

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я)  
от 22.11.16 № 116-17

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации библиотечного обслуживания населения**  
**на территории муниципального образования**  
**«Кобяйский улус(район) РС(Я)**

**Положение**  
**об организации библиотечного обслуживания населения на территории**  
**муниципального образования «Кобяйский улус(район) РС(Я)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Кобяйский улус (район) РС(Я) по организации эффективной работы для предоставления библиотечных услуг населению муниципального образования «Кобяйский улус(район) РС(Я) Муниципальным бюджетным учреждением «Кобяйская улусная библиотека им. Т.Е. Сметанина» и ее филиалами в сельских поселениях;

1.2. Правовое регулирование организации библиотечного дела и предоставления библиотечных услуг населению по месту жительства на территории муниципального образования «Кобяйский улус(район) РС(Я) осуществляется на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона РФ от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994г. №77-ФЗ, Уставом муниципального образования «Кобяйский улус(район) РС(Я), Уставом МБУ «Кобяйская улусная библиотека им. Т.Е.Сметанина» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение действует в отношении библиотек, входящих в состав муниципального бюджетного учреждения «Кобяйская улусная библиотека им. Т.Е.Сметанина».

1.4. Положение является правовой базой сохранения и развития библиотечного дела в Кобяйском улусе и призвано содействовать реализации конституционных прав человека на свободный доступ к информации, знаниям, приобщению к культурным ценностям.

1.5. Положение определяет основы политики муниципального образования «Кобяйский улус (район) РС(Я) 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.

1.6. В муниципальном образовании «Кобяйский улус(район) РС(Я) функционирует МБУ «Кобяйская улусная библиотека им. Т.Е.Сметанина» (далее – МБУ КУБ), состоящее из сети библиотек, осуществляющих бесплатно основные виды библиотечного обслуживания граждан по месту жительства.

1.7. 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.

Поселенческая библиотека – публичная библиотека (филиал) являющаяся филиалом ЦБС, обслуживающая все слои населения сельского поселения и входящих в него населенных пунктов,

Центральная библиотека – головное подразделение МБУ КУБ, управляющее библиотеками-филиалами и обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое, информационное, методическое обслуживание на основе единого СБА (справочно-библиографического аппарата).

Детская библиотека – библиотека, центр организации чтения детского населения муниципального образования, структурное подразделение МБУ КУБ.

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

Правила пользования библиотекой – локальный правовой акт, 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.

## **2. Права пользователей библиотечных учреждений**

2.1. Права граждан в области библиотечного дела:

2.1.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории муниципального образования «Кобяйский улус(район) РС(Я).

2.1.2. Право граждан на библиотечное обслуживание обеспечивается:

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

2.1.3. 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.

2.2. Права пользователей библиотек:

- 2.2.1. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеку и право свободного выбора библиотеки в соответствии со своими потребностями и интересами.
- 2.2.2. Порядок доступа к фондам библиотечных учреждений, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Уставом МБУ КУБ.
- 2.2.3. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.
- 2.2.4. Пользователи имеют право участвовать в библиотечной деятельности через читательские советы и иные общественные объединения пользователей, создаваемые по согласованию с руководством и заведующими отделами и филиалами МБУ КУБ.
- 2.2.5. Слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в общедоступных библиотеках
- 2.2.6. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в специализированных детских библиотеках, а также в библиотеках-филиалах МБУ КУБ.
- 2.3. Ответственность пользователей библиотек:
- 2.3.1. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.
- 2.3.2. 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.

### **3. Обязанности и права МБУ КУБ**

- 3.1. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.
- 3.2. МБУ КУБ обеспечивает сохранность и своевременный учет библиотечных фондов.
- 3.3. МБУ КУБ отчитывается перед учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотек.
- 3.4. Не допускается использование сведений о пользователях библиотеки в других целях.
- 3.4. МБУ КУБ имеет право:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в ее уставе;
  - утверждать Правила пользования библиотеками;
  - 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;
  - 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, российских и республиканских библиотечных и иных программ;



- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;
- приобретать документы, выпускаемые по местным программам книгоиздания, и документы из фондов ликвидируемых библиотек.

#### **4. Полномочия и обязанности органов местного самоуправления муниципального образования «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) по развитию библиотечного дела.**

4.1. Приоритетные направления развития библиотечного дела:

4.1.1. Органы местного самоуправления Кобяйского улуса выступают гарантом прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) 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.

4.1.2. Основными направлениями культурной политики в сфере развития библиотек муниципального образования «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) являются:

- разработка и реализация перспективных программ и проектов развития библиотек улуса;
- 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.

4.1.3. Органы местного самоуправления муниципального образования «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) и должностные лица не вправе принимать решения и осуществлять действия:

- нарушающие конституционные права пользователей;
- влекущие за собой ухудшение материально-технического обеспечения МБУ КУБ и сельских филиалов, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, сохранности библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

4.2. Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия):

- проведение государственной политики в области библиотечного дела на территории Кобяйского улуса;
- принятие программ развития библиотечного дела и осуществление контроля за их реализацией и целевым финансированием;
- поддержка участия муниципальных библиотек в федеральных и республиканских программах и проектах;

- финансирование комплектования и обеспечения условий для сохранности библиотечных фондов.

Ежегодное финансирование комплектования библиотечных фондов муниципальных библиотек печатными документами, электронными изданиями, аудиовизуальными материалами осуществляется в соответствии с функциями библиотек, на основании утвержденного норматива 130,56 руб. на одного жителя с учетом возможности финансовых средств муниципального бюджета на текущий год;

- расчет финансирования комплектования производится по формуле:

$0,25 * Ц * Н$ , 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.

– проведение инвестиционной политики;

– 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 муниципальных органов;

– реализация принципов государственной политики в области подготовки, занятости кадров, оплаты труда, а также установление социальных гарантий и льгот работникам библиотек;

– утверждение и внесение изменений нормативов потребностей в библиотечном обслуживании населения муниципального образования, формирование ежегодного муниципального задания и муниципального заказа на предоставление библиотечных услуг.

## **5. Принципы и нормативы потребности в библиотечном обслуживании.**

### **5.1. МБУ КУБ:**

5.1.1. Для обеспечения свободного доступа населения к информации, знаниям и культурным ценностям, приобщения к чтению подрастающего поколения и организации досуга граждан по месту жительства в муниципальном образовании создано муниципальное бюджетное учреждение «Кобяйская улусная библиотека им. Т.Е. Сметанина»- МБУ КУБ.

5.1.2. Учредителем МБУ КУБ является муниципальное образование «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

#### **5.1.3. МБУ КУБ:**

- является муниципальным книгохранилищем;

- располагает правом первоочередного приобретения социально значимых документов;

- представляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов;

- является центром справочно-библиографического и информационного обеспечения населения Кобяйского улуса;

- центром краеведческой, научно-исследовательской, методической деятельности;

-координирует и кооперирует деятельность библиотек-филиалов, осуществляет комплектование и обработку фондов.

## **5.2. Библиотечные фонды:**

5.2.1. Библиотечные фонды и собственные базы данных библиотек являются культурным достоянием муниципального образования «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

5.2.2. МБУ КУБ ведет работу по обновлению информационных ресурсов и книжного фонда библиотек улуса вновь издаваемой печатной и электронной продукцией.

5.2.3. В составе фонда должно содержаться до 50% наименований документов, изданных не ранее пяти лет, на различных носителях.

5.2.4. В универсальном фонде муниципальной библиотеки, если в зоне 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.

5.2.5. При комплектовании фонда МБУ КУБ 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).

5.2.6. МБУ КУБ является получателем обязательного экземпляра документов на муниципальном уровне. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», и Положения «Об обязательном экземпляре документов МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я) от 01.07.2016г. №56-П, обязательный экземпляр муниципального образования – экземпляры изготовленных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации муниципальных образований в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом. В соответствии со статьей 7 Федерального закона № 77-ФЗ, производители документов доставляют через полиграфические организации по два обязательных экземпляра всех видов печатных изданий в соответствующие библиотеки муниципальных образований в день выхода в свет первой партии тиража.

5.2.7. Объем фонда периодических изданий сельских библиотек определяется из расчета не менее 20 названий изданий на библиотеку. Каждая библиотека должна получать не менее 1 названия районной периодики, не менее 2 названий республиканской периодики, не менее 2 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 1 литературно-художественного журнала, не менее 5 названий детских периодических изданий.

5.2.8. Базовая обеспеченность Центральной улусной библиотеки периодическими изданиями должна составлять:

Центральная улусная библиотека - не менее 40 названий изданий,

Сангарская детская библиотека (читатели в возрасте до 14 лет) - не менее 30 названий периодических изданий.

Объем фонда периодических изданий определяется из расчета 10 изданий на 1000 жителей. В составе фонда периодики должны быть издания для детей, а также профессиональные издания для библиотекарей.



5.2.9. 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.

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

5.2.11. Центральная библиотека сохраняет культурные традиции и отражает местную историю в контексте истории и культуры всей республики и страны. В этой связи ценность ее фонда возрастает от наличия в нем книжных памятников местного уровня: краеведческих изданий, местных документов, документов на языках этнических групп, других уникальных коллекций.

5.2.12. МБУ КУБ является источником библиографических данных о собственном фонде и о внешних библиотечных ресурсах. Справочно-библиографический аппарат Центральной библиотеки должен отражать не только фонд самой библиотеки, но и местонахождение документов или информацию из других библиотек улуса и республики. Информация обо всей поступающей в муниципальную библиотеку литературе, о содержании и объеме поступлений, источниках приобретения в обязательном порядке доводится до сведения местных жителей.

От 60 до 90% фонда в библиотеке может быть представлено в открытом доступе.

МБУ КУБ должна обеспечить доступ к документам, которые отсутствуют в фонде библиотеки, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи по предварительному заказу (внестационарное обслуживание, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов).

5.2.13. 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 центральной библиотеки муниципального района. Единственный экземпляр таких документов может храниться в печатном виде (если имеются для этого условия) или быть записан на электронный носитель.

5.2.14. МБУ КУБ обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование документов, перевод документов на новые носители).

5.2.15. МБУ КУБ может создать собственные электронные коллекции, приобретать готовые базы данных, размещать на своем веб-сайте

5.2.16. Центральная улусная библиотека в обязательном порядке создает краеведческий электронный ресурс: краеведческий электронный каталог, каталог официальных документов местных органов власти, тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

### **5.3. Рекомендуемые площади библиотек:**

5.3.1. Помещения библиотеки предназначены для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и по масштабам ее деятельности.

5.3.2. Размеры площадей библиотеки должны отвечать следующим требованиям:



-площадь помещения стационарной библиотеки не может быть меньше 50кв.м.

Рекомендуемые размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами:

- площади для размещения абонемента 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 10кв. 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%.

5.3.3. Рекомендуемые 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.

5.3.4. число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м. на одно место (или не менее чем 1,5 кв.м. на 100 жителей данного населенного пункта)

5.3.5. около 10% посадочных мест для читателей должны находиться в зоне «легкого» чтения или в зоне отдыха

5.3.6.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.

Рекомендуемые 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.

5.3.7. Планировка и размещение подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования библиотекой и работы в ней.

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;
- доступность различных видов и типов документов (книги, периодика, электронные документы, видеоматериалы, фильмы), средств информации и телекоммуникации;
- наличие оборудования, мебели, технических средств, отвечающих соображениям функциональности, простоты и удобства в эксплуатации;
- современный дизайн, комфортность общения и отдыха;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

#### 5.3.8. размеры площадей для хранения фондов библиотеки:

- для книг и журналов не менее 2,5 кв. м. на 1000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв.м. на 1000 подшивок;
- для аудиовизуальных документов не менее 3 кв.м. на 1000 экземпляров.

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

5.3.10. Муниципальные библиотеки обеспечиваются средствами противопожарной безопасности и пожаротушения согласно требованиям по противопожарной безопасности.

#### **5.4. Кадровые ресурсы:**

5.4.1. Администрация библиотеки и ее учредитель должны обеспечить достаточное число сотрудников. При определении штатной численности в библиотеках улуса рекомендуется выделить как минимум 1 работника на 1 удаленное структурное подразделение (филиал) независимо от количества населения.

Рекомендуемые нормативы при определении общего количества штатной численности библиотеки:

- из расчета 1 работник на 500 жителей
- а также 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

5.4.2. Нормативная потребность в штатных работниках-специалистах определяется, исходя из основных показателей деятельности конкретной библиотеки (число читателей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, филиалов и нестационарных форм обслуживания, интенсивность посещений, др.), на основе конкретных расчетов.

5.4.3. Администрация МБУ КУБ 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.

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

5.4.5. Сотрудник МБУ КУБ должен обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный и культурный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности.

5.4.6. Администрация МБУ КУБ и учредитель - МО «Кобяйский улус(район)» РС(Я) обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы обучения (переподготовка, переквалификация, повышение квалификации).

5.4.9. Персонал библиотек должен обновлять профессиональные знания не менее 1 раза в 5 лет - на курсах повышения квалификации; не менее 1 раза в год - на профессиональных образовательных мероприятиях. Сумма, предназначенная для целей обучения персонала,

должна быть запланирована в годовом бюджете библиотеки и включать все расходы на обучение персонала.

5.4.10 Сотрудники библиотек периодически проходят освидетельствование профессиональной пригодности и соответствия занимаемой должности – аттестацию. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость. Аттестация проводится 1 раз в 5 лет.

5.4.11 Администрация МБУ КУБ и учредитель - МО «Кобяйский улус(район)» обеспечивают социальную и профессиональную защиту своих работников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами.

5.4.12. Администрация МБУ КУБ и учредитель - МО «Кобяйский улус(район)» РС(Я) обязаны создать соответствующие условия 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.

### **5.5. Трудовые отношения работников библиотечных учреждений библиотек**

5.5.1. Трудовые отношения работников МБУ КУБ регулируются действующим законодательством РФ и РС(Я).

5.5.2. 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.

### **5.6. Обеспечение доступности библиотечных услуг**

5.6.1. Рекомендуются следующие нормативы наличия библиотек по численности населения в населенном пункте

В муниципальном районе – 1 межпоселенческая библиотека в административном центре с филиалами в поселениях и 1 детская библиотека независимо от численности жителей района (улуса). Для обеспечения доступности библиотечных услуг каждому жителю района муниципальные библиотеки равномерно размещаются из расчета:

– на территории каждого поселения и населенного пункта 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 отдел обслуживания библиотеки, 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.

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

5.6.3. Доступность библиотек для всего населения обеспечивается их удобным местоположением - в центре поселения, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых местных центрах.



5.6.4. 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).

5.6.5. 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 с Домом культуры, административным центром должны предусматриваться специальные библиотечные помещения, обеспечивающие комфортную обстановку для пользователей.

5.6.6. Ежедневный режим работы библиотек улуса 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.

#### **5.7. Имущество библиотечного учреждения:**

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

5.7.2. МБУ КУБ в соответствии с действующим законодательством и ее Уставом имеет право заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей ее целям и не наносящей ущерба основной деятельности.

#### **5.8. Финансирование библиотечных учреждений:**

5.8.1. Организация библиотечного обслуживания населения на территории Кобяйского улуса финансируется из бюджета муниципального образования «Кобяйский улус(район)» РС(Я).

#### **5.9. Технические и технологические ресурсы**

5.9.1. Для размещения ресурсов, организации производственных процессов и библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотека должна быть оборудована библиотечной мебелью (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.)

С целью развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новый уровень и формирования электронных ресурсов МБУ КУБ осуществляет информатизацию, которая включает:

- создание материально-технической базы, определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников библиотек и пользователей;
- приобретение лицензионных программных продуктов, подключение к сети Интернет;
- автоматизацию основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей доступом к документам Национальной электронной библиотеки России, Национальной электронной библиотеки РС(Я), справочно-правовым ресурсам и др.



5.9.2. Рекомендуемые нормативы минимального ресурсного обеспечения услуг общедоступных библиотек:

Библиотека сельского поселения:

- наличие подключения к широкополосной сети Интернет;
- от 3 рабочих мест для пользователей с выходом в Интернет, в т.ч. 1 точка доступа к Национальной электронной библиотеке России, 1 – к Национальной электронной библиотеке Республики Саха (Якутия), 1 – к инсталлированным и другим социально-значимым полнотекстовым БД из расчета на каждые 500 пользователей.
- при наличии Центра общественного доступа – обязательно наличие локального доступа к одной из справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», либо «Гарант»
- специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.
- дополнительно 1 компьютер для пользователей детей из расчета 1 компьютер на 500 жителей – детей.

Центральная улусная библиотека:

- наличие подключения к сети Интернет;
- от 5 рабочих мест для пользователей с выходом в сеть интернет, в т.ч. 1 отдельное рабочее место для точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам (для административного центра района);
- 1 компьютер для рабочего места каждого сотрудника, с полным комплектом (принтер, сканер, источник бесперебойного питания)
- 1 книжный сканер, 2 планшетных сканера для оцифровки документов;
- 2 проектора, 2 экрана, 2 радиомикрофона, 1 фотоаппарат, наушники, колонки по количеству компьютеров, 1доска с магнитной поверхностью;
- при наличии Центра правовой информации/центра общественного доступа – обязательно наличие локального доступа к одной из справочно-правовых систем, «Консультант Плюс», либо «Гарант»;
- а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.

## **6. Реорганизация и ликвидация МБУ КУБ**

6.1. МБУ КУБ реорганизуется или ликвидируется по решению учредителя, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Администрация МО «Кобяйский улус(район)» РС(Я) в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей учредителя, профессионального союза работников культуры улуса и трудового коллектива библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей. При ликвидации библиотеки преимущественным правом приобретения ее библиотечных фондов обладают библиотеки соответствующего профиля.

6.2. Реорганизация МБУ КУБ 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.

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

6.4. Неправомерное решение о ликвидации МБУ КУБ может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

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

“По результатам проведения антикоррупционной экспертизы в настоящем нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта не выявлены коррупциогенные факторы, а также положения, которые способствуют или могут способствовать созданию условий для проявления коррупции”.