная центральная библиотека им. А. С. Пушкина в соответствии с региональным законодательством об обязательном экземпляре документов получает 1 экз.

местных изданий бесплатно.

10.8. Ежегодная подписка на периодические издания для муниципальных библиотек сельского поселения определяется из расчета не менее 15 названий (5 газет, 10 журналов) на 1000 жителей, в том числе для детей - 1 название газеты, 3-5 названий журналов.

Объем фонда периодических изданий Центральной библиотеки рассчитывается исходя из количества населения (но не менее 150 названий), Центральной детской библиотеки - населения в возрасте до 14 лет (не менее 50 названий) муниципального района.

10.9. Показатели для фонда аудиозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей должны быть не менее 10 единиц на 1000 жителей. Ежегодное пополнение - не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписей из расчета на 1000 жителей.

10.10. Центральная библиотека стремится обеспечить достаточную полноту фонда справочных и библиографических изданий: универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности района и данной местности, информационные бюллетени новых поступлений и др.

Фонд справочных и библиографических изданий должен составлять до 10% к общему фонду и быть доступен любому пользователю в любое время работы библиотеки.

10.11. ЦБ им. А.С. Пушкина сохраняет культурные традиции и отражает местную историю в контексте истории и культуры всего края и страны. В этой связи ценность ее фонда возрастает от наличия в нем книжных памятников местного уровня (при этом не ставится ограничений в собирании и хранении памятников; регионального и национального уровня), краеведческих изданий, местных документов, документов на языках этнических групп, других уникальных коллекций.

10.12. Библиотека является источником библиографических данных о собственном фонде и о внешних библиотечных ресурсах. В этой связи в справочно-библиографическом аппарате ЦБ им. А.С. Пушкина находит адекватное отражение не только фонд самой библиотеки, но и местонахождение документов или информации из других библиотек и организаций района.

Информация обо всей поступающей в муниципальную библиотеку литературе, о содержании и объеме поступлений, источниках приобретения в обязательном порядке доводится до сведения местных жителей.

До 90% фонда в библиотеке может быть представлено на открытом доступе.

Доступ к документам, которые отсутствуют в фонде библиотеки, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи, осуществляется по предварительному заказу (внестационарное обслуживание, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов). Организатором этой связи является ЦБ им. А.С. Пушкина.

10.13. Сроки хранения отдельных частей фонда библиотеки зависят от существующих потребностей и спроса со стороны пользователей, а также от состояния документов, степени их устарелости или износа.

Документы, имеющие непреходящее значение, должны оставаться в составе фонда муниципальной библиотеки и ЦБ им. А.С. Пушкина. Единственный экземпляр таких документов может храниться в печатном виде (если имеются для этого условия) или быть записан на электронный носитель.

10.14. Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения,

состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации и др. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование документов, перевод документов на новые носители и т.д.).

10.15. При ЦБ им. А.С. Пушкина организуется обменно-резервный фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов муниципальных библиотек, но еще пригодные к использованию.

Статья 11. Площади библиотек

11.1. Помещения библиотеки предназначаются для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности.

11.2. Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами:

- площади для размещения абонементов с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи - из расчета 5 кв. м на 1000 ед. хранения; с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв. м на 1000 томов; с ограниченным доступом к фонду - 7 кв. м на 1000 томов;

- площади для размещения читальных залов с открытым доступом к фонду - из расчета 5 кв. м на 1000 томов;

- около 10% посадочных мест для читателей должны находиться в зоне "легкого" чтения или в зоне отдыха;

- число посадочных мест для просмотра периодических изданий определяется из расчета 3 кв. м на 1 место (или 5 мест на каждые 1000 жителей);

- площади для индивидуального использования аудио-, видеодокументов, электронных документов, доступа в Интернет должны быть увеличены на 5-10 кв. м с выделением отдельного помещения;

- площади для пользователей в зоне справочной службы (место "быстрой справки") могут составлять 10 кв. м на 1000 томов;

- для размещения выставок нормативная площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент или читальный зал) может увеличиваться до 10%.

11.3. Размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм. Для детских мероприятий целесообразно выделить отдельное помещение размером из расчета 1,5 кв. м на 1 посетителя.

11.4. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20% площади читательской зоны. Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь, как между собой, так и с подразделениями обслуживания читателей.

11.5. Площади основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и с установленными нормативами:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов, - 9-12 кв. м;

- для персонала методической службы - 9 кв. м;

- для административного персонала - 5-6 кв. м, в том числе для директора, заместителя директора - не менее 10 кв. м.

Планировка и размещение подразделений и служб должны обеспечивать удобство

пользования библиотекой и работы в ней.

11.6. Для организации обслуживания пользователей библиотека использует принцип гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии. Комфортное пребывание в библиотеке, пользование ее услугами достигается и с помощью таких компонентов, как:

- свободная ориентация пользователей в соответствии с их целями: оперативного удовлетворения запроса и быстрого получения необходимой услуги; углубленной работы над темой или с документами; участия в мероприятиях и др.;

- доступность различных видов и типов документов (книги, периодика, электронные документы, изо-, аудио-, видеоматериалы, фильмы и др.), средств информации и телекоммуникации;

- наличие оборудования, мебели, технических средств, отвечающих требованиям функциональности, простоты и удобства в эксплуатации;

- современный дизайн, комфортность общения и отдыха;

- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

11.7. Всеобщим стандартом обслуживания в библиотеке является максимально доступный фонд документов. Библиотека использует различные элементы его раскрытия и оформления: расположение стеллажей; тематические полки; выставочные композиции; показ "крупным планом"; приемы цитирования и аннотирования; сопровождение библиографическими изданиями, буклетами; ссылки-отсылки; цветовые приемы и др.

Ценные или редкие издания могут быть представлены для всеобщего обозрения в застекленных шкафах, стеллажах, на специальных выставках.

В закрытых помещениях целесообразно размещать лишь те документы, которые пользуются крайне редким спросом, а также дублетные.

11.8. Библиотеки Чусовского муниципального района являются важным элементом информационных систем. С этой целью модернизируются все основные библиотечные процессы: комплектование и обработка, справочно-поисковый аппарат, обслуживание читателей, управление библиотекой (библиотечной системой).

11.9. Рабочие места для производственных целей и для обслуживания пользователей должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации.

11.10. Муниципальная библиотека обеспечивается средствами противопожарной безопасности и пожаротушения согласно требованиям по противопожарной безопасности.

Статья 12. Персонал библиотек

12.1. Администрация библиотеки и ее учредитель должны обеспечить достаточное число сотрудников.

12.2. Нормативная потребность в штатных работниках-специалистах определяется исходя из основных показателей деятельности библиотеки на основе конкретных расчетов в соответствии с "Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках" и "Модельным стандартом деятельности муниципальной библиотеки Пермской области" (Пермь, 2004):

- комплектование и обработка документов - из расчета 1 чел. на 1000 экз. вновь поступивших документов;

- организация фонда - из расчета 1-2 человека на 100 тысяч томов;

- обслуживание пользователей: в городском поселении - 1 работник на полную ставку на 1200 жителей; в сельском поселении - 1 работник на полную ставку на 1000 жителей.

12.3. Администрация библиотеки обязана заботиться о наличии в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения специальных библиотечных услуг, различных функциональных обязанностей, которые выделяются сверх нормативной обеспеченности (но на основе конкретных расчетов и утвержденных должностных инструкций), в том числе:

- для обслуживания особых групп пользователей (дети, молодежь, этнические группы, инвалиды разной категории, пожилые люди с ограниченными возможностями передвижения и т.д.) - педагог, психолог, социолог, юрист;

- для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг - программист, оператор, администратор баз данных, техник-инженер.

12.4. В штатном расписании предусматриваются сверх расчетного норматива штаты, обеспечивающие деятельность управленческого, административно-хозяйственного, финансово-экономического блоков.

12.5. Администрация библиотеки заботится о том, чтобы все сотрудники ясно представляли цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей организации. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

12.6. Администрация библиотеки несет ответственность за четкое распределение обязанностей среди сотрудников, организует аттестацию работающих. Все библиотечные работники должны быть знакомы не только с обязанностями, но и с правами.

В профессиональной деятельности сотрудники руководствуются Кодексом этики российского библиотекаря и локальными нормативными актами.

12.7. Сотрудник муниципальной библиотеки должен обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный и культурный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности.

12.8. Администрация библиотеки и ее учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы обучения (обучение в колледже и вузе с использованием возможностей целевого набора, курсы, семинары, стажировки и др.). Важен и полезен обмен профессиональными знаниями с библиотекарями внутри региона, внутри страны, с зарубежными коллегами.

12.9. Эффективность управления администрации и учредителя определяется на основании предпринятых мер по развитию персонала, созданию условий для каждого работника 1 раз в 5 лет обновлять знания по курсовой программе, включая систематическое обучение работников новым информационным технологиям и услугам.

Сумма, предназначенная для целей обучения персонала библиотеки, составляет не менее 0,5-1% от общего бюджета библиотеки.

12.10. Администрация библиотеки и ее учредитель в целях закрепления молодых кадров (выпускников колледжа и института искусств и культуры) вводят систему выплат надбавок из надтарифного фонда в течение трех лет этой категории специалистов; предусматривают меры по их творческому и профессиональному росту.

12.11. Администрация муниципальной библиотеки и ее учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту своих работников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами.

12.12. Администрация библиотеки и ее учредитель обязаны заботиться о создании

удовлетворительных условий труда для работников. Рабочие места должны быть оснащены и оборудованы соответствующим образом. Уровень оплаты труда должен соответствовать выполняемой работе. В библиотеке должна применяться система материального и морального стимулирования работников.

Статья 13. Трудовые отношения работников библиотек

13.1. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются действующим законодательством.

13.2. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается действующим законодательством, иными нормативными актами.

13.3. В целях развития творческого потенциала и поощрения талантливых работников библиотеки могут учреждаться грамоты, премии администрации района лауреатам конкурсов профессионального мастерства, научно-исследовательских работ и инноваций в библиотечном деле.

Статья 14. Обеспечение доступности библиотечных услуг

14.1. Для обеспечения доступности библиотечных услуг каждому жителю района библиотеки - филиалы МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина" равномерно размещаются из расчета:

- на территории каждого поселения располагается не менее одного филиала;
- в населенных пунктах, удаленных на 5 и более километров от административного центра, может быть самостоятельная библиотека, библиотека - филиал или создан пункт выдачи, работающий по особому графику, со штатной единицей;
- в удаленных населенных пунктах допускается открытие и содержание стационарной библиотеки менее чем на 500 жителей. В тех случаях, когда нагрузка на такую библиотеку значительно ниже установленных нормативов, в порядке исключения может быть изменен режим работы библиотеки.

Расчет количества библиотек МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина" на территории производится в соответствии с социальными нормативами и нормами (распоряжение Правительства РФ от 3 июля 1996 г. N 1063-р - в ред. от 13 июля 2007 г.). В соответствии с нормативом следует принимать во внимание все население, проживающее в зоне библиотечного обслуживания района, а не только в том населенном пункте, где располагается библиотека.

14.2. Самостоятельная детская библиотека может быть организована в городе при наличии 4-7 тысяч жителей в возрасте до 14 лет.

14.3. Эффективным подходом к организации библиотечного обслуживания населения являются профилирование и специализация библиотек-филиалов. Профилированная библиотека оказывает всему населению микрорайона стандартный набор обязательных библиотечных услуг и дополнительно обеспечивает углубленные потребности определенной группы пользователей.

14.4. Доступность библиотек для всего населения обеспечивается их удобным местоположением - в центре поселения (жилого квартала микрорайона, района города), на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых местных центрах.

Центральная библиотека может размещаться в специальном, отдельно стоящем здании. В любом случае соблюдаются архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие функциональному назначению библиотечного учреждения и соответствие установленным стандартам и нормам (освещение, температурный режим, пожарная безопасность и др.).

При размещении филиалов на первом этаже жилого многоэтажного здания обеспечивается удобный и свободный подход для публики и подъезд для производственных целей самой библиотеки. При размещении в одном здании с образовательным учреждением (детский сад, школа) библиотека должна иметь автономный вход-выход для свободного доступа посетителей. При размещении библиотеки в социокультурном комплексе с Домом культуры, музеем, административным центром должны предусматриваться специальные библиотечные помещения, обеспечивающие комфортную обстановку для пользователей.

14.5. Ежедневный режим работы библиотеки устанавливается по согласованию с учредителем, с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения, один из выходных дней (суббота или воскресенье) должен быть обязательно рабочим.

Время работы библиотеки может колебаться от 40 (по условиям организации труда в РФ) до 60 часов в неделю (по рекомендациям международных стандартов), но оно не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.

Время работы библиотечных пунктов устанавливается администрацией библиотеки.

Статья 15. Имущество библиотек

15.1. Библиотека на правах оперативного управления владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

15.2. Библиотека в соответствии с действующим законодательством и ее уставом имеет право заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей ее целям и не наносящей ущерба основной деятельности.

Статья 16. Финансирование библиотек

16.1. Организация библиотечного обслуживания населения Чусовского муниципального района МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина" финансируется из бюджета Чусовского муниципального района и бюджетов сельских поселений.

16.2. Финансовое обеспечение организации библиотечного обслуживания населения МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина" осуществляется на основе бюджетных ассигнований, ежегодно утверждаемых решением представительных органов о бюджете. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым управлением администрации Чусовского муниципального района и финансовыми управлениями администраций сельских поселений, с учетом расчетных показателей по материальным расходам бюджетов Чусовского муниципального района и сельских поселений, устанавливаемых администрациями Чусовского муниципального района, сельских поселений.

Финансирование из средств бюджета муниципального района производится на:

16.2.1. Оплату труда работников ЦБ им. А.С. Пушкина, обеспечивающих и организующих работу с поселениями и оплату труда работников, обеспечивающих работу с населением сельского поселения:

- директора и заместителей директора;
- заведующих отделами, филиалами;
- специалистов отдела обслуживания;
- специалистов отдела комплектования и обработки литературы;
- специалистов отдела инновационно-методической работы;
- специалистов информационно-библиографического отдела;
- специалистов центра правовой и деловой информации, библиотечно-информационного экологического центра;
- специалистов краеведческого отдела;
- обслуживающего персонала.

16.2.2. Уплату налогов - на имущество, земельный, транспортный.

16.2.3. Приобретение библиотечного фонда, в том числе периодических изданий.

16.2.4. Приобретение материальных запасов (канцелярских и хозяйственных товаров).

Финансирование из средств бюджетов сельских поселений производится на:

- дополнительное финансовое обеспечение комплектования фондов библиотек, в том числе подписными изданиями;
- финансовое обеспечение расходов по коммунальным платежам и содержание зданий;
- расходы на приобретение оборудования и технических средств;
- транспортные расходы, оплату телекоммуникационных услуг и др.;
- финансовое обеспечение подготовки и переподготовки библиотечных кадров;
- расходы на обеспечение мер противопожарной безопасности библиотек;
- расходы на уплату налогов;
- расходы на проведение капитального (восстановительного) ремонта;
- расходы на техническое и программное обеспечение библиотечных технологий;
- расходы на замену устаревшего оборудования.

16.3. В состав расходов бюджета включаются расходы, осуществляемые за счет доходов библиотеки от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

16.4. Нормативные показатели деятельности библиотеки.

Библиотечная услуга - результат библиотечной деятельности (полезный эффект библиотечного труда) по удовлетворению информационных потребностей пользователей библиотеки.

В библиотеке предоставляется широкий ассортимент библиотечных, информационных, библиографических и других услуг, которые можно дифференцировать на индивидуальные, массовые, методические.

Процесс библиотечного обслуживания состоит из выполнения библиографических справок, представления информационного списка, документовыдачи, проведения массовых мероприятий - все результаты этой деятельности интегрируются в показателе количества библиотечных услуг, оказанных населению.

Статья 17. Реорганизация и ликвидация библиотек Чусовского муниципального района

17.1. МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина", имеющая статус юридического лица, реорганизуется или ликвидируется по решению ее собственника или учредителя, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

17.2. Орган, принявший решение о ликвидации МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина", в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из

представителей учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации. При ликвидации библиотеки преимущественным правом приобретения ее библиотечных фондов обладают библиотеки соответствующего профиля.

17.3. Реорганизация МУК "ЧРЦБ им. А.С. Пушкина" в форме слияния, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя библиотеки, так и по инициативе библиотеки при согласии всех сторон с учетом потребностей населения, если это не влечет за собой ухудшения библиотечного обслуживания населения.

17.4. Запрещаются разгосударствление, приватизация муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены.

17.5. Неправомерное решение о ликвидации муниципальной библиотеки может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

17.6. В случае вынужденного переселения библиотеки из существующего помещения органы местного самоуправления, учредители должны предоставить другое помещение по действующим санитарным нормам в установленном законом порядке.