



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.07.2026

№ 277-01-01п-240

**Об утверждении Порядка
предоставления услуги
«Формирование, учет,
обеспечение физического
сохранения и безопасности фондов
библиотеки»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Пермского края от 19.09.2017 г. № 770-п «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждению регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ Пермского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по предоставлению услуги «Формирование, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки».
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа, начальника управления социального развития.

Глава муниципального округа-
глава администрации Сивинского
муниципального округа Пермского края

А.В. Чурсов



**Порядок
предоставления услуги «Формирование, учет, обеспечение
физического сохранения и безопасности фондов библиотеки»**

I. Общие положения

1.1. Порядок оказания услуги «Формирование, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов деятельности библиотек МУ Сивинский ЦКД, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при выполнении указанной услуги. Определяет состав, сроки и последовательность действий, требования к их выполнению, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц при оказании услуги.

1.2. В целях настоящего Порядка исполняются следующие понятия:

Услуга: «Формирование, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки» - услуга библиотек, направленная на формирование библиотечного фонда всеми видами документов, как печатных, так и нетрадиционных (книги, ноты, периодические издания, аудиокассеты, видеофильмы, компакт-диски).

Орган обеспечения выполнения услуги – муниципальное учреждение «Сивинский центр культуры и досуга» и его структурные подразделения библиотечного типа (далее – Учреждение, Библиотеки), подведомственное отделу культуры, физической культуры и спорта управления социального развития администрации Сивинского муниципального округа Пермского края (далее – Отдел культуры, физической культуры и спорта)

Библиотеки – структурные подразделения, которые предоставляют возможность пользования фондами и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по возрасту, уровню образования, специальности, отношению к религии;

Отдел комплектования – структурное подразделение СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова, организующее формирование библиотечного фонда всеми видами документов, осуществляющее права читателей на доступ к информации путем ведения традиционных и электронного каталога, оказывающее консультативно-методическую помощь. Отдел оказывает содействие повышению квалификации библиотечных работников Учреждения.

1.3. Оказание услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ГОСТами, регламентирующими деятельность библиотек в области формирования, учета, обеспечения физического сохранения и безопасности фондов библиотеки;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 6 от 03.02.1997 г. «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008г. № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
- «Модельными стандартами деятельности общедоступной библиотеки: Рекомендациями органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти», разработанными



Министерством культуры РФ при участии российского библиотечного сообщества, утвержден приказом министра культуры РФ 31.10.2014 г.;

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

Законом Пермского края от 06.10.2009 г. № 510-ПК «Об обязательном экземпляре документов Пермского края»;

Уставом МУ Сивинский ЦКД;

Локальными нормативными актами, регулирующими деятельность библиотек МУ Сивинский ЦКД (Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке-структурном подразделении, Положение о формировании фондов библиотек МУ Сивинский ЦКД, Положения и инструкции, разработанные непосредственно для отдела комплектования СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова, должностные инструкции).

1.4. При формировании фондов Библиотек отдел комплектования СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова осуществляет взаимодействие с:

- администрацией Сивинского муниципального округа – учредителем учреждения как органом исполнительной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края;
- учреждениями культуры и общественными организациями как участниками крупных акций и проектов Библиотек по привлечению к книге и чтению.

Источники формирования фондов: прайс-листы, каталоги издательств и книготорговых фирм, электронные рассылки;

Организации (поставщики) для формирования фонда: издательства РФ, книжные магазины и книготорговые фирмы.

1.5. Оказание услуги включает в себя:

- анализ состояния совокупного фонда Учреждения и отказов читателям Библиотек;
- составление рекомендаций по приоритетам комплектования фондов;
- изучение и отбор литературы по каталогам и прайс-листам издательств;
- отработку технологии закупки литературы в соответствии с законодательством РФ;
- оформление заявки на закупку документов на разных носителях информации в соответствии с законодательством РФ;

1.6. Услуга оказывается в интересах общества.

1.7. Конечным результатом оказания услуги является:

- обеспечение качественного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей Библиотек путем формирования библиотечного фонда;
- осуществление прав читателей на доступ к информации, в том числе через электронный каталог.

II. Требования к оказанию услуги:

2.1. Порядок информирования.

2.1.1. Сведения об оказании услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

2.1.2. Информация об оказании услуги предоставляется:

- а) непосредственно на информационных стендах;
- б) с использованием средств телефонной связи, индивидуального и группового информирования;
- в) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.).
- г) непосредственно в Библиотеках.

2.1.3. Информация об оказании услуги размещается на сайте СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова: <https://bibliosiva.ucoz.ru>, публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т. п.).

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения потребителей специалисты Библиотек подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Библиотеки, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. Информирование об оказании услуги осуществляется специалистами Библиотек при личном контакте с потребителями, с использованием средств Интернета, почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.6. Потребитель с учётом графика (режима) работы Библиотеки имеет право на получение сведений о прохождении процедур по оказанию услуги при помощи телефона, средств Интернета, или посредством личного посещения Библиотеки.

2.1.7. Консультации (справки) по вопросам оказания услуги предоставляются специалистами Библиотек.

2.1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) перечня документов, необходимых для оказания услуги;
- б) источника получения документов, необходимых для оказания услуги (орган, организация и их местонахождение);
- в) сроков оказания услуги;



г) иным вопросам, связанным с порядком оказания услуги.

III. Процедуры оказания услуги

3.1. Описание последовательности действий (процедур) при оказании услуги.

3.1.1. Тщательный отбор литературы путем просмотра в книготорговых организациях и изучения прайс-листов, каталогов издательств для комплектования всех Библиотек. Оформление заказа литературы, подписных изданий, материалов на нетрадиционных носителях информации в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок.

3.1.2. Получение новых поступлений и ведение индивидуального и суммарного учета осуществляется в соответствии с Положением о формировании фондов библиотек МУ Сивинский ЦКД, на основании Приказа Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

3.1.3. Ведение технической обработки поступлений, систематизация документов в соответствии с библиотечно-библиографической классификации.

3.1.4. Ведение и актуализация справочного аппарата: карточного генерального алфавитного и систематического каталогов, электронного каталога, тематических картотек.

3.1.5. Редактирование и передача обработанных документов в библиотеки.

3.1.6. Организация выставок и открытых просмотров новых поступлений в Библиотеках.



Приложение 1
к Порядку предоставления
услуги «Формирование, учет,
обеспечение физического
сохранения и безопасности
фондов библиотеки»

**Перечень и режим работы библиотек муниципального учреждения
«Сивинский центр культуры и досуга»**

СП Сивинская библиотека им. Ф. Ф. Павленкова, 617240, Пермский край, Сивинский муниципальный округ, с. Сива, улица Советская, д.4;

Пн-Пт: 9.00-18.00, без перерыва на обед. Вс-выходной. Последний четверг месяца санитарный день.

СП Бубинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова, 617246 Пермский край, Сивинский округ, с. Буб, ул. Бубинская, д.6; Пн-Пт:09.00-18.00. Сб: 10.00-13.00 без перерыва. Вс-выходной. В летний период суббота, воскресенье выходные дни.

СП Кониплотническая библиотека им. Ф.Ф. Павленкова, 617248, Пермский край, Сивинский округ, д. Большое Самылово, ул. Самыловская, д. 16;

Пт:13.00-16.00. Ср.: 16.00-19.00; Вт; Чт; Сб, Вс:выходной.

СП Усть-Бубинская библиотека, 617261, Пермский край, Сивинский округ, с. Усть-Буб, ул. Красногвардейская, д. 20;

Пн-14.30-18.00 Вт-Чт: 13.00-16.00; Пт, Сб, Вс-выходной.

СП Екатерининская библиотека, 617250 Пермский край, Сивинский округ, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 4-1;

Пн, Ср.,-Пт: 11.00-17.00. Вт: 12.00-18.00. перерыв 14.00-14.36; Сб: Вс-выходной.

СП Лебедская библиотека, 617250, Пермский край, Сивинский округ п. Юбилейный, ул. Парковая, д. 4;

Вт: 12.00-18.00 Пт: 14.00-17.00, Сб: 13.00-16.00.,Пн, ср, Чт, Вс – выходные дни:

СП Серьгинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова, 617254, Пермский край, Сивинский округ, с. Серьгино, ул. Пролетарская, д. 3а-1;

Пн, Вт: 13.24-18.00. Ср-Пт: 11.24-16.00; Пн, Сб, Вс-выходной.

СП Северокоммунарская библиотека, 617252, Пермский край, Сивинский округ, п. Северный Коммунар, ул. Ленина д. 30 а;



Пн-Пт: 10.00-18.00. Вт: 12.00-18.00. перерыв 14.00-14.48; Сб: Вс-выходной.

СП Савичевская библиотека, 617240, Пермский край, Сивинский округ, д. Савичи, ул. Техническая, д. 90;

Вт-Пт: 12.00-15.36, Сб: Вс-выходной.

СП Кизьвенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова, 617262, Пермский край, Сивинский округ, с. Кизьва, ул. Ленина, д. 22;

Пн-Пт: 14.00-17.36., без перерыва, Сб: Вс-выходной.

СП Малосивинская библиотека, 617251, Пермский край, Сивинский округ, с. Шулынды, ул. Ленина, д. 16;

Пн-Чт: 11.00-15.00. Пт: 11.00-13.00, Сб: Вс-выходной.

СП Первомайская библиотека, 617244, Пермский край, Сивинский округ, п. Первомайский, ул. Комсомольская, д. 10.

Вт, Ср., Чт, Пт, Сб: 15.00-16.48. Сб: Вс-выходной.

В соответствии с утвержденным производственным календарем на текущий год в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

