

справок			1 лист	7,0	7000	7000	7000	7000	7000	7000	7000
Ксерокопирование документа с помощью сканера			1 лист	11,0	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000
Распечатка документа на принтере			1 лист	13,0	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500
Брошюрование			1 час	52,0	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
Работа в Интернет			1 лист	16,0	6790	6790	6790	6790	6790	6790	6790
Набор текста на компьютере (стандартный шрифт 14, межстрочный интервал 1,5)			1 экз.	100,0	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Создание буклетов и презентаций информацией пользователем)											

3. Требования к качеству муниципальной услуги:

Услуга	Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу	Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам	Требования к процедурам (регламенту) оказания услуги	Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги	Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержания
--------	---	--	--	---	--

<p>Библиотечное обслуживание населения Библиотечное обслуживание</p> <p>- Федеральный закон "Основы законодательства РФ о культуре" от 09.10.1992 N 3612-1;</p> <p>- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.03 № 131-ФЗ;</p> <p>- Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" от 08.05.2010 N 83-ФЗ</p> <p>- Федеральный закон "О библиотечном деле" от 29.12.1994 N 78-ФЗ;</p> <p>- Федеральный закон от 29.12.94г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;</p>	<p>Заведующий библиотекой - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3-х лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5-ти лет</p> <p>Библиотекарь I категории - высшее профессиональное образование, предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности менее 5-х лет</p> <p>Библиотекарь 2 категории - высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности менее 5-х лет</p>	<p>Соответствующей номенклатуры и объёма</p>	<p>Подготовка тематического библиографического списка и выполнение сложных библиографических справок</p> <p>Ксерокопирование документа с помощью сканера</p> <p>Распечатка документа на принтере</p> <p>Броширование</p> <p>Работа в Интернет</p> <p>Набор текста на компьютере (стандартный шрифт 14, межстрочный интервал 1,5)</p> <p>Создание буклетов и презентаций (с информацией пользователя)</p>	<p>Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотека должна быть оборудована предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедр, столы, стулья и т.д.) и средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.</p> <p>Для поддержания оборудования и техники в рабочем состоянии, модернизации технической базы библиотеки ежегодно на эти цели должно выделяться не менее 8-10 процентов от балансовой стоимости уже имеющегося оборудования и техники.</p> <p>Фонд библиотеки городского поселения должен составлять 5-7 книг и других документов на одного жителя в районе обслуживания. Все документы входящие в состав фонда должны пройти техническую обработку в соответствии с необходимыми требованиями.</p>	<p>Размеры площадей устанавливаются на основе Инструкции по проектированию библиотек СН 548-82 от 1983г. с учетом различных групп помещений Учреждение, его структурные подразделения должны быть размещены в специальном отдельно стоящем здании или в блок-пристройке к жилому или общественному зданию, а также в приспособленном помещении жилого или общественного здания.</p> <p>В любом случае должны соблюдаться архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие функциональному назначению библиотеки.</p> <p>Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением библиотеки и масштабами ее деятельности. Размеры площадей определяются в соответствии со следующими установленными нормативами:</p> <p>площади библиотечных</p>
---	---	--	--	--	--

<p>- Постановление Правительства РФ "Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам субъектов Российской Федерации, входящих в состав Северо-Кавказского федерального округа, на оснащение общедоступных библиотек литературой и компьютерами с выходом в сеть Интернет" от 29.12.2010 N 1185</p> <p>- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 14.07.2001 N 942-р) «О социальных нормах и нормативах»;</p> <p>- Письмо Минкультуры Российской Федерации от 08.01.1998 № 01-02/16-29 «Об основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации»;</p> <p>- «Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения</p>	<p>Библиотекарь без категории - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка</p> <p>Библиограф - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиотекаря или I категории, ведущего библиографа или I категории не менее 5 лет.</p>	<p>Муниципальные общедоступные библиотеки должны быть оснащены следующими техническими средствами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для копирования и тиражирования документов; - для обработки и защиты документов; - для организации процесса библиотечного обслуживания; - транспортными средствами; - теле-, аудио-, видеоаппаратурой, презентационной техникой; - средствами связи; - канцелярской и оргтехникой; - средствами автоматизации библиотечных процессов. <p>Рекомендуемое нормативное обеспечение библиотеки компьютерной техникой для организации пользовательских мест составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для библиотеки населенного пункта с числом жителей более 20 тыс. человек - 1 ПК на 2000 жителей в пределах 20 тысяч жителей и 1 ПК на каждые последующие 10 тыс. жителей. 	<p>помещений определяются из расчета 40 - 60 кв. м на 1000 жителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв.м. на 1000 томов; - площади для размещения читальных залов с открытым доступом к фонду - 10 кв.м. на 1000 томов; - число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв.м. на 1 место (или 1,5 кв.м. на 1000 жителей); - для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент или читальный зал) требует увеличение площади на 10%; - для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение; - для проведения детских мероприятий целесообразно выделить отдельное помещение размером из расчета 1,5 кв. м на 1 место. <p>Библиотека должна быть</p>
--	--	--	---

<p>общедоступных библиотек муниципальных образований» от 16 мая 2007 года;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, принятый Российской библиотечной ассоциацией 24.05.2001; - Постановление Администрации Ростовской области «Об утверждении Областной долгосрочной целевой программы «Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий в Ростовской области на 2010 – 2013 годы» от 02.12.2009 № 640 - Постановление Администрации Ростовской области "Об утверждении Областной долгосрочной программы "Культура Дона (2010-2013 годы)" от 23.11.2009 №615 - Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» г. Гуково. - Правила пользования библиотеками МБУК «ЦБС» г. Гуково 				<p>Все персональные компьютеры должны быть подключены к принтерам и не менее 50 процентов ПК - к сети Интернет.</p>	<p>приспособлена для обслуживания инвалидов и оснащена соответствующим образом: иметь пандусы, специальные держатели, кресла для работы в библиотеке.</p> <p>Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20% площади читательской зоны.</p> <p>Рабочие места для производственных целей и для обслуживания пользователей должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.</p> <p>В библиотеке должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности пользователей и персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лакокрасочными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.</p>
---	--	--	--	---	--

4. Основания для изменения объема, приостановления и прекращения исполнения муниципального задания:

- нарушение условий муниципального задания

- сокращение спроса на услугу

- изменение объема лимитов бюджетных ассигнований (отсутствие финансирования на ремонт оргтехники, покупку

бумаги, закупку картриджей и т.д.)

- изменение нормативной правовой базы (запрет на оказание платные услуги населению библиотечными учреждениями)

- иные (расшифровать)

5. Порядок контроля исполнения муниципального задания

№ п/п	Форма контроля	Периодичность	Наименование исполнительного органа местного самоуправления, осуществляющего контроль за исполнением задания
1	2	3	4
1.	Внешняя (вневедомственная) система контроля	Ежегодно и на основании поступивших жалоб на качество бюджетных услуг	МУ «Отдел культуры»

6. Формы отчетности (указываются реквизиты приказа, утверждающего формы, сроки и порядок представления).
Приложение 3 к приказу МУ «Отдел культуры» № 100 от 30.12.2012 г.