



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

от 01 марта 2010 г.

№ 203

ст. Тбилисская

Об Административном регламенте исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения муниципального образования Тбилисский район

В соответствии с распоряжением главы администрации Краснодарского края от 24 апреля 2008 года № 298-р «О мерах по реализации административной реформы в муниципальных образованиях Краснодарского края», распоряжением администрации муниципального образования Тбилисский район от 17 февраля 2010 года № 24-р «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в муниципальном образовании Тбилисский район», руководствуясь ст. ст. 29, 57.1 устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения (прилагается).

2. Отделу делопроизводства и организационно-кадровой работы организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Бугорина) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район и обнародовать в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район Пискунову Л.Б.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального
образования Тбилисский район

В.И. Кадыкало



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 01 марта 2010 г. № 203

Административный регламент

исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного
обслуживания населения муниципального образования Тбилисский район

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения муниципального образования Тбилисский район (далее — административный регламент) определяет сроки и порядок взаимодействия должностных лиц при исполнении муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения муниципального образования Тбилисский район (далее — муниципальная услуга).

В настоящем административном регламенте используются следующие понятия:

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

библиотекарь - штатный сотрудник библиотеки;

библиотечная система - объединение библиотек в структурно-целостное образование;

библиотечный абонемент - форма обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования вне библиотеки;

библиотечный каталог - совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки (информационного центра);

документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

межбиблиотечный абонемент - абонемент, основанный на использовании документов других библиотек при их отсутствии в данном фонде;

муниципальная библиотека - библиотека, учрежденная администрацией муниципального образования Тбилисский район в лице отдела культуры администрации муниципального образования Тбилисский район;

муниципальное учреждение "Тбилисская межпоселенческая библиотечная система Тбилисского района" - единое библиотечное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, единого книжного фонда, включающее в свою структуру центральную районную библиотеку и центральную детскую библиотеку;

общедоступная библиотека - библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

читательский формуляр - документ, предназначенный для учета пользователей, содержащий информацию о пользователе, о выданных пользователю и возвращенных им документах.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу по организации библиотечного обслуживания населения исполняет отдел культуры администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Отдел).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 9 октября 1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Законом Краснодарского края от 2 апреля 1996 года № 28-КЗ "О библиотечном деле в Краснодарском крае".

1.4. Описание процедуры исполнения муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги Отделом включает следующие процедуры:

- подготовка распорядительных правовых актов администрации муниципального образования Тбилисский район, издание приказов, регулирующих создание и развитие сети библиотек;
- обеспечение условий деятельности общедоступных муниципальных библиотек;
- обеспечение условий формирования библиотечных фондов;
- организация реализации прав жителей муниципального образования Тбилисский район на библиотечное обслуживание.

1.5. Описание результатов исполнения муниципальной услуги

Юридические и физические лица, каждый житель муниципального образования Тбилисский район, иностранные и иностранные граждане, а также лица без гражданства могут стать пользователями муниципального учреждения "Тбилисская межпоселенческая библиотечная система Тбилисского района" (далее - "МБС"), находящегося на территории муниципального образования Тбилисский район.

Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через заочные или инстационарные формы обслуживания, обеспечиваемых финансированием за счет средств местного бюджета и средств федеральных программ.

Результатом исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения является успешное функционирование "МБС", развитие информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности общедоступных муниципальных библиотек.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги

Информация о порядке исполнения муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в Отделе;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район (http://www.tbl_admin@mail.ru/), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брюшор, буклетов и т.д.).

Информация о порядке исполнения муниципальной услуги содержит:

- изъятия из законодательных и иных нормативных правовых актов,

- содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
 - перечни документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
 - образцы оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования к ним;
 - месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального Интернет-сайта администрации муниципального образования Тбилисский район и адреса электронной почты Отдела, в которых заявители могут получить документы, необходимые для исполнения муниципальной услуги;
 - основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок получения консультаций;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

По вопросам исполнения муниципальной услуги специалистами Отдела предоставляются консультации.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;
- источника получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение).

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официального Интернет-сайта администрации муниципального образования Тбилисский район, электронной почты, по телефону.

График приема должностными лицами отдела граждан и представителей организаций устанавливается начальником Отдела.

Консультации, предоставление справок и прием граждан осуществляется специалистами Отдела в соответствии со следующим графиком.

Режим работы Отдела

День недели	Время приема
Понедельник	8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Вторник	8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Среда	8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Четверг	8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Пятница	8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется начальник Отдела.

Должностное лицо, ответственное за соблюдение последовательности действий и принятие решений работниками, - директор "МБС".

2.2. Требования о платной (бесплатной) основе.

Библиотечное обслуживание предоставляется бесплатно на территории муниципального образования Тбилисский район.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги

Пользователи библиотек - читатели обязаны соблюдать Правила пользования библиотеками "МБС".

Пользователи, нарушающие Правила пользования библиотеками "МБС" и причиняющие ущерб библиотеке, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками "МБС" или компенсируют ущерб в следующем порядке:

- при утере или порче документа из фонда "МБС" пользователи обязаны заменить их соответствием такими же или признанными разновидностями (в том числе ксерокопиями, утраченных или испорченных документов); при невозможности замены - возместить их стоимость в размере рыночной стоимости;
- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе "МБС", пользователи обязаны возместить пени в соответствии с Правилами пользования библиотекой "МБС", могут быть переведены на залоговое обслуживание или лишины права пользования библиотеками "МБС" на сроки, устанавливаемые директором "МБС".

За утрату произведений печати и иных материалов из фонда "МБС", причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых состоят несовершеннолетние.

3. Административные процедуры

Описание последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги следующее:

3.1. Необходимым условием исполнения муниципальной услуги является обеспечение деятельности муниципальных библиотек муниципального образования Тбилисский район.

3.2. Администрация муниципального образования Тбилисский район является учредителем "МБС".

Подготовка проектов постановлений администрации муниципального образования Тбилисский район, приказов Отдела, регулирующих создание и развитие муниципальной библиотечной сети, является важной составляющей исполнения муниципальной услуги и выполняется начальником Отдела и специалистом Отдела, курирующим деятельность муниципальных библиотек.

Отдел контролирует соблюдение прав библиотек "МБС" на выделение им производственных помещений в оперативное пользование для организации библиотечного обслуживания населения.

Отдел контролирует сохранность и эффективное использование библиотечных фондов. Библиотечные фонды являются муниципальной собственностью, закрепляются на праве оперативного управления, отражаются на балансе "МБС" в стоимостном выражении. Библиотечные фонды "МБС" организуются каталогизацией фонда, комплектованием новыми книгами, сокращением и пополнением фонда периодических изданий, учетом и сверкой с каталогами, очищением фондов от устаревших и ветхих изданий. Учет и хранение документов фондов муниципальных библиотек осуществляются в соответствии с действующим законодательством. Изъятие и (или) иное отчуждение библиотечных фондов производится по решению собственника по согласованию с учредителем – администрацией муниципального образования Тбилисский район и Отделом в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. При исполнении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с органом, уполномоченным выполнять конкретные действия по библиотечному обслуживанию пользователей - "МБС", курирующим муниципальные библиотеки, расположенные на территории муниципального образования Тбилисский район.

"МБС" формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание тиражированных документов в пределах муниципального образования Тбилисский район.

3.4. В "МБС" должны быть организованы читальные залы или места, оборудованные столами и стульями для удобной работы с документом, представлены алфавитный и систематический каталоги, содержащие сведения о библиотечном фонде.

3.5. Граждане становятся пользователями муниципальной библиотеки при ее посещении после предъявления библиотекарю "МБС" документов, удостоверяющих их личность, а именно паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка), военный билет военнослужащего, паспорт моряка, паспорт иностранного гражданина - для иностранных граждан, вид на жительство - для лиц без гражданства.

За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет документы, удостоверяющие

личность, предъявляют их законные представители.

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

3.6. Библиотечное обслуживание включает в себя организацию и обеспечение Отделом деятельности муниципальных библиотек по обслуживанию пользователей.

В библиотеках "МБС" пользователи имеют право на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

Библиотеки "МБС" предоставляют пользователям спектр библиотечных, информационных, коммуникационных и сервисных услуг:

- информация о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;
- временное пользование любым документом из библиотечных фондов на абонементе, в читальном зале, из основного книгохранилища;
- пользование документами или их копиями по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- пользование документами в электронном виде;
- получение библиографического списка литературы по заданной теме;
- тематический подбор документов по предварительному заказу;
- доступ к банку данных сценического материала;
- организация выездных тематических выставок и экскурсий по библиотекам;
- предоставление во временное пользование аудио- и визуальных материалов;
- выдача фондовых материалов из читального зала на дом (ночной залоговый абонемент и абонемент выходного дня).

3.7. Последовательность действий при выполнении непосредственного библиотечного обслуживания следующая.

Библиотекарь производит запись пользователя в библиотеку, оформляет читательский формуляр пользователя в соответствии с предоставленными документами.

Пользователь в устной или письменной форме делает запрос на выдачу требуемого документа.

Библиотекари выполняют запрос пользователя, осуществляет выдачу документов. В соответствии с возможностями библиотеки и спецификой требуемого документа библиотекарь:

- обслуживает пользователя в читальном зале: производят подбор и выдачу специализированных или неспециализированных документов; проводят консультации по каталогам, картотекам, новым поступлениям, отбор и копирование документов;
- обслуживает пользователя на абонементе: осуществляет приемку (выдачу) документа от пользователя, проверку сохранности документа, сверку с читательским формуляром, отметку о приемке (выдаче) документа;

- осуществляет выдачу документов из основного фонда книгохранилища;
- обслуживает пользователя по межбиблиотечному абонементу (МБА);
- обесуживает пользователя путем приема справочно-библиографических запросов;
- обслуживает пользователя в компьютерной библиотеке и т.д.

3.8. В муниципальных общедоступных библиотеках "МБС" все жители муниципального образования Тбилисский район имеют право доступа в библиотеки и свободного выбора библиотек в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в расписании работы библиотек.

Во временное пользование сроком до 15 дней пользователям муниципальной функции по библиотечному обслуживанию бесплатно предоставляется (выдается на дом) любой документ из библиотечных фондов, за исключением особо ценных и редких книг. Особо ценные и редкие книги можно пользоваться только в читальном зале. Пользователь бесплатно получает консультативную помощь в поиске и выборе книг, полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, конкретную информацию.

3.9. Результат выполнения непосредственных действий по библиотечному обслуживанию - выдача документа фиксируется библиотекарем в читательском формуляре.

Действия по библиотечному обслуживанию производятся в сроки, определенные постановлением Министерства труда и социального развития от 3 февраля 1997 года № 6 "Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках".

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений работниками библиотек, библиотекарями осуществляют должностное лицо - директор "МБС" (далее - директор).

Текущий контроль осуществляется путем проведения директором, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения работником библиотеки положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов исполнения муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников "МБС".

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений

прав потребителей результатов предоставления муниципальной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение проверок может носить плавовый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, главы муниципального образования Тбилисский район, в досудебном порядке, или в Тбилисский районный суд Краснодарского края в судебном порядке.

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу по почте.

Также потребители результатов предоставления муниципальной услуги могут сообщать о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, содержащихся в приложении к настоящему административному регламенту;
- на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Тбилисский район и по электронной почте отдела культуры, предоставляющего муниципальную услугу.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных специалистов "МБС", не могут направляться этим специалистам "МБС" для рассмотрения и ответа.

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист "МБС" вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в "МБС". О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Потребитель результатов предоставления муниципальной услуги вправе

обжаловать как вышеперечисленные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Тбилисский район


А.Ф. Ивашин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
муниципальной услуги по организа-
ции библиотечного обслуживания
населения муниципального образо-
вания Тбилисский район

Информация об адресе и телефонах отдела культуры администрации муниципального образования Тбилисский район

Юридический адрес: 352360, Краснодарский край, ст. Тбилисская, ул.
Первомайская, 17.

Почтовый адрес: 35360, Краснодарский край, ст. Тбилисская, ул.
Первомайская, 17

Контактные телефоны: 8(86158) 3-23-99, 3-24-90.

Электронная почта отдела культуры администрации муниципального
образования Тбилисский район: E-mail: kultura-tbilisskaya@yandex.ru

Информация об адресе и телефонах муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система Тбилисского района»

Адрес: 352360, Краснодарский край, ст. Тбилисская, ул. Красная, 33
Контактные телефоны: 8(86158) 3-29-42.

Электронная почта муниципального учреждения «Межпоселенческая
библиотечная система Тбилисского района»: tbilisskaycbs@vandex.ru; <http://tbilisskaycbs.narod.ru>

Адрес центральной детской библиотеки: 352360, Краснодарский край,
ст. Тбилисская, ул. Красная, 26.

Контактный телефон центральной детской библиотеки: 8(86158) 3-20-42.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Тбилисский район



А.Ф. Ивашин