

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 20 октября 2020 года № 139**

**Об утверждении Регламента оказания услуги "Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки"** **муниципальным учреждением муниципального образования Краснополянское сельское поселение**

В соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Краснополянского сельского поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением главы муниципального образования Краснополянское сельское поселение от 24.07.2019 № 116, а также постановлениям Администрации муниципального образования Краснополянское сельское поселение от 11.07.2019г. №104 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Краснополянское сельское поселение», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент оказания услуги "Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки" согласно приложению.

2. Разместить на сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет www.krasnopolyanskoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО Краснополянское сельское поселение по социальным вопросам Нуртазинову А.Б.

И.о.главы муниципального образования

Краснополянского сельского поселения А.Н. Снигирев

Приложение 1

к Постановлению от 20.10.2020 № 139

Регламент оказание услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» муниципальным учреждениям Краснополянского сельского поселения

Регламент оказание услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» разработан в целях определения значений норматива затрат на оказание услуги. Регламент описывает группу услуг, параметры которых приведены в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| уникальный номер реестровой записи в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и региональных перечнях (классификаторах) муниципальных услуг и работ | Наименование базовой услуги | тип | Условия оказания услуги |
| 9101 00О.99.0.ББ83АА0 0000 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | услуга | В стационарных условиях |

Нормативные-правовые основы предоставления услуги: «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 9 декабря 1992 г. № 3612-1, Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

**Основные требования к содержанию, условиям и результатам оказание услуги**

1. Услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживание пользователей библиотеки включает в себя следующие виды обслуживания: выдача книг читателю из фондов во временное пользование, обслуживание получателей услуги в читальном зале, подготовка библиографических и иных справок, предоставление полнотекстовых версий изданий, находящихся в фондах, в сети Интернет, предоставление справок о документах посредством сети "Интернет", проведение информационно-просветительской, массовой работы с населением, в виде мероприятий.

Результат оказания услуги:

- в стационарных условиях: предоставление документа во временное пользование, возврат документа в библиотечный фонд, предоставление библиографической справки, предоставление справки о наличии документа в фонде, предоставление информации о документе, предоставление документа для использования в помещении организации, оказывающей услугу, проведение массовых, информационных, культурно-просветительских мероприятий.

2. Услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживание пользователей библиотеки может быть оказана (формы оказания услуги):

- в стационарных условиях - непосредственно в помещении организации, оказывающей услугу.

3. Виды организаций, оказывающих услугу:

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

Вид экономической деятельности (ОКВЭД):

- 92.01 - деятельность библиотек;

4. Услуга бесплатная.

5. Показателем объема оказания услуги является количество посещений (единиц).

- для услуги, предоставляемой в стационарных условиях, посещение - это достижение результата оказания услуги в помещении организации, ее оказывающей.

**Процесс оказания услуги**

Типовая схема процесса оказания услуги по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки в стационарных условиях включает в себя 9 этапов. Описания этапов, а также варианты их реализации приведены в настоящем разделе, блок-схема - в приложении 1 к Регламенту.

**Этап 1 Регистрация получателя услуги**

Вариант 2.1. Регистрация (новый читатель)

Содержание этапа:

- Выдача временного читательского билета;

- Первичная консультация, занесение данных читателя в картотеку;

- Консультация для нового читателя (ознакомление с условиями предоставления услуги);

- Выдача постоянного читательского билета, выдача разового читательского билета.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 2.2. Перерегистрация

Содержание этапа: Обновление данных картотеки

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 2.3. Восстановление читательского билета (при потере)

Содержание этапа: Восстановление читательского билета

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 3.3. Проведение информационной, культурно-массовой работы

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 2. Формирование требования на получение документов из фонда библиотеки.**

Вариант 2.1. С использованием карточного каталога

Содержание этапа: Консультация читателя по заполнению требования, уточнение шифра издания.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 2.2 С использованием электронного каталога

Содержание этапа: Определение наличия документов в библиотечном фонде, формирование электронного заказа.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 2.3 С помощью консультации библиографа

Содержание этапа:

- Определение наличия документов в библиотечном фонде, уточнение элементов библиографического описания;

- Выявление документов по запрошенной теме, формирование заказа;

- Письменная справка.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 3 Прием запроса от читателя и его обработка**

Вариант 1 Лично работнику кафедры выдачи

Содержание этапа: Прием заказа, работа с диспетчерским листом, распределение по месту расположения в фонде.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 4 Подбор документов по требованию, поиск документов, не найденных по месту хранения)**

Вариант 1 Документ с подсобного хранения

Содержание этапа: Подбор документов (подсобного хранения- способ размещения документов в непосредственной близости к месту выдачи документов, который позволяет пользователям получить оперативный доступ к наиболее часто используемым документам без обращения к удаленным хранилищам фонда)

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 2 Документ из отдела периодики

Содержание этапа: Подбор документов из отдела периодики

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 3 Документ из отдела хранения

Содержание этапа: Подбор документов из отдела хранения (удаленных хранилищ фондов библиотеки).

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 5 Доставка материала на кафедру выдачи**

Вариант 1 Передача с подсобного хранения

Содержание этапа: Доставка материала на кафедру выдачи.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги Библиотекарь.

Вариант 2 Доставка из отдела хранения

Содержание этапа: Доставка материала на кафедру выдачи.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

Вариант 3 Доставка из удаленного хранилища

Содержание этапа: Доставка материала на кафедру выдачи.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 6 Подготовка документа для выдачи**

Содержание этапа: Обработка бланков требования (отметка в диспетчерском листе, заполнение формуляров и контрольных талонов), проверка состояния документа, оформление выдачи листового материала в читальный зал, полистный просмотр документа, вставка закладок по тематическим заявкам.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 7 Работа получателя услуги с документом**

Содержание этапа: Консультация читателей, наблюдение за порядком.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 8 Возвращение материала на кафедру выдачи**

Содержание этапа: Обработка требования, проверка состояния материала, передача в отдел хранения.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

**Этап 9 Возвращение материала в хранилище**

Содержание этапа: Обработка требования, проверка состояния материала, возвращение на место хранения.

Персонал, принимающий участие в оказании услуги: Библиотекарь.

### Типовой перечень ресурсов, необходимых для оказания услуги

Для услуги по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки в стационарных условиях определены типовые группы ресурсов:

а) работники, непосредственно связанные с оказанием услуги (типовой перечень ресурсов, а также минимальные нормы их потребления, необходимые для оказания единицы услуги, приведены в приложении 2);

б) материальные запасы/основные средства, потребляемые в процессе оказания услуги (приложение 3);

в) затраты на коммунальные услуги (приложение 4);

г) затраты на приобретение услуги связи (приложение 5);

д) затраты на оплату труда персонала и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги (приложение 6);

е) затраты на прочие общехозяйственные нужды (приложение 7).

Приложение 2  
к Регламенту оказания услуги  
"Библиотечное, библиографическое  
и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки"

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Трудовые ресурсы, непосредственно связанные с оказанием услуги | Единица измерения | Минимальное количество ресурса, требуемого для оказания единицы услуги |
| 1 | 2 | 3 |
| Библиотекарь | человека-час | 0,0787 |

Приложение 3  
к Регламенту оказания услуги  
"Библиотечное, библиографическое  
и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки"

ТИПОВОЙ 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 | Минимальное количества ресурса, требуемого для оказания единицы услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Бумага «Снегурочка» | шт. | 1 год | 0,00026721 |

Приложение 4  
к Регламенту оказания услуги  
"Библиотечное, библиографическое  
и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки"

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование ресурсы, используемого процесса оказания услуги | Единица измерения | Нормы использования ресурса (на единицу услуги) |
| 1 | 2 | 3 |
| электроэнергия | кВт час. | 0,02691498 |
| Тепло энергия | Ккал | 0,00112955 |

Приложение 5  
к Регламенту оказания услуги  
"Библиотечное, библиографическое  
и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки"

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование ресурсы, используемого процесса оказания услуги | Единица измерения | Нормы использования ресурса (на единицу услуги) |
| 1 | 2 | 3 |
| Услуги связи | Количество номеров | 0,00014575 |
| Интернет | Количество каналов | 0,00014575 |

Приложение 6  
к Регламенту оказания услуги  
"Библиотечное, библиографическое  
и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки"

ТИПОВОЙ 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 ресурсы, используемого процесса оказания услуги | Единица измерения | Нормы использования ресурса (на единицу услуги) |
| 1 | 2 | 3 |
| Директор | Человека-час | 0,07183806 |
| инспектор по кадрам | Человека-час | 0,01795951 |
| Главный бухгалтер | Человека-час | 0,07183806 |
| Бухгалтер | Человека-час | 0,05387854 |
| Уборщик | Человека-час | 0,07902186 |

Приложение 7  
к Регламенту оказания услуги  
"Библиотечное, библиографическое  
и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки"

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование ресурсы, используемого процесса оказания услуги | Единица измерения | Нормы использования ресурса (на единицу услуги) |
| 1 | 2 | 3 |
| Подписка газет и журналов | количество | 0,00607287 |
| газета | Сумма в год | 0,00004049 |
| Информационный стенд | шт. | 0,00000810 |
| Лампы светодиодные | шт. | 0,00001619 |
| АУ-ИТС 1С БУХ | Шт. | 0,00000810 |
| Информационные услуги | Шт. | 0,00000810 |
| АУ-Программа зарплаты и кадры | Пакет | 0,00000405 |
| АУ-Коннект | Пакет | 0,00000405 |
| АУ-ПК Свод Смарт | пакет | 0,00000405 |
| АУ-Программа контур-экстерн | Шт. | 0,00000405 |
| Обслуживание сайта | Шт. | 0,00000405 |
| канцтовары | шт. | 0,00004049 |
| Тряпка для мытья | М. | 0,00112955 |