



**ПЕРМСКИЙ КРАЙ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.10.2022

№ 1110

**Об утверждении Положения о порядке предоставления библиотечных услуг населению Александровского муниципального округа**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Пермского края от 05 марта 2008 г. № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», на основании Устава Александровского муниципального округа, в целях организации эффективной системы предоставления библиотечных услуг населению Александровского муниципального округа, администрация Александровского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления библиотечных услуг населению Александровского муниципального округа.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Александровского муниципального округа от 08.11.2021 г. № 767 «Об утверждении порядка расходования субсидий на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек Александровского муниципального округа».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 г. и применяется для формирования местного бюджета, начиная с 2023 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края ([www.aleksraion.ru](http://www.aleksraion.ru)).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы округа по социальной политике.

Глава муниципального округа-  
глава администрации Александровского  
муниципального округа



О.Э. Лаврова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
Александровского  
муниципального округа  
от 05.10.2022 № 1110

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке предоставления библиотечных слуга населению** **Александровского муниципального округа**

Настоящее Положение направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления по организации эффективной системы предоставления библиотечных услуг населению Александровского муниципального округа сетью муниципальных библиотек.

Библиотечное обслуживание населения базируется на федеральном и 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.

### **1. Основные понятия**

В Александровском муниципальном округе функционирует сеть муниципальных общедоступных (публичных библиотек), осуществляющих бесплатно основные виды библиотечного обслуживания граждан по месту жительства.

1.1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

библиотечное обслуживание - деятельность библиотек по представлению 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;

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;

муниципальная общедоступная (публичная) библиотека - библиотека, учрежденная органом местного самоуправления, 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;

муниципальная сельская библиотека - общедоступная библиотека, обслуживающая все слои сельских населенных пунктов;

муниципальная городская библиотека - общедоступная библиотека, обслуживающая все слои населения муниципального округа, города, поселка городского типа;

центральная библиотека - библиотека, выполняющая функции формирования и предоставления пользователям библиотеки наиболее полного универсального собрания документов в пределах обслуживаемой территории, являющаяся методическим центром, организующая взаимопользование библиотечными ресурсами и выполняющая координационные функции по отношению к другим библиотекам на территории конкретно обозначенной в уставе учреждения;

библиотечный фонд - упорядоченное собрание документов, предназначенное для хранения и общественного использования в целях удовлетворения информационных потребностей физических и юридических лиц;

местные издания - все издания, опубликованные на территории Александровского муниципального округа, независимо от их содержания, вида и языка;

краеведческие документы - документы, посвященные Пермскому краю, в том числе Александровскому муниципальному округу, или содержащие значимые сведения о нем, независимо от тиража, языка, места издания или изготовления;

краеведческая деятельность библиотеки - область научно-практической деятельности библиотеки по сбору, хранению и представлению в общественное пользование краеведческих документов, а также информации о них;

муниципальное задание на предоставление библиотечной услуги - планируемый органом местного самоуправления объем предоставления библиотечных услуг по обеспечению доступа к информации и культурным ценностям населения муниципального образования и его финансовое обеспечение;

муниципальный заказ - планируемый органом местного самоуправления 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.);

информатизация библиотечного дела - комплекс мер, направленных на обеспечение доступа населения к информационным ресурсам посредством использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности библиотек.

1.2. Основы правового регулирования организации библиотечного обслуживания населения Александровского муниципального округа

Правовое регулирование организации библиотечного дела и предоставления библиотечных услуг населению по месту жительства на территории Александровского муниципального округа осуществляется на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о культуре, федеральных законов "О библиотечном деле", "Об обязательном экземпляре", "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", иных нормативных актов Российской Федерации, Закона Пермского края "О библиотечном деле в Пермском крае", решения Совета представительных органов местного самоуправления Законодательного Собрания Пермского края от 04.09.2007 г. № 42 "О модельном положении о порядке предоставления библиотечных услуг населению муниципальной общедоступной библиотекой Пермского края", Устава Александровского муниципального округа, настоящего Положения.

## **2. Полномочия органов местного самоуправления по развитию библиотечного обслуживания населения**

2.1. Органы местного самоуправления выступают гарантом прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края в области библиотечного дела. Данные органы не вмешиваются в профессиональную деятельность библиотек, за исключением случаев, когда такая деятельность ведет к агитации и пропаганде порнографии, насилия, социальной, расовой, национальной или религиозной ненависти и вражды, социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства.

Библиотечное дело в Александровском муниципальном округе признается социально значимым видом деятельности.

2.2. Полномочия в области библиотечного дела органов местного самоуправления Александровского муниципального округа включают:

- утверждение Положения о библиотечном обслуживании населения муниципального образования;
- в целях организации библиотечного обслуживания населения учреждение и финансирование муниципальных библиотек, управление этими библиотеками;
- разработку и принятие программ развития библиотечного дела, осуществление контроля за их реализацией, целевым финансированием, поддержку участия муниципальных библиотек в федеральных и краевых программах и проектах;
- присвоение статуса центральных муниципальным библиотекам, утверждение их уставов;
- проведение инвестиционной политики, нормативное финансирование комплектования муниципальных библиотек, обеспечение сохранности их библиотечных фондов, оснащение современными техническими и программными средствами, 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;
- установление дополнительных к федеральным и региональным льгот, видов и норм материальной поддержки работников муниципальных библиотек;
- утверждение и внесение изменений в нормативы потребностей в библиотечном обслуживании населения муниципального образования, формирование ежегодного муниципального задания и муниципального заказа на предоставление библиотечных услуг;
- установление запрета на производство действий, ухудшающих условия деятельности муниципальных библиотек: ухудшение материально-технического обеспечения действующих муниципальных библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

### **3. Организация библиотечного обслуживания в Александровском муниципальном округе**

3.1. Для обеспечения свободного доступа населения к информации, знаниям и культурным ценностям, приобщения к чтению подрастающего поколения, к организации досуга граждан по месту жительства в Александровском муниципальном округе создана муниципальная сеть библиотек с наличием центральной городской библиотеки, состоящая из самостоятельных юридических лиц, каждая из которых финансируется из местного бюджета в объемах, предусматривающих расходы на выполнение муниципального задания на библиотечные и информационные услуги, муниципального заказа и обеспечивающих требования к качеству предоставляемых услуг. В состав сети библиотек входят:

- Центральная библиотека г. Александровска;
- Яйвинская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова;
- Объединение библиотек п. Всеволодо-Вильва.

3.2. Функции центральной библиотеки Александровского муниципального округа в части методического руководства для всех библиотек Александровского муниципального округа выполняет Центральная библиотека г. Александровска.

3.3. Для обслуживания граждан муниципальные библиотеки применяют современные информационные ресурсы и технологии, фонды документов, обеспечивают доступ в сеть Интернет, создают новые формы библиотечных услуг, содействуют развитию информационной культуры, прививают потребность к чтению у подрастающего поколения, учитывают специфику информационных потребностей молодежи, принимают активное участие в

формировании гражданского общества.

3.4. Учредителем муниципальных библиотек является администрация Александровского муниципального округа.

#### **4. Пользователи муниципальных библиотек, права и ответственность**

4.1. Каждый житель Александровского муниципального округа независимо от пола, возраста, национальности, образования, отношения к религии, политических убеждений и социального положения имеет право на библиотечное обслуживание по месту жительства.

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

Любое физическое или юридическое лицо имеет право стать пользователем библиотеки в порядке, предусмотренном уставом и правилами пользования данной библиотеки.

4.2. В муниципальных библиотеках граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, место регистрации, несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - по паспорту и поручительству родителей или опекунов;
- бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, о видах выполняемых библиотекой работ и услуг;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, консультации по использованию электронных информационных ресурсов, по овладению навыками информационной культуры;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ, имеющийся в фонде муниципальной библиотеке, в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе и платными, перечень которых определяется уставом, правилами пользования библиотек;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- пользователи библиотек с 0 до 15 лет имеют право на библиотечное обслуживание в детских отделах библиотек и библиотеках, обслуживающих детей;
- пользователи библиотек, которые не могут посещать муниципальную библиотеку в силу преклонного возраста или физических ограничений, имеют

право получить набор бесплатных услуг через заочные и внестационарные формы обслуживания;

- пользователь библиотеки может обжаловать действия должностного лица библиотеки в установленном порядке.

#### 4.3. Ответственность пользователей библиотек:

- пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотекой, которые согласовываются с учредителем;

- пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в формах и размере, установленных правилами пользования, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края;

- ответственность за вред, причиненный библиотекам пользователями, не достигшими 14 лет, несут их родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине. Ответственность за ущерб, причиненный библиотекам несовершеннолетними пользователями в возрасте от 14 до 18 лет, несут сами пользователи или их родители (усыновители) или попечители в случаях, предусмотренных законодательством.

#### 4.4. Правила пользования библиотеками

Каждая библиотека Александровского муниципального округа утверждает по согласованию с учредителем правила пользования библиотекой, в которых определяются взаимные обязательства библиотеки и ее пользователей, режим их обслуживания, условия и порядок пользования библиотечным фондом, справочно-библиографическим аппаратом, оборудованием и помещением библиотеки, а также виды и размеры компенсации при нанесении пользователями убытков библиотеке, суммы залога при предоставлении редких и особо ценных документов из библиотечного фонда или в других необходимых случаях.

## **5. Права и обязанности библиотек**

5.1. Муниципальная библиотека приобретает права юридического лица с момента ее регистрации в порядке, установленном законодательством, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам за это имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь самостоятельный баланс или смету.

Муниципальная библиотека является некоммерческой организацией; финансируется учредителем в объеме, необходимом для покрытия расходов на ведение основной уставной деятельности.

#### 5.2. Права и обязанности библиотек:

- библиотеки имеют преимущественное право на арендуемые помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на приобретение документов, выпускаемых по федеральным и краевым программам, и документов ликвидируемых библиотек;

- библиотеки имеют право на получение обязательного экземпляра различных видов документов, издаваемых на территории Александровского муниципального округа;

- муниципальная библиотека должна быть расположена в центре населенного пункта или на пересечении пешеходных и транспортных путей, в отдельно стоящем здании или специально оборудованном в соответствии с архитектурно-планировочными, строительными и санитарными нормами помещении общественного здания; при размещении библиотеки в жилом доме оборудуется автономный основной вход, запасной выход и подъездные пути;

- режим работы публичной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения, один из общих выходных дней должен быть обязательно рабочим для библиотеки; время работы муниципальной библиотеки может колебаться от 40 до 54 часов в неделю и не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения;

- время работы структурных подразделений, библиотечных пунктов, внестационарного библиотечного обслуживания в удаленных населенных пунктах может ограничиваться в зависимости от местных условий;

- иные права и обязанности библиотек, действующих на территории Александровского муниципального округа, устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством.

## **6. Организация сети муниципальных библиотек**

В населенных пунктах с численностью населения более 1000 человек организовывается 1 библиотека.

Если в населенном пункте проживает более 500 человек в возрасте до 14 лет, организуется отдел по обслуживанию детей и подростков при библиотеке.

В населенных пунктах, удаленных на 5 и более километров от административного центра, может быть организована самостоятельная библиотека, библиотека-филиал, библиотечный пункт или организуется внестационарное библиотечное обслуживание.

Эффективным подходом к организации библиотечного обслуживания населения является профилирование (на селе) и специализация библиотек (в городах). Профилированная библиотека оказывает всему населению микрорайона стандартный набор обязательных библиотечных услуг и дополнительно обеспечивает углубленные потребности определенной группы пользователей.

Историко-краеведческие библиотеки-музеи, экологические библиотеки, библиотеки семейного чтения, библиотеки - национальные центры имеют право на существование.

Для обеспечения доступности библиотечных услуг населению Александровского муниципального округа сеть библиотек размещена

следующим образом:

- на территории г. Александровска - 1 библиотека с отделом детского обслуживания и структурным подразделением в п. Луньевка, с полномочиями методического центра для всех библиотек Александровского муниципального округа;

- на территории рп. Яйва – 1 библиотека с отделом детского обслуживания и структурным подразделением в п. Скопкортная;

- на территории п. Всеволодо-Вильва - объединение библиотек с головной библиотекой в п. Всеволодо-Вильва и тремя структурными подразделениями в п. Ивакинский Карьер, п. Карьер-Известняк, с. Усть-Игум.

## **7. Площади библиотек**

7.1. Помещения библиотеки предназначаются для размещения и передвижения пользователей, библиотечных фондов, оборудования и персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением и масштабами деятельности библиотеки.

Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами:

- площадь абонементов с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи должна составлять не менее 100 кв. м, с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв. м на 1000 томов, с ограниченным доступом к фонду - 7 кв. м на 1000 томов;

- площадь читального зала с открытым доступом к фонду должна составлять 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;

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

- число посадочных мест для просмотра периодических изданий определяется из расчета 3 кв. м на 1 место (или 5 мест на каждую тысячу жителей);

- площади для индивидуального использования аудио-, видеодокументов, электронных документов, доступа в Интернет должны быть увеличены на 5-10 кв. м с выделением отдельного помещения;

- для размещения выставок нормативная площадь абонементов или читального зала может увеличиваться до 10%.

- размеры площадей, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи документов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания) из расчета 1,5 кв. м на 1 пользователя. Для проведения мероприятий целесообразно выделить отдельное помещение.

- количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20% от зоны для посетителей. Служебные помещения должны иметь удобную функциональную

связь, как между собой, так и с подразделениями обслуживания пользователей.

Площади основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и с установленными нормативами:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов, - 9 кв. м;
- площадь для персонала методической службы на 1 рабочее место - 9 кв. м;
- для административного персонала на 1 рабочее место - 6 кв. м;
- для директора, заместителя директора - не менее от 15 до 40 кв. м.

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

7.3. Муниципальная библиотека обеспечивается средствами противопожарной безопасности и пожаротушения согласно требованиям по противопожарной безопасности.

## 8. Библиотечные фонды

8.1. Библиотечные фонды муниципальных библиотек являются культурным достоянием Александровского муниципального округа.

Библиотеки самостоятельно определяют источники комплектования своих фондов и условия их использования.

Комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек печатными документами, электронными изданиями, аудиовизуальными материалами осуществляются в соответствии с функциями библиотек.

8.2. Объем книжного фонда муниципальных библиотек формируется исходя из средней книгообеспеченности 2-6 томов на 1 жителя.

8.3. Для сохранения значимости документного фонда библиотеки и обеспечения выполнения нормативов муниципального заказа необходимо постоянное обновление информационных ресурсов и комплектование вновь издаваемой печатной и электронной продукцией фондов библиотек:

- ежегодное пополнение фонда - не менее 32 документов (книги, периодические издания, аудио-, видеодокументы, электронные документы) из расчета на 1000 жителей.

Расчет финансирования комплектования проводится по формуле:  $0,032 \times Ц \times Н$ , где 0,032 - 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.

8.4. В универсальном фонде муниципальной библиотеки, если в зоне обслуживания нет специализированной детской библиотеки, документы для жителей в возрасте до 14 лет должны составлять от 30 до 50% фонда библиотеки и включать документы на различных носителях, а также обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

8.5. Ежегодная подписка на периодические издания для муниципальных библиотек городских и сельских поселений определяется из расчета не менее 5

названий (2 газет и 3 журналов) на 1000 жителей.

Объем подписки периодических изданий для Центральной библиотеки рассчитывается исходя из количества населения всего Александровского муниципального округа, для детской библиотеки - населения в возрасте до 14 лет муниципального округа.

8.6. Показатели для фонда аудиозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей (в том числе снабженных субтитрами для людей с ослабленным слухом) должны быть не менее 10 единицы на 1000 жителей. Ежегодное пополнение - не менее 1 звукозаписи и 1 видеозаписи из расчета на 1000 жителей.

8.7. В фондах муниципальных библиотек должна быть достаточная полнота справочных и библиографических изданий: универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, учебные пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности Александровского муниципального округа, информационные бюллетени новых поступлений и др.

Фонд справочных и библиографических изданий должен составлять до 10% к общему фонду и должен быть доступен любому пользователю в часы работы библиотеки, поэтому преимущественно должен использоваться в стенах библиотеки.

8.8. Муниципальная библиотека отражает местную историю и сохраняет культурные традиции и должна хранить в своем фонде документы по истории Александровского муниципального округа. Ценность ее фонда возрастает от наличия в нем документов местного значения, краеведческих изданий, местных документов, других уникальных документов.

8.9. Муниципальная библиотека является источником библиографических данных о собственном фонде и внешних библиографических ресурсах. В справочно-библиографическом аппарате Центральной библиотеки должно находиться не только отражение ее собственного фонда, но и фондов всех муниципальных библиотек округа. Для этого библиотеки р.п. Яйва и р.п. Всеволодо-Вильва должны передавать сведения о вновь поступивших документах в Центральную библиотеку.

Информация обо всех поступивших документах в муниципальную библиотеку, их объеме и содержании в обязательном порядке должна доводиться до сведения жителей Александровского муниципального округа.

8.10. До 90% фонда в муниципальной библиотеке может быть представлено на открытом доступе.

8.11. Документы, которые отсутствуют в фонде муниципальной библиотеки, могут быть получены по предварительному заказу посредством внестационарного обслуживания, межбиблиотечного абонеента, электронной доставки документа.

8.12. Срок хранения документов зависит от существующих потребностей и спроса со стороны пользователей, а также от состояния документов, степени их

устарелости и износа. Документы, имеющие постоянное пользование, должны оставаться в составе фондов муниципальных библиотек. Единственный экземпляр таких документов может храниться в печатном виде, если имеются для этого условия, или может быть записан на электронный носитель.

8.13. Учредитель муниципальной библиотеки обязан обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными размещением, освещением, состоянием воздуха, температурным режимом, пожарной сигнализацией и др. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование документов, перевод документов на новые носители и т.д.).

8.14. При Центральной библиотеке организуется обменно-резервный фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов муниципальных библиотек, но еще пригодные к использованию.

## **9. Штат муниципальных библиотек**

9.1. Нормативная потребность в штатных работниках обеспечивается исходя из расчета 1 работник на 1200 жителей населенного пункта.

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

9.3. 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.).

9.4. Эффективность управления администрации и учредителя определяется на основании предпринятых мер по развитию персонала, созданию условий для каждого работника 1 раз в 5 лет обновлять знания по курсовой программе, включая систематическое обучение работников новым информационным технологиям и услугам.

9.5. Организация повышения квалификации персонала муниципальных библиотек имеет непрерывный характер и финансируется ежегодно из расчета от 0,5 до 1% от общего бюджета библиотеки.

## **10. Содержание муниципальной библиотеки**

10.1. Текущее содержание помещений библиотек осуществляется исходя из договоров в соответствии с утвержденными администрацией Александровского муниципального округа лимитами.

10.2. Расчет текущего ремонта помещений муниципальных библиотек должен составлять не менее 30% от расходов, выделенных им на текущее содержание помещений библиотек.

10.3. Капитальный ремонт в библиотеках должен проводиться каждые 10 лет.

10.4. 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 библиотек.

10.5. Для эффективной работы учреждения, качественного предоставления услуг населению муниципальная библиотека должна иметь соответствующие технические средства и средства связи: персональный компьютер на каждые 1000 жителей, сканер, ксерокс, телефон-факс, канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет, видео-, аудиокомплексы, другое мультимедийное оборудование.

## **11. Связи муниципальной библиотеки с общественностью**

Библиотека формирует свой положительный имидж, привлекает на свою сторону общественное мнение, демонстрирует свою специфику и свои преимущества. Для этого сотрудники библиотек:

- доводят до сведения общественности цели и задачи своей деятельности;
- информируют население о режиме работы библиотеки, ее услугах;
- рекламируют населению свои ресурсы, услуги и возможности;
- участвуют в социальных, культурных, образовательных проектах, способствующих привлечению новых пользователей в библиотеки, привлечению различных групп населения к общечеловеческим ценностям.

Библиотека отчитывается перед жителями о своей работе, издает ежегодный отчет о своей деятельности.

Библиотека участвует в мониторингах мнений, взглядов, предпочтений, постоянно анализирует качество предоставляемых ею услуг, их соответствие потребностям пользователей.

## **12. Финансирование библиотек**

12.1. Организация библиотечного обслуживания населения Александровского муниципального округа является расходным обязательством бюджета Александровского муниципального округа.

12.2. Финансовое обеспечение организации библиотечного обслуживания населения осуществляется на основе долгосрочных, среднесрочных и текущих планов муниципального образования, утвержденных методик формирования бюджета исходя из принципов и нормативов, установленных настоящим Положением.

12.3. Основные принципы и методики формирования бюджета муниципальной библиотеки:

12.3.1. текущие расходы - часть расходов бюджета, обеспечивающая текущее функционирование муниципальной библиотеки по оказанию услуг населению на основе муниципального задания и муниципального заказа на

соответствующий год, включающая:

- расходы на выплату заработной платы с начислениями;
- расходы на уплату налога на имущество, транспортного и земельного налогов;
- расходы на оплату тепловой, электрической энергии, водоснабжения и водоотведения;
- прочие расходы (оплата телекоммуникационных услуг, транспорта, повышение квалификации кадров, командировочные расходы, издательская деятельность, мероприятия и др.);

12.3.2. капитальные расходы - часть расходов бюджета, обеспечивающая инновационную деятельность библиотек, включающая:

- расходы на проведение капитального и текущего ремонта;
- расходы на нормативное комплектование информационных ресурсов библиотек;
- расходы на техническое и программное обеспечение библиотечных технологий;
- расходы на замену устаревшего оборудования;

12.3.3. компенсация расходов, связанных с предоставлением льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг специалистам, проживающим в сельской местности;

12.3.4. в состав расходов бюджета включаются расходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

12.3.5. поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения бюджетных ассигнований библиотеки;

12.3.5. любые платные формы библиотечной деятельности, предусмотренные уставом библиотеки, не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование библиотеки;

12.3.6. для видов культурной деятельности, осуществляемой муниципальными библиотеками, применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на прибыль организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12.3.7. средства, поступающие для библиотеки из внебюджетных источников, не подлежат изъятию.