

## СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО

«Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек»

### I. Организации, в отношении которых применяется Стандарт

1.1. Стандарт выполнения муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек» (далее муниципальная работа) распространяется на все структурные подразделения муниципального бюджетного учреждения культура «Камышловская централизованная библиотечная система» Камышловского городского округа (далее Исполнитель).

1.2. Муниципальная работа направлена на обеспечение прав физических лиц в сфере организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа.

### II. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы

2.1. Выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов";
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда";
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";
- Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью";
- иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Свердловской области и распоряжениями органов местного самоуправления, регулирующими деятельность по комплектованию, формированию и учету библиотечного фонда.

### III. Порядок получения доступа к выполнению муниципальной работы

3.1. Муниципальная работа выполняется на территории Камышловского городского округа для физических и юридических лиц.

3.2. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

3.3. Муниципальная работа является доступной для пользователей, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

### IV. Требования к качеству выполнения муниципальной работы

4.1. Содержание муниципальной работы.

4.1.1. Организация комплектования и учета библиотечных фондов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- комплектование библиотечного фонда, обеспечение его сохранности;

- комплектование редкого фонда, его хранение и использование;
- содержание территорий, зданий, помещений, оборудования, инвентаря.

#### 4.2. Документы, регулирующие порядок деятельности Исполнителя:

- Устав Исполнителя;
- настоящий Стандарт;
- иные нормативные локальные акты учреждения, регламентирующие порядок выполнения муниципальной работы, в случаях, установленных законодательством.

#### 4.3. Перечень основных требований к качеству выполнения муниципальной работы.

Учет документов библиотечного фонда является основой отчетности и планирования деятельности Исполнителя, способствует обеспечению его сохранности.

Учет включает регистрацию поступления документов в библиотечный фонд, их выбытия из фонда, итоговые данные о величине (объеме) всего библиотечного фонда и его подразделов, стоимость фонда.

#### 4.4. Основные требования, предъявляемые к учету библиотечного фонда:

- полнота и достоверность учетной информации;
- оперативность;
- документированное оформление каждого поступления в фонд и каждого выбытия из фонда;
- совместимость приемов и форм учета, их надежность при параллельном использовании традиционной и автоматизированной технологий учета;
- соответствие номенклатуры показателей учета фонда аналогичным показателям государственной библиотечной статистики.

4.5. Комплектование и формирование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством, регулирующим вопросы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

### V. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта

5.1. Обжалование нарушений настоящего Стандарта осуществляется потребителями муниципальной работы следующими способами:

5.1.1. Жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта подается руководителю Исполнителя или лицу, исполняющему обязанности руководителя (далее - руководитель).

5.1.1.1. Жалоба подается в письменной форме.

5.1.1.2. Жалоба рассматривается руководителем в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

5.1.1.3. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный ответ по адресу, указанному в жалобе.

5.1.2. Обращения граждан в органы местного самоуправления Камышловского городского округа, связанные с исполнением требований настоящего Стандарта, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Обжалование нарушений требований, установленных настоящим Стандартом, в судебные органы, органы прокуратуры, органы муниципального контроля осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

### VI. Ответственность за нарушение требований Стандарта

6.1. За нарушение требований настоящего стандарта должностные лица Исполнителя несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.