

**Пермская государственная ордена Знак Почета краевая универсальная  
библиотека им. А. М. Горького  
Отдел научно-исследовательской и методической работы**

**Организация библиотечного  
обслуживания населения Пермского края  
в условиях реформы местного  
самоуправления**

**Сборник нормативно-правовых  
документов  
Вып. 8**

Пермь, 2011

Организация библиотечного обслуживания населения Пермского края в условиях реформы местного самоуправления: сб. норматив.-правов. док.: вып. 8. / Перм. гос. обл. универс. б-ка им. А. М. Горького, отд. науч.-исслед. и метод. работы ; сост., отв. за вып. Л. С. Ведерникова. - Пермь, 2011. - 70 с.

В сборнике представлены нормативно-правовые документы, принятые исполнительными и представительными органами местного самоуправления Пермского края по вопросам организации библиотечного обслуживания населения за 2010-2011 годы: решения, постановления, соглашения, распоряжения, приказы, положения. Публикуемые документы адресованы руководителям библиотек, органов местного самоуправления.

Составитель, ответственный за выпуск: Л.С.Ведерникова

Компьютерный набор: Н.И. Мымрина

Электронная версия  
©ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»  
614990 г. Пермь, ул. Ленина,70  
E-mail: [onimr@lib.permregion.ru](mailto:onimr@lib.permregion.ru)

## Содержание

### **Александровский муниципальный район**

Распоряжение Администрации Всеволодо-Вильвенского городского поселения «О назначении ответственного лица за сбор сведений о библиотеках» .....5

### **Большесосновский муниципальный район**

Решение Земского Собрания «О порядке предоставления библиотечных услуг населению Большесосновского муниципального района муниципальными библиотеками» .....6  
Решение о внесении изменений в Решение Земского Собрания «О прогнозном Плане приватизации муниципального имущества на 2011 год» .....17

### **Гайнский муниципальный район**

Постановление Администрации Гайнского муниципального района «О повышении фонда оплаты труда муниципальных учреждений Гайнского муниципального района» .....19  
Положение о порядке материального стимулирования работников муниципального учреждения культуры «Гайнская централизованная библиотечная система» .....20  
Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения п.Сейва.....24  
Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения п.Усть-Черная.....27  
Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения п.Верхняя Старица .....30

### **Губахинский муниципальный район**

Решение Земского Собрания Губахинского муниципального района «Об утверждении Соглашений о передаче части полномочий органов местного самоуправления Губахинского городского поселения и Широковского сельского поселения» .....33  
Постановление Администрации Губахинского муниципального района «Об утверждении Перечня муниципальных услуг» .....34

### **Ильинский муниципальный район**

Постановление Администрации Ильинского муниципального района «Об изменении типа муниципальных учреждений социальной сферы Ильинского муниципального района» .....36  
Решение Думы Чёрмозского городского поселения «О закрытии филиала №1 МУК «Чёрмозская городская библиотека» .....38

### **Краснокамский муниципальный район**

Решение Думы Краснокамского городского поселения «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения» .....40  
Положение «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения» .....40

### **Октябрьский муниципальный район**

Постановление Администрации Октябрьского муниципального района «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги по оказанию библиотечного обслуживания Муниципальным учреждением культуры «Октябрьская централизованная библиотечная система» .....44  
Решение Земского Собрания Октябрьского муниципального района «О принятии Октябрьским муниципальным районом части полномочий Октябрьского, Сарсинского городских поселений, Атягузинского, Басинского, Биявашского,

Богородского, Верх-Тюшевского, Енапаевского, Заводо-Тюшевского, Ишимовского, Петропавловского, Русско-Сарсинского, Щучье-Озерского сельских поселений по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов на 2011 год» .....	53
Приказ управления культуры, спорта и молодежной политики «О совершенствовании правового Положения муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики» .....	55
<b>Ординский муниципальный район</b>	
Решение Совета депутатов Ординского сельского поселения «О ликвидации Верх-Кунгурской сельской библиотеки» .....	57
Постановление Главы Ординского муниципального района «Об утверждении порядка оказания и контроля оказания муниципальных услуг (работ), предоставляемых населению в сфере здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта» .....	57
<b>Чернушинский муниципальный район</b>	
Постановление Главы Чернушинского муниципального района «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» .....	62
<b>Юсьвинский муниципальный район</b>	
Распоряжение Главы Юсьвинского муниципального района Коми-пермяцкого округа...	64
План основных мероприятий к 100-летию со дня открытия Юсьвинской библиотеки .....	64

## **Александровский муниципальный район**

### **Распоряжение**

**Администрации Всеволодо-Вильвенского городского поселения  
Александровского муниципального района Пермского края  
«О назначении ответственного лица за сбор сведений о библиотеках»**

**26.01.2011**

**№17**

Во исполнение Распоряжения правительства Российской Федерации от 04.02.2009 года №131-р «О проведении в 2009-2011 годах работ по сбору сведений о библиотеках, находящихся на территории Российской Федерации», ознакомившись с рекомендациями Государственного краевого учреждения культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая универсальная библиотека им.А.М.Горького»:

1. Назначить директора МУК «Объединение библиотек» Лучникову Светлану Геннадьевну ответственной за подготовку и проведение работ по сбору сведений и заполнению форм статистического наблюдения №1-ВПБ о библиотеках находящихся на территории Всеволодо-Вильвенского городского поселения.

2. Директору МУК «Объединение библиотек» предоставить заполненные формы статистического наблюдения в ГКУК «Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая универсальная библиотека им. А.М.Горького».

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на ведущего специалиста по социальным вопросам Егорову Т.А.

Глава администрации

Е.В.Истомина

## **Большесосновский муниципальный район**

### **Решение**

#### **Земского Собрания Большесосновского муниципального района Пермского края**

#### **«О порядке предоставления библиотечных услуг населению Большесосновского муниципального района муниципальными библиотеками»**

**30.03.2011**

**№114**

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом 29 декабря 1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основами законодательства РФ о культуре, утвержденными Верховным Советом РФ от 9 октября 1992 года №3612-1, Законом Пермского края от 05.03.2008 №205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», законом Пермского края от 06.10.2009г., №510-ПК «Об обязательном экземпляре документов Пермского края» и Уставом Большесосновского муниципального района, Земское Собрание Решает:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления библиотечных услуг населению Большесосновского муниципального района муниципальными библиотеками.
2. Решение вступает в силу со дня опубликования.
3. Контроль исполнения решения возложить на комитет по нормативно-правовой деятельности по вопросам социальной политики местному самоуправлению Чазова М.Н.

Глава Большесосновского муниципального района С.Г. Ляхин

**Приложение  
к решению Земского Собрания  
Большесосновского муниципального района  
от 30.03.2011. №114**

### **Положение**

#### **о порядке предоставления библиотечных услуг населению Большесосновского муниципального района муниципальными библиотеками**

Настоящее Положение направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления по организации эффективной системы

предоставления библиотечных услуг населению Большесосновского муниципального района.

## **Раздел 1. Основные положения**

### **Статья 1. Основные понятия**

Библиотечное обслуживание населения Большесосновского муниципального района базируется на федеральном, региональном законодательстве и отражает динамику развития общества, опирается на традиционную культуру и на современные технологии создания и передачи информации. Библиотечное обслуживание не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

В Большесосновском муниципальном районе функционирует на основании Конституции Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» муниципальное учреждение культуры «Большесосновская межпоселенческая центральная библиотека», в составе которой центральная и центральная детская библиотеки, осуществляющие бесплатно основные виды библиотечного обслуживания граждан по месту жительства.

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Библиотека – информационное, культурно-просветительское и образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Библиотечное обслуживание – деятельность библиотек по предоставлению пользователям документов и информации, других библиотечных услуг в целях удовлетворения информационных, духовных и культурных потребностей.

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

Муниципальная библиотека – общедоступная библиотека, учрежденная органами местного самоуправления, расположенная в пределах административной границы муниципального образования, являющаяся юридическим лицом и финансируемая из местного бюджета, предоставляющая 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.

Межпоселенческая библиотека – муниципальная библиотека, учрежденная органами местного самоуправления муниципального района для организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности фондов общедоступных библиотек муниципального образования.

Центральная библиотека – муниципальная библиотека, учрежденная органом местного самоуправления муниципального района и выполняющая функции хранения, комплектования и обработки универсальных информационных ресурсов и фондов, информационного, координационного и методического центра, обслуживающая все население муниципального образования.

Центральная детская библиотека – муниципальная библиотека, центр организации чтения детского населения муниципального образования.

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

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.

Библиотечный фонд – упорядоченное собрание документов, предназначенное для хранения и общественного использования в целях удовлетворения информационных потребностей физических и юридических лиц.

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.

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

Муниципальный заказ – планируемый администрацией Большесосновского муниципального района, администрациями сельских поселений заказ на продукты и услуги 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.).

Обязательный бесплатный экземпляр – экземпляры различных видов документов, изготовленных на территории Большесосновского муниципального района.

Статья 2. Правовое регулирование организации предоставления библиотечных услуг

Деятельность МУК «Большесосновская межпоселенческая центральная библиотека» (далее МУК «БМЦБ») регулируется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ, Федеральным Законом от 29 декабря 1994 года



№77 «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Основами законодательства РФ о культуре, утвержденными Верховным Советом РФ от 9 октября 1992 года №3612-1, Законами Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае» от 05.03.2008 №205-ПК, «Об обязательном экземпляре документов Пермского края» от 06.10.2009 г., Уставом Большесосновского муниципального района, Уставом МУК «БМЦБ», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Большесосновского муниципального района.

Порядок создания, реорганизации и ликвидации МУК «Большесосновская межпоселенческая центральная библиотека» определяется действующим российским законодательством.

Статья 3. Сфера действия Положения

Настоящее Положение действует на территории Большесосновского муниципального района в отношении МУК «БМЦБ».

## **Раздел II. Обязанности органов местного самоуправления по развитию библиотечного дела**

Статья 4. Приоритетные направления развития библиотечного дела

1. В основе культурной политики администрации Большесосновского муниципального района лежит принцип создания условий для всеобщего доступа пользователей – жителей района к информации и культурным ценностям, сосредоточенным в библиотеках, обеспечение гарантий на свободный и бесплатный доступ населения к информации о деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством.

2. Основные направления культурной политики в сфере развития библиотек Большесосновского муниципального района включают:

- разработка и реализация перспективных программ и проектов;
- информатизация и компьютеризация библиотечных процессов;
- стабильное обновление информационных ресурсов библиотек;
- социальная поддержка библиотечных специалистов, регулярное повышение квалификации; ---
- расширение ассортимента и обеспечение качества библиотечного обслуживания --- на основе социального норматива на библиотечную услугу.

Статья 5. Полномочия органов местного самоуправления Большесосновского муниципального района

К полномочиям представительных органов местного самоуправления в области библиотечного дела относятся:

- утверждение Положения о порядке предоставления библиотечных услуг населению муниципального образования;

- разработка и принятие программ развития библиотечного дела, обеспечение контроля за их реализацией, целевым финансированием;
- нормативное финансирование комплектования муниципальных библиотек;
- установление дополнительных к федеральным и региональным лимитам норм материальной поддержки работников муниципальных библиотек;
- установление запрета на производство действий, ухудшающих условия деятельности муниципальных библиотек, ухудшением материально-технического обеспечения действующих муниципальных библиотек,находящихся на бюджетном финансировании,переводом в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения фонда документов для библиотечного обслуживания.

К полномочиям исполнительных органов местного самоуправления по вопросам библиотечного дела относятся:

- учреждение и финансирование муниципальных библиотек, межпоселенческих библиотек, межпоселенческих централизованных библиотечных систем, управление этими библиотеками;
- поддержка участия муниципальных библиотек в федеральных и краевых программах и проектах;
- присвоение статуса центральных муниципальным библиотекам, утверждение их уставов;
- проведение инвестиционной политики;
- обеспечение сохранности фондов документов библиотек;
- оснащение современными техническими и программными средствами и оборудованием, необходимыми для оказания качественных услуг населению муниципального образования;
- обеспечение реализации прав граждан муниципального образования на библиотечное обслуживание и получение гарантированных законодательством бесплатных библиотечных услуг по месту жительства;
- осуществление мониторинга качества предоставления библиотечных услуг населению, заслушивание вопросов на заседаниях представительных и исполнительных органов власти;
- утверждение и внесение изменений в нормативы потребностей в библиотечном обслуживании населения муниципального образования, формирование ежегодного муниципального задания, муниципального заказа на предоставление библиотечных услуг.

### **Раздел III. Права пользователей библиотек**

#### **Статья 6. Право на библиотечное обслуживание**

1.Каждый житель Большесосновского муниципального района независимо от пола, возраста, национальности, образования, отношения к религии, политических убеждений и социального статуса имеет право на библиотечное обслуживание по месту жительства.

2.Граждане имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений пользователей библиотек, создаваемых по согласованию с руководителями библиотек или их учредителями.

#### Статья 7. Права и ответственность пользователей библиотек

1.Все жители Большесосновского муниципального района имеют право доступа- в библиотеки и свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами, места жительства, работы, учебы.

2.Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных бесплатных библиотечных услуг и условия их предоставления устанавливаются Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением, другими федеральными, краевыми или иными нормативными правовыми актами.

3.В общедоступных муниципальных библиотеках граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личности, место жительства (регистрации), а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда;

- бесплатно получать консультативную помощь в поиске и выборе и получении информации, консультации по использованию электронных информационных ресурсов, по овладению навыками информационной культуры;

- бесплатно получать во временное пользование любой документ,находящийся в распределенном фонде муниципальных библиотек района, в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

- получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой в рамках ее деятельности;

- пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в муниципальных библиотеках, в детской библиотеке;

- пользователи библиотек, которые не могут посещать муниципальную библиотеку в силу преклонного возраста, физических недугов, имеют право получить набор бесплатных библиотечных услуг через нестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые за счет средств местного бюджета.

4.Пользователи библиотек обязаны соблюдать ее Устав, Правила пользования библиотекой, которые утверждаются учредителем. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой несут ответственность в соответствии с законодательством.

## **Раздел IV. Организация библиотечного обслуживания населения Большесосновского муниципального района**

### **Статья 8. Межпоселенческая центральная библиотека**

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 Большесосновском муниципальном районе создана межпоселенческая центральная библиотека, обслуживающая взрослое и детское население Большесосновского муниципального района.

2. Функции межпоселенческой центральной библиотеки выполняет муниципальное учреждение культуры «Большесосновская межпоселенческая центральная библиотека» Большесосновского муниципального района (юридическое лицо) в составе которого центральная и центральная детская библиотеки.

3. Большесосновская межпоселенческая центральная библиотека Большесосновского муниципального района оказывает помощь в комплектовании информационных ресурсов библиотек поселений, осуществляет информационно-библиографические, справочные, методические, статистические функции, контроль качества библиотечного обслуживания населения.

4. Финансирование межпоселенческой центральной библиотеки осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и объемов муниципального задания и муниципального заказа на услуги.

5. В своей деятельности межпоселенческая центральная библиотека руководствуется рекомендациями федеральных законов «О библиотечном деле» №78-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ, Законом Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае», Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки Пермского края, настоящим Положением, Положением о порядке предоставления библиотечных услуг населению муниципальными библиотеками Пермского края, принятом Советом представительных органов местного самоуправления Законодательного Собрания Пермского края, «Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках» Министерства труда и социального развития Российской Федерации и другими нормативными актами.

6. В обслуживании граждан межпоселенческая центральная библиотека использует современные информационные ресурсы и технологии, фонды документов, обеспечивает доступ в глобальные сети, создает новые виды библиотечных услуг, содействует развитию информационной культуры, прививает потребность к чтению подрастающего поколения, учитывает специфику информационных потребностей молодежи, принимает активное участие в формировании гражданского общества, специфику информационных потребностей молодежи, принимает активное участие в формировании гражданского общества.

## **Раздел V. Принципы и нормативы потребности в библиотечном обслуживании**

### **Статья 9. Организация работы межпоселенческой центральной библиотеки**

1. Доступность муниципальной библиотеки для всего населения обеспечивается ее удобным месторасположением – в центре села на пересечении пешеходных и транспортных путей, в отдельно стоящем здании, блок-пристройке или специально оборудованном в соответствии с архитектурно-планировочными, строительными и санитарными нормами помещении жилого или общественного здания. При размещении библиотек в жилом доме оборудуется автономный основной вход, запасной выход и подъездные пути.

2. Ежедневный режим работы межпоселенческой центральной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения, один из выходных дней должен быть обязательно рабочим. Время работы библиотеки может колебаться от 40 до 60 часов в неделю (по рекомендациям международных стандартов) и не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.

### **Статья 10. Площади межпоселенческой центральной библиотеки**

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

2. Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами:

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

- около 10% посадочных мест для пользователей должны находиться в зоне «легкого» чтения или в зоне отдыха;

- число посадочных мест для просмотра периодики 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») может составить 10 кв.м на 1000 томов;

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

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

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.

5. Площади основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и 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.

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; участие 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 соображениям функциональности, простоты и удобства в эксплуатации;

-современный дизайн, комфортность общения и отдыха;

-профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

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.

8. Межпоселенческая центральная библиотека Большесосновского муниципального района является важным элементом информационных систем. С этой целью модернизируются все основные библиотечные процессы:

комплектование, обработка, справочно-поисковый аппарат, обслуживание пользователей, управление библиотекой (библиотечной системой).

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

10. Межпоселенческая центральная библиотека обеспечивается средствами противопожарной безопасности и охранной безопасности согласно требованиям по противопожарной безопасности.

#### Статья 11. Библиотечные фонды

1. Библиотечные фонды и собственные базы данных межпоселенческой центральной библиотеки являются достоянием Большесосновского муниципального района.

2. Комплектование библиотечных фондов печатными документами, электронными изданиями, аудио и видеоматериалами осуществляется в соответствии с функциями библиотеки.

4. Объем книжного фонда библиотеки формируется исходя из средней книгообеспеченности одного жителя, в том числе:

- межпоселенческая центральная библиотека Большесосновского муниципального района для обслуживания всей территории, а в каких-то случаях и соседних территорий, должна располагать увеличенным объемом – 4-8 экз. документов на одного жителя;

- для сохранения значимости документного фонда библиотеки и обеспечения выполнения нормативного 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.

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

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

5. При комплектовании фонда 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).

6. Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района в соответствии с региональным законодательством об обязательном экземпляре документов получает 1 экз. местных изданий бесплатно.

7. Ежегодная подписка на периодические издания для библиотеки 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.

8. 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.

9. Межпоселенческая 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. Межпоселенческая центральная библиотека 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.

Межпоселенческая центральная библиотека Большесосновского муниципального района сохраняет в своем фонде «книжные памятники», краеведческие издания, местные документы, документы на языках этнических групп, других уникальных коллекций и т.п. о муниципальном районе и всех сельских поселениях.

11. Межпоселенческая центральная библиотека является источником библиографических данных о собственном фонде и о внешних библиотечных ресурсах. В этой связи в справочно-библиографическом аппарате центральной библиотеки муниципального района находит адекватное отражение не только фонд самой библиотеки, но и местонахождение документов или информации в других библиотеках и организациях 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 центральная библиотека муниципального образования.

12.Сроки хранения отдельных частей фонда муниципальной 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.

13.Межпоселенческая центральная 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.).

14.При межпоселенческой центральной библиотеке Большесосновского муниципального района, организуется обменно-резервный фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов муниципальных библиотек, но еще пригодные к использованию.

Статья 12. Персонал межпоселенческой центральной библиотеки

1.Администрация библиотеки и учредитель должны обеспечить достаточное число сотрудников.

2.Нормативная потребность в штатных работниках-специалистах определяется исходя из основных показателей деятельности библиотеки (число жителей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, филиалов и нестационарных форм обслуживания, интенсивность посещений, др.).

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.

4.В штатном расписании межпоселенческой центральной библиотеки Большесосновского муниципального района предусматриваются сверх расчетного норматива штаты, обеспечивающие деятельность управленческого, методического, административно-хозяйственного, финансово-экономического блоков.

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

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

В профессиональной деятельности сотрудники руководствуются Кодексом этики российского библиотекаря.

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

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, др.). Важен и полезен обмен профессиональными знаниями с библиотекарями внутри региона, внутри страны, с зарубежными коллегами.

9.Эффективность управления администрации и учредителя определяется на основании предпринятых мер по развитию персонала, созданию условий для каждого работника раз в пять 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.

10.Администрация межпоселенческой центральной библиотеки и ее учредитель в целях закрепления молодых кадров (выпускников колледжа и института искусств и культуры) вводит систему выплат надбавок из стимулирующего фонда в течение трех лет этой категории специалистов; предусматривает меры по их творческому и профессиональному росту.

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

12.Администрация межпоселенческой центральной 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. Меры социальной поддержки библиотечных работников.

1.Библиотечным работникам межпоселенческой центральной библиотеки Большесосновского муниципального района предоставляются:

-доплаты стимулирующего характера из стимулирующего фонда в соответствии с Законом Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае», Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Большесосновского муниципального района;

-доплата за выслугу лет в соответствии с региональным законодательством;

-меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг, работающим и проживающим в сельской местности в соответствии с региональным законодательством;

-другие льготы согласно заключенным коллективным договором;

-иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные федеральными и краевыми нормативными актами.

2.Учредитель при наличии собственных источников имеют право дополнительно увеличивать размер стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

Статья 14. Содержание межпоселенческой центральной библиотеки.

1.Текущее содержание помещений осуществляется исходя из договоров в соответствии с утвержденными администрацией Большесосновского муниципального района лимитами.

2.Ежегодное приобретение и обновление аудио, видео и компьютерной техники, программного обеспечения осуществляется из расчета не менее 30% от средств, выделенных на пополнение и обновление фонда библиотеки.

3.Для эффективной работы учреждения, качественного предоставления услуг населению муниципальная библиотека должна иметь соответствующие технические средства и средства связи: персональный компьютер на 500 жителей.

Статья 15. Связи межпоселенческой центральной библиотеки с общественностью

1.Опора на местных жителей, привлечение их внимания к проблемам библиотеки является обязанностью межпоселенческой центральной библиотеки.

2.Значительную поддержку библиотека может найти у волонтеров из числа местного населения, используя добровольный труд на благо библиотеки и библиотечного обслуживания, а также создав общество друзей библиотеки или попечительский совет.

3. Библиотека формирует свой положительный образ, привлекает на свою сторону общественное мнение, демонстрирует свою специфику и свои преимущества. Для этого библиотека и ее сотрудники:

- оповещают широкую общественность о целях и задачах своей деятельности;

- открыто информируют население о режиме работы библиотеки, о ее услугах;

- рекламируют ценность своих ресурсов, услуг и возможностей;

- своевременно оповещают обо всех существенных изменениях в своей деятельности;

- сообщают о кризисных ситуациях, их причинах и о действиях по устранению;

- участвуют в социальных, культурных, образовательных проектах, способствующих приобщению различных групп населения к общечеловеческим ценностям и к активной деятельности;

- учреждают премии (призы), почетные звания для организаций и граждан, поддерживающих библиотеку.

4. Библиотека участвует в мониторингах мнений, взглядов, предпочтений, ожиданий местных жителей, постоянно анализирует их о результатах работы с неудовлетворенными запросами, объясняет причины отказов.

5. Библиотека отчитывается перед местными жителями о своей работе, особо подчеркивая участие конкретных людей в том или ином содействии библиотеке. Библиотека издает ежегодный отчет о своей деятельности, распространяемый среди местного населения и местной администрации.

Статья 16. Финансирование межпоселенческой центральной библиотеки

1. Финансирование библиотеки осуществляется за счет средств бюджета Большесосновского муниципального района.

2. Финансирование осуществляется на основе утвержденных методик формирования бюджета.

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

**Решение Земского Собрания Большесосновского района  
«О внесении изменений в Решение Земского Собрания  
«О прогнозном плане приватизации муниципального имущества  
на 2011 год»»**

**30.03.2011**

**№118**

В соответствии со ст.22 Устава Большесосновского муниципального района, Земское Собрание Решает:

1.Внести в решение Земского Собрания от 08.12.2010. №79 «О прогнозном плане приватизаций муниципального имущества на 2011 год» следующие изменения:

1.1.Раздел 2 приложения №2 к решению «Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2011 годы» дополнить:

1.1.2. пунктом 11 следующего содержания:

«11. Наименование, местонахождение, характеристика имущества – Автомобиль ИЖ-27156, 1993 года выпуска (бывший в эксплуатации), местонахождение: Пермский край, Большесосновский район, с.Большая Соснова, ул.Ленина, д.25А, балансодержатель: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Большесосновская межпоселенческая центральная библиотека», балансовая стоимость 229970,0 рублей, остаточная стоимость 0 рублей, вид продажи: аукцион, срок продажи 2 квартал».

# **Гайнский муниципальный район**

## **Постановление**

### **Администрации Гайнского муниципального района Пермского края «О повышении фонда оплаты труда муниципальных учреждений Гайнского муниципального района»**

**15.06.2011**

**№270**

В соответствии с решением Земского собрания Гайнского муниципального района от 20.12.2010 года №468 «О бюджете Гайнского муниципального района на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов» с последующими изменениями, в целях повышения качества муниципальной услуги, а так же усиления стимулирующей роли заработной платы работников муниципальных учреждений, Постановляю:

1. Увеличить за счет средств местного бюджета Гайнского муниципального района фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений с 1 апреля 2011 года на 3,4%, с 1 июня 2011 года на 6,5%.

2. Средства местного бюджета Гайнского муниципального района, выделенные на увеличение фонда оплаты труда в соответствии с пунктом 1 настоящего Постановления, направить на следующие выплаты стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений:

2.1. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;

2.2. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Наше время» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2011 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации Гайнского муниципального района Н.И. Батуеву.

Глава района

Н.А.Останин

Утверждаю  
Директор МУК Гайнская ЦБС  
Е.В.Атькова  
1 мая 2011 года

**Положение**  
**О порядке материального стимулирования работников**  
**муниципального учреждения культуры**  
**«Гайнская централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Муниципального учреждения культуры Гайнская централизованная библиотечная система (МУК Гайнская ЦБС) (далее – Положение) разработано в целях повышения качественного предоставления услуг социокультурного, просветительского характера, создания условий для развития художественного творчества населению Гайнского муниципального района, а также в целях развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты трудовой деятельности работников через использование механизмов материального стимулирования.

1.1. Настоящее Положение определяет основные подходы, условия, виды и критерии материального стимулирования и распространяется на весь персонал учреждения.

1.2. Под материальным стимулированием в настоящем Положении следует понимать выплату персоналу денежных сумм сверх размера должностного оклада.

1.3. Основной перечень выплат стимулирующего характера:

- 1 – выплаты за интенсивность и высокие результаты
- 2 – за качество выполняемых работ
- 3 – за стаж непрерывной работы, выслугу лет
- 4 – сельский коэффициент – 25%
- 5 – премии по итогам работы.

1.4. Стимулирование труда работников МУК Гайнская ЦБС основывается на показателях качества, которые устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа.

1.5. Решение о введении каждой выплаты принимает руководитель учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности.

1.6. Стимулирование работников может носить постоянный, временный или разовый характер, выражаться в абсолютной величине или в процентном соотношении к окладу.

1.7. Источником материального стимулирования является фонд материального стимулирования, устанавливаемый учредителем в процентном отношении к годовому плану оплаты труда учреждения, часть

фонда, образуемого за счет экономии фонда оплаты труда и надтарифный фонд, образуемый в размере 30% от фонда оплаты труда работников МУК Гайнской ЦБС.

1.8. Один сотрудник может получать все виды материального стимулирования одновременно.

1.9. Материальное поощрение работников осуществляется приказом директора на основании решения комиссии по материальному стимулированию. Комиссия по материальному стимулированию создается и функционирует в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением.

## 2. Комиссия по материальному стимулированию работников

Комиссия по материальному стимулированию работников (далее Комиссия) является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе и принимающим решения по установлению размеров материального стимулирования.

Состав Комиссии должен быть представлен председателем Комиссии и членами Комиссии, в том числе представители коллектива.

Состав Комиссии утверждается приказом директора.

Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях, проводимых не чаще одного раза в месяц. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

График заседаний Комиссии рассматривается и утверждается на ее первом заседании.

Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

На заседании Комиссия рассматривает информацию:

- о результате деятельности каждого работника в соответствии с критериями и показателями, установленными настоящим Положением;

- об объемах фонда материального стимулирования, возможного к использованию на установление стимулирующих выплат.

На основании представленной информации Комиссия принимает решения о размерах материального стимулирования работников.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

Секретарь Комиссии ведет Протокол заседания Комиссии.

Комиссия обеспечивает доступность протоколов заседаний Комиссии, решений Комиссии для ознакомления.

На основании решения Комиссии директор пишет приказ о материальном стимулировании работников.

## 3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

Основанием для установления такой выплаты являются высокая интенсивность и напряженность работы, особый режим работы, организация



и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения. Для установления этой стимулирующей выплаты используются следующие целевые показатели:

3.1.Высокое профессиональное мастерство.

3.2.Выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству посещений, комплектования библиотечных фондов, справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи в год.

3.3.Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки, высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работы.

3.4. Итоги отчетного периода (квартал, полугодие, год).

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы определяется как в абсолютном значении, так и в процентах к окладу, устанавливается ежемесячно комиссией по материальному стимулированию. Рекомендуемый размер указанной выплаты – в пределах оклада.

#### 4. Выплата за качество выполняемых работ

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается:

4.1.За присвоение ученой степени.

4.2.Почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

4.3.За использование в работе одного иностранного языка и более.

Для анализа используют целевые показатели, в частности:

4.4.Особые творческие достижения.

4.5.Количество и высокий уровень качества отрецензированных единиц.

4.6.Количество и высокий уровень подготовки и проведения лекций, мероприятий, выставок.

4.7.Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки.

#### 5. Выплата за выслугу лет

5.1.Стимулирующая выплата устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства. Ее размер определяется в процентах от оклада:

от 5 до 10 лет – 10%

от 10 до 15 лет – 15%

от 15 и более 20 лет – 30%

5.2.Выплата за выслугу лет временным работникам и по совместительству не производится.

5.3.В общий стаж работы, дающей право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включается время работы на должностях руководителей и специалистов в соответствии с тарифно-

квалификационными характеристиками в организациях (структурных подразделениях) культуры, искусства, кинематографии.

5.4.Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

5.5.Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливает директор (ответственный за кадры).

5.6.Указанная надбавка начисляется работникам по основному месту работы в процентах к должностному окладу, установленному по разрядам оплаты труда ЕТС и выплачивается одновременно с заработной платой.

5.7.Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с первого числа, следующего за тем, в котором возникло право на ее назначение либо изменение размера.

## 6. Премия по итогам года

6.1.В целях поощрения работников МУК «Гайнская ЦБС» за выполненную работу устанавливаются премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

6.2.Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности. При установлении премий работникам учитываются:

успешное и добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и подготовке и проведении мероприятий;

выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству посещений, комплектования библиотечных фондов, справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи в год.

6.3.Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

6.4.Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ могут производиться ежемесячно с учетом показателей результативности труда работников учреждения.

## 7. Материальная помощь

Материальная помощь осуществляется:

7.1.Юбилейные даты (50,55,60 лет).

7.2. На лечение и приобретение медикаментов, в том числе участникам ликвидации аварии на ЧАЭС.

7.3. Бракосочетание.

7.4. Рождение ребенка.

7.5. Смерть близких родственников, на погребение.

7.6. Тяжелое финансовое положение.

Размер и порядок оказания материальной помощи устанавливается коллективным договором работников МУК «Гайнская ЦБС».

#### 8. Порядок начисления и выплат всех видов материального стимулирования

Материальные выплаты производятся на основании приказа директора МУК «Гайнская ЦБС» и решения комиссии в соответствии с настоящим Положением и при условии наличия средств.

Материальные выплаты не производятся, если допущено:

8.1. Невыполнение или некачественное выполнение обязанностей.

8.2. Нарушение трудовой дисциплины.

8.3. Нарушение служебной этики.

8.4. Наличие дисциплинарных взысканий.

8.5. Невыполнение плановых показателей основной деятельности.

8.6. Невыполнение распоряжений и приказов администрации МУК Гайнская ЦБС.

8.7. Халатное отношение к выполнению должностных обязанностей, повлекшее хищение, утрату или порчу библиотечного имущества.

8.8. Неполный отработанный месяц.

### Соглашение

#### О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

п. Сейва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

Администрация Сейвинского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы муниципального образования Сейвинского сельского поселения Дробыша Василия Геннадьевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Сейвинское сельское поселение» с одной стороны, и Администрация Гайнского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация района» в лице главы Гайнского муниципального района Останина Николая Афанасьевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Гайнский муниципальный район», с другой стороны, именуемые далее «Стороны», руководствуясь частью 4, статьи 15 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Сейвинского сельского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, «О передаче части полномочий по решению вопросов

местного значения на уровень муниципального района» решением Земского Собрания муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О принятии на уровень района части полномочий по решению вопросов местного значения», признавая необходимость сохранения на территории района единого культурного пространства, в целях реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользования учреждениями культуры, а также на доступ к культурным ценностям, для долгосрочного сотрудничества на договорной основе заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение закрепляет передачу Администрации Гайнского муниципального района осуществления части полномочий, органа местного самоуправления Сейвинского сельского поселения, по вопросу организации библиотечного обслуживания населения:

- комплектование библиотечных фондов;
- обработка библиотечных фондов, сохранение единого библиотечного фонда;
- обслуживание межбиблиотечного межсистемного обмена;
- формирование и представление пользователям универсального собрания документов, создание каталогов и оказание методической помощи.

### 2. Порядок определения ежегодного объема субвенций

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет субвенций, предусмотренных на решение конкретных вопросов местного значения, указанных в п.1.1.

2.2. Формирование, перечисление и учет субвенций на период заключения Соглашения, предоставляемых району для решения вопросов местного значения на районном уровне, осуществляется финансовым отделом района, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

### 3. Права и обязанности сторон

Администрация поселения:

3.1. Вправе осуществлять собственное правовое регулирование, а также получать необходимую для исполнения полномочий информацию.

3.2. Осуществляет контроль исполнения Администрацией района переданных ей полномочий, в случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

Администрация района:

3.3. Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах, выделенных на эти цели финансовых средств.

3.4.Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией сельского поселения полномочий, не позднее чем в 30-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и в течение 30 дней сообщает об этом Администрации поселения.

#### 4.Ответственность сторон

4.1.Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения.

4.2.Администрация района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой полномочия обеспечены финансовыми средствами, в случае ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению, администрация района обязана в полном объеме возместить вред, причиненный Администрации поселения.

#### 5.Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения

5.1.Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2011 года.

5.2.Срок действия настоящего Соглашения устанавливается до 31 декабря 2011 года.

5.3.Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1.по соглашению сторон;

5.3.2.в одностороннем порядке в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- изменением действующего законодательства Российской Федерации или законодательства Пермского края;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией поселения самостоятельно.

5.4.Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 3 месяца, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением.

#### 6.Заключительные положения

6.1.Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой из сторон.

6.2.Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания дополнительных соглашений.

6.3.По вопросам – не урегулированным настоящим Соглашением Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4.Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

## 7. Реквизиты сторон

Администрация Сейвинского  
сельского поселения  
п.Сейва Гайнского района  
Глава Сейвинского  
сельского поселения  
В.Г.Дробыш  
«\_\_»\_\_\_\_2010 г.  
М.п.

Администрация Гайнского  
муниципального района  
п.Гайны, ул.Кашина,41  
Глава администрации Гайнского  
муниципального района  
Н.А.Останин  
«\_\_»\_\_\_\_2010г.  
М.п.

### **Соглашение О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения**

**п.Усть-Черная**

**«08»декабря2010 г.**

Администрация Усть-Черновского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы муниципального образования Усть-Черновского сельского поселения Волкотруб Галины Ивановны, действующего на основании Устава муниципального образования «Усть-Черновское сельское поселение» с одной стороны, и Администрация Гайнского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация района» в лице главы Гайнского муниципального района Останина Николая Афанасьевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Гайнский муниципальный район», с другой стороны, именуемые далее «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Усть-Черновского сельского поселения от 02.12.2010 №28, «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения на уровень муниципального района» решением Земского Собрания муниципального района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О принятии на уровень района части полномочий по решению вопросов местного значения», признавая необходимость сохранения на территории района единого культурного пространства, в целях реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользования учреждениями культуры, а также на доступ к культурным ценностям, для долговременного сотрудничества на договорной основе заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### **1.Предмет Соглашения**

1.1.Настоящее Соглашение закрепляет передачу Администрации Гайнского муниципального района осуществления части полномочий, органа местного самоуправления Усть-Черновского сельского поселения, по вопросу организации библиотечного обслуживания населения:

- комплектование библиотечных фондов;
- обработка библиотечных фондов, сохранение единого библиотечного фонда;
- обслуживание межбиблиотечного межсистемного обмена;
- формирование и представление пользователям универсального собрания документов, создание каталогов и оказание методической помощи.

## 2. Порядок определения ежегодного объема субвенций

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет субвенций, предусмотренных на решение конкретных вопросов местного значения, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения.

2.3. Формирование, перечисление и учет субвенций на период заключения Соглашения, предоставляемых району для решения вопросов местного значения на районном уровне, осуществляется финансовым отделом района, в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации.

## 3. Права и обязанности сторон

Администрация поселения:

3.1. Вправе осуществлять собственное правовое регулирование, а также получать необходимую для исполнения полномочий информацию.

3.2. Осуществляет контроль исполнения Администрацией района переданных ей полномочий, в случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

Администрация района:

3.3. Осуществляет переданные ей «Администрацией поселения» полномочия в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

3.4. Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией сельского поселения полномочий, не позднее чем в 30-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и в течение 30 дней сообщает об этом Администрации поселения.

## 4. Ответственность сторон

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения.

4.2. Администрация района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой полномочия обеспечены финансовыми средствами, в случае ненадлежащего исполнения своих

обязательств по настоящему Соглашению, администрация района обязана в полном объеме возместить вред, причиненный Администрации поселения.

5.Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения

5.1.Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2011 года.

5.2.Срок действия настоящего Соглашения устанавливается до 31 декабря 2011 года.

5.3.Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1.по соглашению сторон;

5.3.2.в одностороннем порядке в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- изменением действующего законодательства Российской Федерации или законодательства Пермского края;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией поселения самостоятельно.

5.4.Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 3 месяца, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением.

6.Заключительные положения

6.1.Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой из сторон.

6.2.Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания дополнительных соглашений.

6.3.По вопросам – не урегулированным настоящим Соглашением Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4.Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

7.Реквизиты и подписи сторон

Администрация Усть-Черновского  
сельского поселения

п.Усть-Черная, Гайнского района

Глава Усть-Черновского

Гайнского сельского поселения

муниципального района

Н.А.Останин

«\_\_\_» \_\_\_ 2010 г.

М.П.

Администрация Гайнского  
муниципального района

п.Гайны, ул.Кашина, 41

Глава администрации

Г.И.Волкотруб

8 декабря 2010 г.

М.П.



**Соглашение**  
**между администрацией Верхнестарицкого сельского поселения и**  
**администрацией Гайнского муниципального района о передаче**  
**осуществления части полномочий, вопросов местного значения**

**п. Верхняя Старица**

**«\_\_\_»\_\_\_2010 г.**

Администрация Верхнестарицкого сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы муниципального образования Верхнестарицкого сельского поселения Дурсинова Александра Федоровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Верхнестарицкое сельское поселение» с одной стороны, и Администрация Гайнского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Гайнского муниципального района Останина Николая Афанасьевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Гайнский муниципальный район», с другой стороны, именуемые далее «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Верхнестарицкого сельского поселения от \_\_\_ № \_\_\_, «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения на уровень муниципального района», решением Земского Собрания муниципального района от \_\_\_ № \_\_\_ «О принятии на уровень района части полномочий по решению вопросов местного значения», признавая необходимость сохранения на территории района единого культурного пространства, в целях реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользования учреждениями культуры, а также на доступ к культурным ценностям, для долговременного сотрудничества на договорной основе заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Настоящее Соглашение закрепляет передачу Администрации Гайнского муниципального района осуществления части полномочий, органа местного самоуправления Верхнестарицкого сельского поселения, по вопросу организации библиотечного обслуживания населения:

- комплектование библиотечных фондов;
- обработка библиотечных фондов, сохранение единого библиотечного фонда;
- обслуживание межбиблиотечного межсистемного обмена;
- формирование и представление пользователям универсального собрания документов, создание каталогов и оказание методической помощи.

**2. Порядок определения ежегодного объема субвенций**

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет субвенций,

предусмотренных на решение конкретных вопросов местного значения, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения.

2.2.Формирование, перечисление и учет субвенций на период заключения Соглашения, предоставляемых району для решения вопросов местного значения на районном уровне, осуществляется финансовым отделом района, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.Права и обязанности сторон

Администрация поселения:

3.1.Вправе осуществлять собственное правовое регулирование, а также получать необходимую для исполнения полномочий информацию.

3.2.Осуществляет контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий, в случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

Администрация района:

3.3.Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах, выделенных на эти цели финансовых средств.

3.4.Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией сельского поселения полномочий, не позднее чем в 30-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и в течение 30 дней сообщает об этом Администрации поселения.

4.Ответственность сторон

4.1.Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения.

4.2.Администрация района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой полномочия обеспечены финансовыми средствами, в случае ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению, администрация района обязана в полном объеме возместить вред, причиненный Администрации поселения.

5.Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 201 года.

5.2.Срок действия настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1.по соглашению сторон;

5.3.2.в одностороннем порядке в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- изменением действующего законодательства Российской Федерации или законодательства Пермского края;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией поселения самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 3 месяца, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой из сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам – не урегулированным настоящим Соглашением Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с использованием настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Верхнестарицкого  
сельского поселения

п. Верхняя Старица, ул. К. Маркса, 3

глава Верхнестарицкого сельского  
поселения

А.Ф. Дурсинов

«\_\_\_»\_\_\_2010 г.

М.п.

Администрация Гайнского  
муниципального района

п. Гайны, ул. Кашина, 41

Глава Гайнского муниципального  
района

Н.А. Останин

«\_\_\_»\_\_\_2010 г.

М.п.

# **Губахинский муниципальный район**

## **Решение**

**Земского Собрания Губахинского муниципального района**

**Пермского края**

**«Об утверждении Соглашений о передаче части полномочий органов  
местного самоуправления Губахинского городского поселения и  
Широковского сельского поселения»**

**30.06.2011**

**№447**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 29 Устава Губахинского муниципального района, Земское Собрание Губахинского муниципального района Решает:

1. Утвердить Соглашение о передаче части полномочий органов местного самоуправления Губахинского городского поселения, Широковского сельского поселения с Губахинским муниципальным районом по решению вопросов местного значения:

-организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов детской библиотеки поселения;

-созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского населенного пункта Нагорнский Губахинского городского поселения услугами организаций культуры;

-подготовке документов территориального планирования Широковского сельского поселения, генерального плана поселения и правил землепользования и застройки поселения, согласно прилагаемому реестру.

2. Решение вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации Губахинского муниципального района Шумакова Н.В.

Глава муниципального района

А.В.Борисов

**Приложение  
к решению Земского Собрания  
Губахинского муниципального района  
от 30.06.2011 г. №447**

## **Реестр**

**Соглашений о передаче части полномочий по решению вопросов  
местного значения**

**Губахинское городское поселение**

1.Соглашение (организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов детской библиотеки поселения и создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского населенного пункта Нагорнский Губахинского городского поселения услугами организаций культуры) на сумму 1 005 891 (один миллион пять тысяч восемьсот девяносто один) рубль.

Широковское сельское поселение

2. Соглашение (подготовка документов территориального планирования Широковского сельского поселения, генерального плана поселения и правил землепользования и застройки поселения) на сумму 100 000 (сто тысяч) рублей.

**Постановление**  
**Администрации Губахинского муниципального района**  
**Пермского края**  
**«Об утверждении Перечня муниципальных услуг»**

**16.05.2011**

**№435**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Постановляю:

1.Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам за счет средств бюджета Губахинского муниципального района в соответствии с муниципальным заданием.

2.Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2011 года.

3.Постановление опубликовать в официальном вестнике газеты «Уральский шахтер» и на официальном сайте Губахинского муниципального района.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Давыдова А.В.

Глава администрации

Н.В.Шумаков

**Перечень муниципальных услуг в сфере культуры, спорта и молодежной политики Губахинского муниципального района**

№ №	Наименование муниципальной услуги	Источник финансирования	Способ установления цены услуги	Предмет (содержание) услуги	Орган Администрации Губахинского муниципального района, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Получатель муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, закрепляющий предоставление услуги за Губахинским муниципальным районом
1	Предоставление библиотечной услуги (документовыдача)	Муниципальный бюджет	На бесплатной основе	Услуги библиотеки на выдачу книжной продукции	Отдел культуры, спорта и молодежной политики	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства	Федеральный закон №78-ФЗ от 29.12.1994г. с изменениями от 27.12.2009 г. №122 «О библиотечном деле»
2	Услуги по организации культурно-массовых мероприятий, досуга и самодеятельного художественного творчества	Муниципальный бюджет	На бесплатной основе	Проведение культурно-массовых мероприятий, самодеятельное (любительское) художественное творчество	Отдел культуры, спорта и молодежной политики	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства	Федеральный закон от 06.10.2003. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Закон Российской Федерации №3612-1

							«Основы законодательс тва Российской Федерации о культуре» Закон Пермской области №458-66 «О государственн ой политике в сфере культуры и кинематограф ии»
--	--	--	--	--	--	--	---

## Ильинский муниципальный район

### Постановление администрации Ильинского муниципального района «Об изменении типа муниципальных учреждений социальной сферы Ильинского муниципального района»

13.05.2011

№73

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и в соответствии с требованиями законодательных актов, измененных указанным Федеральным законом, администрация Ильинского муниципального района, Постановляет:

1.Изменить тип муниципальных учреждений социальной сферы Ильинского муниципального района, согласно приложения.

2.Настоящее постановление обнародовать в библиотечной сети муниципального района.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2011 года за исключением пунктов 3 и 12 приложения к настоящему постановлению, на которые правоотношения распространяются с 20 апреля 2011 года.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района В.П. Карпову.

Глава муниципального района  
Глава администрации Ильинского  
муниципального района

А.И.Красноборов

**Приложение  
к постановлению администрации  
Ильинского муниципального района  
от 13.05.2011. №73**

(Извлечение)

№№	Наименование учреждения до изменения типа	Наименование учреждения после изменения типа
20	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ильинская детская школа искусств»	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ильинская детская школа искусств»
21	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Чёрмозская детская школа искусств»	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Чёрмозская детская школа искусств»
22	Муниципальное учреждение «Ильинский районный Дом культуры»	Муниципальное бюджетное учреждение «Ильинский районный



		Дом культуры»
23	Муниципальное учреждение культуры «Ильинская киносеть»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ильинская киносеть»
24	Муниципальное учреждение культуры «Ильинский районный краеведческий музей»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ильинский районный краеведческий музей»
25	Муниципальное учреждение «Ильинская районная центральная библиотека»	Муниципальное бюджетное учреждение «Ильинская районная центральная библиотека»
26	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Подростково-молодежный клуб по месту жительства «Тонус» Ильинского района»	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Подростково-молодежный клуб по месту жительства «Тонус» Ильинского района»
27	Муниципальное учреждение «Дворец молодежи»	Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец молодежи»
28	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Обва»	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Обва»
29	Муниципальное учреждение «Районный физкультурно-спортивный центр «Темп»	Муниципальное бюджетное учреждение «Районный физкультурно-спортивный центр «Темп»

**Решение**  
**Думы Чёрмозского городского поселения Ильинского**  
**муниципального района Пермского края**  
**«О закрытии филиала №1 МУК «Чёрмозская городская**  
**библиотека»»**

**01.04.2011**

**№197**

Дума Чёрмозского городского поселения решает:

1. Закрыть филиал №1 МУК «Чёрмозская городская библиотека» по улице Октябрьской, №46А с 19 апреля 2001 года.

2. Рекомендовать директору МУК «Чёрмозская городская библиотека» Даниной Т.В. предупредить работников о предстоящем закрытии филиала №1 МУК «ЧГБ».

3. Библиотекарю Карагуловой Н.Г. передать имущество и товарно-материальные ценности директору МУК «Чёрмозская городская библиотека» Даниной Т.В. в срок до 19 апреля 2011 года.

4. Рекомендовать директору МУК «Чёрмозская городская библиотека» Даниной Т.В. изменить режим и график рабочего времени МУК «Чёрмозская городская библиотека» с 19.04.2011 года.

5.Рекомендовать директору МУК «Чёрмозская городская библиотека» Даниной Т.В. внести изменения в Устав МУК «Чёрмозская городская библиотека».

6.Поместить настоящее решение для обнародования на информационные стенды.

Глава городского поселения –  
Глава администрации  
Чёрмозского городского поселения

М.В.Солдатов

## **Краснокамский муниципальный район**

### **Решение**

#### **Думы Краснокамского городского поселения «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения»**

**от 29.09.2010**

**№263**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Краснокамского городского поселения Дума Краснокамского городского поселения решает:

1. Утвердить Положение «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения» согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение подлежит опубликованию в приложении к газете «Наш город – Краснокамск».

3. Решение вступает в силу после опубликования в приложении к газете «Наш город – Краснокамск».

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по социальной политике Думы Краснокамского городского поселения (Н.Е.Резухина).

Глава Краснокамского городского поселения

Ю.В.Чечеткин

**Приложение №1  
к решению Думы  
Краснокамского городского поселения  
от 29.09.2010. №263**

### **Положение**

#### **Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения**

##### **1. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. «8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов

и органов местного самоуправления», от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном фонде», Уставом Краснокамского городского поселения.

1.2. Действие Положения распространяется на отношения органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения: Думы Краснокамского городского поселения, главы Краснокамского городского поселения, администрации Краснокамского городского поселения - с гражданами и организациями, возникающие в процессе поиска и получения информации о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения (далее – органы местного самоуправления).

Информацией о деятельности органов местного самоуправления Краснокамского городского поселения является информация о фактах, событиях, процессах, происходящих в деятельности органов местного самоуправления и в сферах их ведения.

2. Основные принципы и способы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

2.1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается в общественно доступных местах следующими способами:

-обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

-размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности на официальном сайте Краснокамского городского поселения в сети Интернет (далее – официальный сайт);

-размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в центральной районной библиотеке муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (г.Краснокамск, ул. Орджоникидзе, 4);

-размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в здании администрации Краснокамского городского поселения, расположенном по адресу: г.Краснокамск, ул. К.Либкнехта,8;

-обеспечение доступа граждан и представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседания коллегиальных органов местного самоуправления в соответствии с их регламентом;

-представление гражданам и организациям информации о деятельности органов местного самоуправления по их запросу;

-другими способами, предусмотренными законами и(или) иными муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района.

3. Формы предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления

3.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления представляется на русском языке в устном, документальном (на бумажных

носителях) и в электронном виде (на машиночитаемых магнитных носителях).

Формы представления информации определяются действующим законодательством, настоящим Положением, а также запросом о представлении информации.

3.2. Информация о деятельности органов местного самоуправления в устной форме представляется по телефону должностными лицами, уполномоченными руководителями органов местного самоуправления на ее представление, либо по устному запросу на личном приеме.

3.3. Представление документированной информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется по письменному запросу, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Письменный ответ направляется по почтовому адресу, указанному в запросе, либо по желанию заявителя передается ему лично при условии явки заявителя для получения ответа.

4. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

4.1. Органы местного самоуправления в целях организации доступа к информации о своей деятельности определяют соответствующий уполномоченный орган или должностное лицо. Права и обязанности указанных органов и должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность соответствующих органов местного самоуправления.

4.2. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке, установленном органами местного самоуправления в пределах своих полномочий.

5. Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. По решению органов местного самоуправления в установленном ими порядке пользователю информации может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией об их деятельности в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления.

5.2. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая в сети Интернет

6.1. Официальный сайт администрации Краснокамского городского поселения предназначен для размещения в сети Интернет открытой и

общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления.

Адрес официального сайта администрации Краснокамского городского поселения: <http://www.krasnokamsk.ru> .

Адрес электронной почты администрации Краснокамского городского поселения: [akgp@yandex.ru](mailto:akgp@yandex.ru).

Адрес электронной почты Думы Краснокамского городского поселения: [duma-krasnokamsk@yandex.ru](mailto:duma-krasnokamsk@yandex.ru) .

Информация, полученная с официального сайта администрации Краснокамского городского поселения гражданами и организациями, может быть использована ими в некоммерческих целях для дальнейшего распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

6.2.Официальный сайт администрации Краснокамского городского поселения призван обеспечить:

- открытость в деятельности органов местного самоуправления и доступность открытых муниципальных информационных ресурсов для пользователей сети Интернет;

- удовлетворение информационных потребностей и реализацию конституционных прав граждан на получение объективной информации;

- информационное взаимодействие органов местного самоуправления с гражданами и организациями;

- оперативное и объективное информирование общества о происходящих в районе общественно-политических, социально-экономических и морально-нравственных процессах;

- информационное сопровождение федеральных, региональных, муниципальных программ;

- формирование целостного позитивного образа города, представление информации об экономическом, природном и социальном потенциале, а также других ресурсах, которыми располагает город, повышение инвестиционной привлекательности города.

6.3.Порядок организационно-технического и информационного обеспечения, порядок подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Краснокамского городского поселения

## 7.Контроль за исполнением настоящего Положения

7.1.Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют руководители органов местного самоуправления.

В ежегодном отчете о проведенной работе по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления перед Думой Краснокамского городского поселения указываются:

- 1)перечень проведенных работ по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;

- 2)обзор выполненных работ по запросам информации о деятельности органов местного самоуправления;

3) количество жалоб, обращений, исков в суд в связи с нарушением права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления;

4) информация о мерах, принятых по фактам нарушения настоящего Положения и Федерального закона от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

#### 8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы Думы Краснокамского городского поселения.

## **Октябрьский муниципальный район**

### **Постановление**

**администрации Октябрьского муниципального района Пермского края  
«Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги по  
оказанию библиотечного обслуживания Муниципальным учреждением  
культуры «Октябрьская централизованная библиотечная система»»**

**03.05.2011**

**№248**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Октябрьского муниципального района Пермского края, постановлением главы Октябрьского муниципального района Пермского края от 26 января 2010. №37 «Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения Октябрьского муниципального района Пермского края», Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества муниципальной услуги по оказанию библиотечного обслуживания Муниципальным учреждением культуры «Октябрьская централизованная библиотечная система».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте Октябрьского муниципального района.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики Л.Г.Целищеву.

Глава муниципального района-  
Глава администрации Октябрьского  
муниципального района

Г.В.Поезжаев



**Стандарт качества  
муниципальной услуги по оказанию библиотечного обслуживания  
Муниципальным учреждением культуры  
«Октябрьская централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения**

Разработчик стандарта – Управление культуры, спорта и молодежной политики Октябрьского муниципального района.

Область применения стандарта – оказание библиотечного обслуживания населения Октябрьского района МУК «Октябрьская ЦБС».

1.1. Термины и определения (основные понятия, используемые в рамках стандарта):

-организация библиотечного обслуживания – обеспечение оперативного доступа получателя к информационным ресурсам, а также проведение различных мероприятий для организации досуга населения;

-муниципальная публичная библиотека (муниципальная библиотека, публичная библиотека, библиотека) – общедоступная библиотека, учрежденная органом местного самоуправления, являющаяся юридическим лицом и финансируемая из местного бюджета, независимо от их организационно-правовых форм собственности и гражданам без ограничения по уровню образования, специальности, отношению к религии;

-библиотечная услуга – это деятельность по организации доступа пользователей к документам и информации, реализуемая на базе информационных ресурсов библиотек;

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

-правила пользования библиотекой – локальный правовой акт, утверждаемый приказом директора библиотеки, определяющий взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и ее работников в процессе библиотечного обслуживания;

-документовыдача – число документов, выданных пользователям на абонементе и в читальном зале, через нестационарные формы обслуживания;

-внестационарное обслуживание – система обслуживания пользователей за пределами библиотеки. Предназначено для дифференцированного обслуживания пользователей, более плотного удовлетворения читательских запросов и привлечения населения к пользованию книгой.

1.2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления услуги:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Федеральный закон от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 33612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Приказ Министерства культуры РФ от 01.11.1994 №736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94»;

Приказ Министерства культуры РФ от 14.11.1997 №682 «Об основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 №590 «Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 №19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.20-80 «СИБИД. Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации»;

ГОСТ 7.84-2002. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления;

Закон Пермского края от 05.03.2008 №205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае»;

Постановление правительства Пермского края от 20.08.2010 г. №522-п «О реестре государственных услуг (функций) Пермского края»;

Решение Совета представительных органов Пермского края от 04.09.2007 №42 «О модельном Положении о порядке предоставления библиотечных услуг населению муниципальной общедоступной библиотекой Пермского края»;

Постановление главы Октябрьского муниципального района Пермского края от 26.01.2010 №37 «Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения Октябрьского муниципального района Пермского края».

### 1.3. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

Основными факторами, влияющими на качество предоставления муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания, предоставляемых населению, являются:

- наличие регламентирующих документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;

- ресурсное обеспечение учреждений (документный (библиотечный фонд), справочно-информационный банк, здания, помещения, оборудование, персонал, финансовые средства);

- наличие информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг населению;

- наличие внутренней (собственной) и внешней систем управления и контроля за деятельностью учреждения;

- удобные условия и режим работы муниципального учреждения, предоставляющего услугу;

- наличие технического оснащения учреждений;

- укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация.

## 2. Требования к качеству оказания муниципальной услуги

### 2.1. Сведения об услуге

Оказание библиотечного обслуживания на территории Октябрьского муниципального района МУК «Октябрьской ЦБС».

Библиотечное обслуживание на территории Октябрьского муниципального района МУК «Октябрьская ЦБС» - деятельность библиотек по предоставлению информации пользователям библиотек района.

Предметом является Документовыдача, единицей измерения является 1 документовыдача, получатели услуги – все категории пользователей.

### 2.2. Документы, регламентирующие деятельность учреждения:

- Устав МУК «Октябрьская ЦБС»

- Эксплуатационные документы на оборудование

- Государственные стандарты

- Приказы руководителя

- Правила пользования библиотекой

- Правила внутреннего распорядка.

### 2.3. Условия размещения и режим работы учреждения

Учреждение, предоставляющее услугу в сфере библиотечного обслуживания, должно находиться в зданиях и помещениях, территориально доступных для пользователей библиотеки. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами и соответствовать этим нормам. Количество необходимых помещений,

размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности.

Размеры площадей определяются в соответствии с рекомендуемыми нормами, установленными Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки.

Размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм.

Помещение библиотеки, обслуживающей инвалидов, требует увеличения для обеспечения свободного передвижения и доступа в библиотеку, к фонду, к пунктам обслуживания. Библиотека должна иметь пандусы при входе, специальные держатели, ограждения.

Муниципальная библиотека обеспечивается средствами противопожарной безопасности и пожаротушения, согласно требованиям по пожарной и охранной безопасности.

Ежедневный режим работы публичной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения, один из выходных дней обязательно должен быть рабочим. Время работы библиотеки может составлять от 40 до 60 часов в неделю (по рекомендациям международных стандартов) и не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части пользователей библиотеки.

Предоставление услуги должно осуществляться по согласованию с заказчиком, но не менее 6 дней в неделю. Библиотеки должны работать без технических перерывов и перерывов на обед. Библиотеки могут переходить на особый режим работы в летнее время. Проведение санитарного обслуживания помещений библиотек не должно занимать более одного дня в месяц.

В случае изменения расписания работы библиотеки оказывающая услугу организация обязана публично известить своих читателей об изменении расписания работы (дней и часов работы) не менее чем за 7 дней до вступления в силу таких изменений.

#### 2.4. Техническое оснащение учреждения

Каждая библиотека должна быть оснащена оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

К основному оборудованию, используемому в библиотеках, относится:

- персональный компьютер на 1000 жителей;
- телефон, факс;
- канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет;
- видео-, аудио-комплексы;
- копировально-множительная техника;
- стеллажи для хранения книг;
- столы и стулья;
- стеллажи-шкафы для книжных выставок;

-иное оборудование.

Оборудование следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять. Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в библиотеках определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и так далее.

Техническое освидетельствование оборудования библиотек должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов.

## 2.5. Укомплектованность учреждения кадрами и их квалификации

2.5.1 Состав персонала определяется в штатном расписании учреждения в соответствии с минимальным количеством ставок, необходимым для предоставления услуги.

2.5.2. Предоставление библиотечных услуг осуществляют следующие виды персонала:

- библиотекари;
- административно-управленческий персонал;
- технические работники.

2.5.3. На должность библиотекарей принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной гуманитарной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Уровень профессиональной компетенции библиотекарей должен быть необходимым для возложенных на них обязанностей. Необходимо постоянно стимулировать повышение уровня квалификации библиотечных работников.

У специалистов каждой категории должны быть инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

2.5.4. Оказание услуг по библиотечному обслуживанию населения должно сопровождаться доброжелательным отношением работников библиотек к получателям услуг.

## 2.6. Требования к технологии оказания услуги

Все пользователи библиотек, проживающие на территории района, независимо от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеют право пользоваться библиотекой по месту жительства, а также другими библиотеками района.

В своей работе библиотека обеспечивает права граждан на свободный и равный доступ к информации, создает благоприятные условия для самообразования, учебы и удовлетворения культурных потребностей пользователей.

Пользователям предоставляется право бесплатного пользования фондом библиотек, как на абонементе, в читальном зале, так и через внестационарные формы библиотечного обслуживания. Лица, не имеющие постоянной или временной регистрации на территории Октябрьского муниципального района, обслуживаются только в читальном зале.

Для записи в библиотеки граждане предъявляют документы, удостоверяющие личность, сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра. При перемене места жительства, изменении фамилии, пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку.

При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

Пользователю может быть отказано в предоставлении доступа к услуге в следующих случаях:

- не предоставление документов, дающих право на получение услуги;
- обращение за получением услуги в дни и часы, в которые библиотека закрыта для посещения пользователями.

Отказ в предоставлении доступа к услуге по иным основаниям не допускается.

Библиотечное обслуживание слепых и слабовидящих людей должно обеспечивать возможность получения ими документов на специальных носителях информации: «говорящая книга», книги с рельефно-точечным шрифтом (брайлевский шрифт). Эти и «говорящие» книги предоставляются из фонда Пермской краевой специальной библиотеки для слепых.

Пользователи, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотек через внестационарные формы обслуживания.

Дети до 14 лет записываются в библиотеку по поручительству, заполненному одним из родителей или опекуном.

Все пользователи имеют право получить бесплатно:

- информацию о наличии в фонде конкретного документа через систему каталогов и картотек;
- другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

Пользователи библиотек обязаны выполнять правила пользования библиотекой.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере рыночной стоимости утерянного, невозвращенного произведения печати или другого документа, а также испорченного (вырванные листы, вырезанные иллюстрации и др.). (На основании Правил пользования библиотекой).

С момента обращения услуга должна быть оказана в разумный и обоснованный срок. При выполнении запросов необходимо

руководствоваться Положением о справочно-библиографическом обслуживании.

## 2.7. Информационное сопровождение деятельности учреждения

2.7.1. Информационное сопровождение деятельности библиотек, порядок и правила предоставления муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию должны быть доступны населению района. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям закона Российской Федерации от 07.02.1992. №2300-1 «О защите прав потребителей».

### 2.7.2. Информирование граждан осуществляется посредством:

-размещения информации о библиотеках, предоставляемых услугах, в том числе о планах культурно-массовых мероприятий в сети Интернет, на сайте библиотеки;

-информационных стендов (уголков получателей услуг);

-также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций.

2.7.3. В каждой библиотеке должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к получателю услуг, правила пользования библиотеками, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, настоящий Стандарт.

2.7.4. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже, чем раз в год.

## 2.8. Контроль за деятельностью учреждения, предоставляющего услугу

Контроль за деятельностью библиотек осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

### 2.8.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем библиотеки.

2.8.2. Внешний контроль осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики Октябрьского муниципального района путем:

-проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

-анализа обращений и жалоб граждан;

-жалоб и заявлений на некачественное предоставление услуг, которые подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления и рассмотрению руководителем библиотеки либо Управлением культуры, спорта и молодежной политики Октябрьского муниципального района в 30-дневный срок, заявителю дается письменный ответ о принятых мерах.

## 2.9. Ответственность за качество оказания услуги

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, устанавливаются руководителем данного учреждения в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями настоящего Стандарта.

Ответственность за нарушение требований Стандарта наступает по результатам установления факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий.

## 2.10. Критерии оценки качества услуги

2.10.1. Критериями оценки качества библиотечного обслуживания являются:

-полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

-результативность предоставления услуги в сфере библиотечного обслуживания по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

2.10.2. Качественное предоставление услуги в сфере библиотечного обслуживания характеризуют:

-своевременность, доступность, точность, актуальность, полноту предоставления услуг;

-создание условий для интеллектуального развития личности, расширение кругозора граждан района;

-оптимальность использования ресурсов библиотек;

-удовлетворенность получателей услуг библиотечным обслуживанием;

-отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания в соответствии с настоящим Стандартом.

## 2.11. Система оценки по итогам года

Охват населения библиотечным обслуживанием: не менее 60%

Обновляемость книжного фонда: не менее 3%

Обращаемость книжного фонда: не менее 2,3%

Читаемость: не менее 23

Посещаемость: не менее 8,5

Количество пользователей электронных информационных ресурсов: не менее 5% от общего количества пользователей

Выполнение библиографических справок в течение года: не менее 2000

Проведение мероприятий: не менее 3 в месяц

Книгообеспеченность 4624 экз. на 1000 жителей.



**Решение**  
**Земского Собрания Октябрьского муниципального района**  
**Пермского края**  
**«О принятии Октябрьским муниципальным районом части полномочий**  
**Октябрьского, Сарсинского городских поселений, Антягузинского,**  
**Басинского, Биявашского, Богородского, Верх-Тюшевского,**  
**Енапаевского, Заводо-Тюшевского, Ишимовского, Петропавловского,**  
**Русско-Сарсинского, Щучье-Озерского сельских поселений, по**  
**организации библиотечного обслуживания населения, комплектования**  
**библиотечных фондов на 2011 год»**

**22.12.2010**

**№906**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», ч.3, ст.12 Устава Октябрьского муниципального района Пермского края, и рассмотрев решение Думы Октябрьского городского поселения от 10 декабря 2010 г. №215 «О передаче Октябрьскому муниципальному району осуществление части полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек Октябрьского городского поселения на 2011 год», решение Думы Сарсинского городского поселения от 15 октября 2010 г. №139 «О передаче Октябрьскому муниципальному району Пермского края осуществления части полномочий Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края по организации библиотечного обслуживания населения комплектования библиотечных фондов библиотек на 2011 год», решение Совета депутатов Антягузинского сельского поселения от 11 ноября 2010 г. №112 «О передаче Октябрьскому муниципальному району осуществления части полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек поселения на 2011 год», решение Совета депутатов Басинского сельского поселения от 13 ноября 2010 г. №141 «О передаче части полномочий Октябрьскому муниципальному району, по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек на 2011 год», решение Совета депутатов Биявашского сельского поселения от 16 ноября 2010 г. №139 «О передаче части полномочий Биявашского сельского поселения Октябрьскому муниципальному району, по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек», решение Совета депутатов Богородского сельского поселения от 15 ноября 2010 г. №162 «О передаче Октябрьскому муниципальному району части полномочий Богородского сельского поселения, по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек на 2011 год», решение Совета депутатов Верх-Тюшевского сельского поселения от 15 ноября 2010

г. №118 «О передаче части полномочий Верх-Тюшевского сельского поселения Октябрьского муниципального района», решение Совета депутатов Енапаевского сельского поселения от 10 ноября 2010 г. №136 «О передаче Октябрьскому муниципальному району осуществления части полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек поселения на 2011 год», решением Совета депутатов Заводо-Тюшевского сельского поселения от 15 ноября 2010 г. №171 «О передаче Октябрьскому муниципальному району части полномочий Заводо-Тюшевского сельского поселения по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотеки поселения на 2011 год», решение Совета депутатов Ишимовского сельского поселения от 21 октября 2010 г. №133 «О передаче части полномочий Ишимовского сельского поселения Октябрьскому муниципальному району, по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек», решением Совета депутатов Петропавловского сельского поселения от 30 сентября 2010 г. №168 «О передаче части полномочий Петропавловского сельского поселения Октябрьскому муниципальному району, по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек», решение Совета депутатов Русско-Сарсинского сельского поселения от 26 октября 2010 г. №113 «О передаче части полномочий Октябрьскому муниципальному району, по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек», решение Совета депутатов Щучье-Озерского сельского поселения от 13 октября 2010 г. №117 «О передаче Щучье-Озерским сельским поселением осуществления части полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек Октябрьскому муниципальному району Пермского края на 2011 год», Земское Собрание Решает:

1. Принять Октябрьским муниципальным районом часть полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек Октябрьского, Сарсинского городских поселений, Атюгузинского, Басинского, Биявашского, Богородского, Верх-Тюшевского, Енапаевского, Заводо-Тюшевского, Ишимовского, Петропавловского, Русско-Сарсинского, Щучье-Озерского сельских поселений.

2. Осуществление принимаемых части полномочий производится за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов Октябрьского, Сарсинского городских поселений, Атюгузинского, Басинского, Биявашского, Богородского, Верх-Тюшевского, Енапаевского, Заводо-Тюшевского, Ишимовского, Петропавловского, Русско-Сарсинского, Щучье-Озерского сельских поселений в бюджет Октябрьского муниципального района. Объем передаваемых межбюджетных трансфертов составляет 68 000 (шестьдесят восемь тысяч) рублей, из них:

- Октябрьского городского поселения 5000 рублей
- Сарсинского городского поселения 10 000 рублей
- Атнягузинского сельского поселения 3000 рублей
- Басинского сельского поселения 3000 рублей
- Биявашского сельского поселения 5000 рублей
- Богородского сельского поселения 20000 рублей
- Верх-Тюшевского сельского поселения 3000 рублей
- Енапаевского сельского поселения 3000 рублей
- Заводо-Тюшевского сельского поселения 2000 рублей
- Ишимовского сельского поселения 5000 рублей
- Петропавловского сельского поселения 3000 рублей
- Русско-Сарсинского сельского поселения 1000 рублей
- Щучье-Озерского сельского поселения 5000 рублей.

3. Уполномочить главу муниципального района – главу администрации Октябрьского муниципального района подписать Соглашение о принятии части полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек с администрациями поселений.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2011 года и подлежит опубликованию на официальном сайте Октябрьского муниципального района ([www.oktyabrskiy.perm.ru](http://www.oktyabrskiy.perm.ru)).

5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Председатель Земского Собрания  
Октябрьского муниципального района

Т.В. Угринова

**Приказ**  
**Управления культуры, спорта и молодежной политики**  
**Октябрьского муниципального района**  
**«О совершенствовании правового Положения муниципальных**  
**учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры,**  
**спорта и молодежной политики»**

**22.06.2011**

**№88 о/д**

В целях реализации Федерального закона от 05.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных, муниципальных учреждений» Приказываю:

1. Определить и утвердить изменения типа учреждений, подведомственных Управлению культуры:

- МОУ ДОД «Детская школа искусств» - бюджетное учреждение;
- МУК «Октябрьский районный музей» - казенное учреждение;

-МУК «Октябрьская ЦБС» - казенное учреждение (расчеты прилагаются).

2. Утвердить Перечень муниципальных услуг (работ), предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры, спорта и молодежной политики (перечень прилагается).

3. Руководителям подведомственных учреждений Управления культуры, спорта и молодежной политики привести Уставы учреждений в нормативное состояние, максимальный срок до 01.10.2011 года.

Начальник управления культуры,  
Спорта и молодежной политики  
Октябрьского муниципального района

Л.Г.Целищева

С приказом ознакомлены:

Л.С.Ахметшина

Е.В.Имурзаева

С.А.Целищев

## **Ординский муниципальный район**

### **Решение Совета депутатов Ординского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края «О ликвидации Верх-Кунгурской сельской библиотеки»**

**29.11.2010**

**№11-03**

На основании Федерального Закона от 29.12.1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле», Совет депутатов Ординского сельского поселения Решил:

1. Ликвидировать Верх-Кунгурскую сельскую библиотеку.
2. Настоящее Решение вступает в законную силу со дня его обнародования.
3. Контроль за исполнением Решения оставляю за собой.

Глава Ординского сельского поселения

Е.Е.Пирогова

### **Постановление Главы Ординского муниципального района «Об утверждении порядка оказания и контроля оказания муниципальных услуг (работ), предоставляемых населению в сфере здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта»**

**от 29.03.2011**

**№87**

На основании Постановления главы муниципального района от 15.02.2011. №37 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Ординского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в целях повышения эффективности оказания муниципальных услуг, использования финансовых и материальных ресурсов, упорядочения деятельности по предоставлению муниципальных услуг в сфере здравоохранения, образования, культуры, спорта и молодежной политики **Постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания и контроля оказания муниципальных услуг (работ), предоставляемых населению в сфере здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта.

2. Отменить Постановление главы муниципального района от 16.07.2009. №332 «Об утверждении Порядка оказания и контроля оказания муниципальных услуг, предоставляемых населению в сфере здравоохранения, образования и культуры, спорта и молодежной политики».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2011.

4.Контроль исполнения Постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района

Е.В.Семисынова

Утвержден  
Постановлением  
и.о. главы муниципального района  
от 29.03.2011. №87

**Порядок  
оказания и контроля оказания муниципальных услуг (работ),  
предоставляемых населению в сфере здравоохранения,  
образования, культуры, физической культуры и спорта**

III. В сфере культуры

3.1. Оказание муниципальных услуг (работ) в сфере культуры осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определяемых законодательством Российской Федерации, и финансируется за счет средств бюджета Ординского муниципального района.

3.2. В сфере культуры муниципальными учреждениями культуры (в том числе образовательным учреждением дополнительного образования детей) предоставляются следующие муниципальные услуги (работы):

- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- выполнение работы в сфере бухгалтерского обслуживания;
- работа духового оркестра;
- сохранение, изучение и предоставление музейных предметов и музейных коллекций, книжных памятников, архивных фондов и документов и иных культурных ценностей;
- предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

3.3. Объем муниципального задания определяется муниципальными учреждениями культуры (в том числе образовательным учреждением дополнительного образования детей) с учетом оценки потребностей в оказании муниципальных услуг (работ) согласно выделенным бюджетным ассигнованиям на очередной финансовый год.

3.4. Оказание муниципальной услуги в сфере осуществления библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.

3.4.1. Оказание муниципальной услуги в сфере осуществления библиотечного, библиографического и информационного обслуживания включает в себя:

- формирование и учет библиотечных фондов библиотек района;
- библиографическая обработка документов и организация каталогов и баз данных;

-организация обеспечения сохранности библиотечных фондов, укрепление материально-технической базы;

-предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

-координация деятельности библиотек района;

-оказание методической и консультационной помощи библиотекам района по всем направлениям библиотечной деятельности.

3.4.2.Результатом оказания муниципальной услуги в сфере осуществления библиотечного, библиографического и информационного обслуживания является получение доступа граждан ко всем видам информации с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп в целях развития информационного и культурно-образовательного уровня. Приобщение населения района к мировому литературному наследию.

3.4.3.Качество предоставления муниципальной услуги определяется по итогам месяца, квартала, года на основании качественных показателей, определенных перечнем муниципальных услуг (работ);

3.5.Выполнение работы в сфере бухгалтерского обслуживания.

3.5.1.Выполнение работы в сфере бухгалтерского обслуживания включает в себя:

-ведение бухгалтерского учета;

-составление и сдача налоговой, статистической и иной отчетности вышестоящим организациям.

3.5.2.Качество выполнения работы определяется по итогам месяца, квартала, года на основании качественных показателей, определенных перечнем муниципальных услуг (работ).

3.6.Работа духового оркестра.

3.6.1.Выполнение работы духового оркестра включает в себя:

-музыкальное сопровождение мероприятий, организуемых для населения Ординского муниципального района.

3.6.2.Результатом выполнения работы духового оркестра является получение населением эстетического наслаждения, приобщение к живому восприятию духовой музыки, музыкальному творчеству в целом. Патриотическое воспитание молодежи района. Придание мероприятию торжественности и официальности.

3.6.3.Качество выполнения работы определяется по итогам месяца, квартала, года на основании качественных показателей, определенных перечнем муниципальных услуг (работ).

3.7.Оказание муниципальной услуги (работы) в сфере сохранения, изучения и предоставления музейных предметов и музейных коллекций, книжных памятников, архивных фондов и документов и иных культурных ценностей.

3.7.1.Оказание муниципальной услуги (работы) в сфере сохранения, изучения и предоставления музейных предметов и музейных коллекций,

книжных памятников, архивных фондов и документов и иных культурных ценностей включает в себя:

- комплектование музейных фондов за счет выявления и приобретения естественно-исторических письменных документов, вещественных предметов по истории и развитию края, района, города, предметов изобразительного искусства, приобретение экспонатов от учреждений, организаций и частных лиц;

- организацию обеспечения сохранности музейных предметов, коллекций, укрепление материально-технической базы;

- обеспечение доступа населения к музейным предметам, музейным коллекциям;

- создание и разработку новых тематических экспозиций;

- организацию выставок музейного фонда, изобразительного и прикладного творчества населения;

- создание и разработку новых тематических экспозиций;

- организацию выставок музейного фонда, изобразительного и прикладного творчества населения, коллекций частных лиц и музеев края, России, художественных студий, любительских объединений;

- оказание методической и консультативной помощи музеям различных организаций и учреждений города и района по всем направлениям музейной деятельности.

3.7.2. Результатом оказания услуги (работы) является получение населением информации, культурного просвещения, укрепление знаний об истории города, района, края в целях развития культурно-образовательного уровня, улучшения патриотического воспитания населения.

3.7.3. Качество предоставления муниципальной услуги определяется по итогам месяца, квартала, года на основании качественных показателей, определенных перечнем муниципальных услуг (работ).

3.8. Оказание муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры и искусства осуществляется учреждениями дополнительного образования в соответствии с лицензией (размещением) на образовательную деятельность.

3.8.1. Получателями муниципальной услуги являются дети преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет.

3.8.2. Муниципальная услуга на получение дополнительного образования предоставляется в течение всего календарного года.

3.8.3. Муниципальная услуга на получение дополнительного образования предоставляется бесплатно. Платные образовательные услуги определяются уставом учреждения.

3.8.4. Качество предоставления муниципальной услуги на получение дополнительного образования определяется по итогам учебного года во время промежуточной аттестации, количеством участников и победителей конкурсов различного уровня, кадровым обеспечением, организацией выставок и мероприятий, количеством выпускников, продолживших



обучение в средних и высших учебных заведениях по профилю обучения или в учреждениях искусства и культуры.

3.9. Исполнителем муниципальных услуг (работ) в сфере культуры являются муниципальные учреждения культуры (в том числе учреждения дополнительного образования в сфере культуры). При необходимости в качестве исполнителей могут быть привлечены иные юридические лица либо индивидуальные предприниматели в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.0. Получателем муниципальных услуг (работ) в сфере культуры является население района. Муниципальные услуги (работы) оказываются в соответствии с планами мероприятий и осуществляются бессрочно.

4.1. Муниципальные учреждения культуры обязаны обеспечить граждан бесплатной, доступной, достоверной информацией, включающей в себя следующие сведения:

- сведения о месте нахождения учреждения;
- наличие устава учреждения;
- режим работы учреждения;
- перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых учреждением;
- условия предоставления и получения этих услуг (работ);
- уровень образования и квалификации специалистов, работающих в учреждении.

4.2. Получатели муниципальной услуги (работы) в случае ее некачественного исполнения могут обратиться с жалобой к администрации учреждения, учредителю или в суд.

4.3. Контроль за организацией и качеством выполнения муниципальных услуг (работ) в сфере культуры муниципальным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции администрация муниципального района и организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки. Контролю подлежит деятельность по основным направлениям учреждений, финансово-хозяйственная деятельность учреждений.

# **Чернушинский муниципальный район**

## **Постановление**

### **Главы Чернушинского муниципального района «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система»»**

**16.05.2011**

**№639**

На основании Федерального закона от 03 мая 2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 12 января 1996 года №7 ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления главы Чернушинского муниципального района от 01 декабря 2010 г. № 1353 «Об утверждении порядка изменения типа муниципальных учреждений», Постановляю:

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система».

2. Администрации Чернушинского муниципального района в установленном порядке:

2.1. выступить учредителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система»;

2.2. утвердить новую редакцию Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система»;

2.3. внести изменения в трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» в соответствии с трудовым законодательством после государственной регистрации Устава;

2.4. разработать и разместить муниципальное задание в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» в пределах средств, предусмотренных в бюджете Чернушинского муниципального района на очередной финансовый год.

3. Директору муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» Шаяхметовой Е.А.:

3.1. подготовить и согласовать с заинтересованными лицами и представить в администрацию Чернушинского муниципального района на утверждение новую редакцию Устава муниципального бюджетного

учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» в срок до 01 июня 2011 года;

3.2.осуществить необходимые действия по государственной регистрации муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» и представить в управление финансов администрации Чернушинского муниципального района и в управление финансов администрации Чернушинского муниципального района свидетельство о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц в течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации;

3.3.осуществить исполнение обязательств по муниципальным контрактам, закрепленным до изменения существующего типа учреждения;

3.4.произвести все юридически значимые действия, связанные с созданием муниципального бюджетного учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система» в течение 3 месяцев с момента официального опубликования настоящего постановления.

4.Имущество, состоящее на балансе муниципального учреждения культуры «Чернушинская межпоселенческая библиотечная система», сохраняется в полном объеме без перезакрепления с утверждением перечня особо ценного имущества.

5.Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию в официальном бюллетене органов местного самоуправления Чернушинского муниципального района и вступает в силу с момента официального опубликования.

6.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального района по специальным вопросам Омелину Е.Е.

Глава муниципального района

М.В.Шестаков

# Юсьвинский муниципальный район

## Распоряжение главы Юсьвинского муниципального района Коми-пермяцкого округа Пермского края

23.03.2011

№120-р

В целях поддержки и развития Юсьвинской межпоселенческой центральной районной библиотеки, как основного информационно-библиотечного, краеведческого центра Юсьвинского района и в связи с 100-летием со дня открытия библиотеки в с.Юсьва

1. Утвердить план основных мероприятий к 100-летию со дня открытия библиотеки (прилагается).

2. Финансовому управлению администрации Юсьвинского муниципального района предусмотреть в бюджете Юсьвинского муниципального района на 2011 год и на плановый период до 2012-2013 гг. финансовые средства в сумме 55 тыс. руб. на укрепление материально-технической базы библиотеки и на проведение основных юбилейных мероприятий.

Глава района

М.Н. Евсин

Утвержден  
распоряжением главы района  
от 23.03.2011. №120-р

### План основных мероприятий к 100-летию со дня открытия Юсьвинской библиотеки

№№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответств.	Финансовые затраты, руб.
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Создание рабочей группы по подготовке и проведению юбилея библиотеки	Янв.	Отдел культуры	
1.2.	Подготовка наградных материалов	Январь-апрель	Отдел культуры	
2. Приведение районной библиотеки к модельному стандарту				
2.1	Ремонтные работы по благоустройству территории:	Май	МУК «ЮМЦРБ»	20 000

	-плиточная дорожка к зданию библиотеки		»	
2.2.	Создание электронного читального зала	Февраль-апрель	МУК «ЮМЦРБ»	Смета библиотек и
<b>3. Формирование позитивного имиджа библиотеки</b>				
3.1.	Подготовка публикаций в СМИ, информация в Интернет	В теч. года	МУК «ЮМЦРБ»	
3.2.	Подготовка презентационных, рекламных материалов: -буклеты, закладки -издание сборника «Юсьвинская библиотека: Мгновения истории»	Январь-Февраль-апрель	МУК «ЮМЦРБ»	Смета библиотек и
3.3.	Стендовая информация: -история библиотеки -о библиотекарях -о лучших читателях и читательских коллективах	В теч. года	МУК «ЮМЦРБ»	Смета библиотек и
<b>4. Основные юбилейные мероприятия</b>				
4.1.	Фотоконкурс среди населения «Юсьва читающая»	Февраль-май	МУК «ЮМЦРБ»	Смета библиотек и
4.2.	Книжкин автобус: Праздник юного читателя	июнь	МУК «ЮМЦРБ»	2000
4.3.	Читательская фортуна: чествование лучших читателей библиотеки	июнь	МУК «ЮМЦРБ»	3000
4.4..	Конкурс профессионального мастерства «Библиотекарь года» среди сотрудников муниципальных библиотек Юсьвинского района	Февраль-май	МУК «ЮМЦРБ»	20000
4.5.	Конференция «Сельская библиотека – территория без границ» для специалистов библиотек Коми-Пермяцкого округа	июнь	МУК «ЮМЦРБ»	2000
4.6.	Проведение торжественного праздника к 100-летию библиотеки (поощрение	июнь	МУК «ЮМЦРБ»	8000

	лучших библиотекарей и читателей), приуроченному к Общероссийскому Дню библиотек			
	Итого:			55000