

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО**

«Предоставлению библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав»

I. Организации, в отношении которых применяется Стандарт

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

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

II. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы

2.1. Выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов";
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда";
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";
- Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст.2060; 2010, N 27, ст.3410; 2010, N 31, ст.4196);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30 (ч.I), ст.4587; N 49 (ч.V), ст.7061);
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия Российской Федерации от 14 марта 2008 года №117 пункт 5

- ГОСТ Р 33.505-2003 Единый российский страховой фонд документации. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст.4479)

- иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Свердловской области и распоряжениями органов местного самоуправления, регулирующими деятельность по комплектованию, формированию и учету библиотечного фонда.

III. Порядок получения доступа к выполнению муниципальной работы

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

3.2. Муниципальная работа выполняется бесплатно.

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

IV. Требования к качеству выполнения муниципальной работы

4.1. Содержание муниципальной работы.

4.1.1. Конечным результатом предоставления государственных услуг является предоставление в электронном виде информации о библиографических ресурсах и электронных текстовых ресурсах библиотек.

Электронной обработке (оцифровке) подлежит фонд, определенный на основании:

- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия Российской Федерации от 14 марта 2008 года №117 пункта 5-го «печатные издания, созданные более 100 лет назад» относятся культурным ценностям, подпадающим под действие Закона Российской Федерации от 15 апреля 1993 года №4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»,

- ГОСТа Р 33.505-2003 «Единый российский страховой фонд документации. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием»: «особо ценными» считаются, «документы, имеющие непреходящее значение для социально-культурной преемственности поколений, в международных отношениях, научных исследованиях и невозможный при утрате с точки зрения его юридической и информационной значимости, автографичности и (или) внешних признаков», как редкий архивный фонд, который составляет 3500 единиц.

Оцифровка изданий редкого фонда учреждения ведется также согласно Федеральному закону от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле» статье 18.1. пункта 3, которая гласит, что «Объектами Национальной электронной библиотеки являются созданные в электронной форме копии печатных изданий <...> Методика отбора документов для их включения в Национальную электронную библиотеку основывается на следующих критериях:

- научно-образовательная, культурная и историческая ценность;
 - использование в программах общего образования и профессионального образования;
 - уникальность изданий, обладающих индивидуальными особенностями;
- ограниченность доступа к ветхим изданиям.

Информация о библиографических ресурсах библиотек представляется заявителю в виде электронного документа - библиографической записи, содержащей следующие данные:

автор;

заглавие;

год издания;

место издания;

ISBN (International Standard Book Number) - международный стандартный книжный номер;

издательство;

объем документа (в страницах или мегабайтах);

местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки - держателя издания).

Информация об электронных текстовых ресурсах библиотек, не являющихся объектами авторского права, представляется заявителю в виде электронных копий изданий в графическом формате с распознанным текстом (в отдельных случаях с гиперссылками по оглавлению), что обеспечивает возможность контекстного поиска по всему произведению. Встречающиеся в оригиналах страницы, содержащие иллюстрации, планы, схемы, чертежи и т.д., расположенные целю на 2 страницах (развороте), в электронных копиях формируются разворотами.

4.2. Документы, регулирующие порядок деятельности Исполнителя:

- Устав Исполнителя;

- настоящий Стандарт;

- иные нормативные локальные акты учреждения, регламентирующие порядок выполнения муниципальной работы, в случаях, установленных законодательством.

4.3. Перечень основных требований к качеству выполнения муниципальной работы.

Формы предоставления данной услуги: в стационаре, удаленно через сеть интернет

От заявителей не требуются документы для получения муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Основания для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуг отсутствуют.

Ожидание в очереди при предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

4.4. Основные требования, предъявляемые к выполнению услуги по предоставлению библиографических информаций из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав:

- полнота и достоверность предоставляемой информации;

- оперативность.

4.5. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта

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

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

5.1.1.1. Жалоба подается в письменной форме.

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

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

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

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

VI. Ответственность за нарушение требований Стандарта

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