



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 22.09.2025

№ 89

г. Омск

О внесении изменения в приказ директора департамента культуры
Администрации города Омска от 22 декабря 2015 года № 98

Руководствуясь Положением о департаменте культуры Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 15 июня 2011 года № 410,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ директора департамента культуры Администрации города Омска от 22 декабря 2015 года № 98 «Об утверждении стандартов качества муниципальных работ, выполняемых муниципальными учреждениями города Омска, подведомственными департаменту культуры Администрации города Омска» (далее – приказ) следующее изменение:

- приложение № 4 «Стандарт качества оказания муниципальной работы города Омска по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотеки» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Директор департамента

О.А. Федоренко

Приложение к приказу
директора департамента культуры
Администрации города Омска
от 22.09.2025 № 89

«Приложение № 4 к приказу
директора департамента культуры
Администрации города Омска
от 22.12.2015 № 98

СТАНДАРТ

качества выполнения муниципальной работы города Омска
по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и
безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов

I. Общие положения

1. Настоящий стандарт качества выполнения муниципальной работы города Омска разработан в целях формирования, учета, изучения, обеспечения физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов (далее – Стандарт) структурными подразделениями Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки» (далее – Библиотеки) в рамках выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ).

2. Содержание Работы:

- централизованное комплектование библиотечного фонда путем покупки, подписки, безвозмездной передачи и иных поступлений в соответствии с действующим законодательством; техническая и научная обработка документов;
- учет, размещение и расстановка документов в Библиотеках;
- раскрытие состава и содержания библиотечного фонда с помощью электронного каталога;
- изучение библиотечного фонда;
- обеспечение физического сохранения и безопасности фондов Библиотеки (оснащение документов RFID-метками, изготовление цифровых копий документов, формирование электронной (цифровой) библиотеки).

3. Показатель, характеризующий объем муниципальной работы – количество документов. Единица измерения Работы – единица.

II. Правовые основы выполнения Работы

4. Правовыми основами выполнения Работы являются:

- Закон Российской Федерации от 9 сентября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2014 года № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемых в библиотеках»;

- ГОСТ Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»;

- «Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти» (утвержден Министром культуры Российской Федерации 31 октября 2014 год);

- Закон Омской области от 16 июля 1996 года № 66-ОЗ «О библиотечном деле в Омской области»;

- Постановление Администрации города Омска от 6 декабря 2017 г. № 1334-п «О Перечне муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Омска, за исключением муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам».

III. Потребители Работы

5. Работа выполняется в интересах общества.

IV. Основания для приостановления выполнения Работы

6. Основаниями для приостановления выполнения Работы являются:

- неисправность технического оборудования, используемого в процессе выполнения Работы;

- внезапно возникшая аварийная ситуация в помещениях, где выполняется Работа;

- отсутствие, по уважительной причине, специалистов, выполняющих Работу.

7. Приостановление выполнения Работы осуществляется до устранения обстоятельств, явившихся основанием для приостановления выполнения Работы.

V. Требования к срокам выполнения Работы

8. Выполнение Работы производится на постоянной основе и осуществляется не менее 5 дней в неделю, в течение не менее 8 часов ежедневно. График (режим работы) Библиотек устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Библиотек с учетом специфики выполнения Работы.

VI. Требования к Библиотекам

9. Библиотека должны иметь:

- копию Устава Бюджетного учреждения города Омска «Омские муниципальные библиотеки», утвержденного и зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством;

- руководства, правила, инструкции, положения, распоряжения, приказы, регламентирующие деятельность по выполнению Работы.

10. Выполнение Работы должно осуществляться в помещениях Библиотеки, соответствующих:

- санитарно-эпидемиологическим правилам и строительным нормативам: состояния помещений (включая книгохранилище), не должны быть аварийными, должны быть подключены к системам централизованного отопления, водоснабжения и канализации;

- требованиям общественной безопасности: помещения должны быть оборудованы кнопкой экстренного оповещения охраны или полиции;

- требованиям пожарной безопасности: помещения должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения, должны иметься эвакуационные выходы.

11. Помещения Библиотеки, в которых выполняется Работа, должны быть укомплектованы мебелью, обеспечивающей надлежащее качество выполняемой Работы.

12. В помещениях, в которых выполняется Работа, должны быть оборудованы автоматизированные рабочие места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

13. Библиотека должна иметь в своем распоряжении специализированную технику, канцелярские товары, бланочную продукцию, расходные материалы для копировально-множительной техники, оборудование, отвечающее требованиям технических условий в количестве, обеспечивающем возможность оперативной работы и выполнение Работы в необходимом объеме и надлежащего качества. Все оборудование должно находиться в исправном состоянии, сроки службы оборудования не должны превышать установленных инструкциями по его эксплуатации сроков службы.

14. Библиотека должна располагать необходимым количеством работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием, обеспечивающим возможность выполнения Работы в необходимом объеме.

15. Работники Библиотеки должны иметь соответствующее образование, квалификацию. Квалификация работников должна обеспечивать надлежащее качество выполнения Работы. Не менее 50 процентов работников должны иметь среднее и высшее профессиональное образование. Квалификацию работников следует поддерживать на высоком уровне путем их направления для прохождения курсов переподготовки и повышения квалификации. В установленном порядке в Учреждении должна проходить аттестация в целях определения соответствия работников Библиотеки занимаемым должностям и квалификации на основе оценки результатов их профессиональной деятельности, определения необходимости повышения квалификации работников, обеспечения возможности обоснованного передвижения кадров.

16. Работа должна выполняться в соответствии с технологией библиотечных

процессов.

VII. Требования к информационному обеспечению

17. Информация о выполнении Работы должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим доступность информации для населения.

18. У библиотеки должен быть Интернет-сайт, поддерживаемый в актуальном режиме, на котором должна размещаться информация о составе библиотечного фонда, о новых поступлениях в библиотечный фонд.

VIII. Требования к результату выполнения Работы

19. Показатель, характеризующий объем выполняемой Работы: количество документов. Единица измерения – единица.

Количество документов (величина библиотечного фонда) – это количество условных единиц учета по сумме всех видов документов и форм их представления.

20. Основные показатели, характеризующие качество выполнения Работы.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Методика расчета	Источник информации	Целевое значение показателя, проценты	Оценка
1	Обновляемость библиотечного фонда, процент	П / Ф X 100, где: П - объем поступлений в библиотечный фонд за отчетный период, единиц; Ф - объем фонда на конец отчетного периода, единиц	Форма федерального государственного статистического наблюдения N 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»	1,8	1

IX. Порядок контроля выполнения Работы

21. Контроль качества выполнения Работы Библиотекой осуществляется посредством действия систем внутреннего и внешнего контроля.

22. Целью проведения оценки качества Работы является:

- осуществление контроля соблюдения Стандарта качества выполнения муниципальной работы города Омска;
- выявление несоответствий качества Работы требованиям Стандарта для последующего устранения нарушений, либо для учета и внесения возможных изменений в Стандарт.

23. Внутренний контроль осуществляется на основании Положения о системе внутреннего контроля качества оказания муниципальной услуги и выполнения муниципальной работы, который утверждается руководителем Библиотек.

24. Внешний контроль качества выполнения Работы Библиотекой (далее – регулярная проверка) осуществляет департамент культуры Администрации города Омска в форме проведения:

- текущего контроля – на основании предоставленной Библиотекой ежеквартальной отчетности о фактически полученных показателях исполнения муниципального задания;

- последующего контроля – путем проведения проверок соответствия качества выполнения Работы требованиям Стандарта, которые проводятся в форме документарной и выездной проверок в порядке, установленном постановлением Администрации города Омска от 14 января 2011 года № 15-п «О Порядке осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений города Омска».

25. Регулярная проверка проводится сотрудниками департамента культуры Администрации города Омска в присутствии руководителя Библиотеки (его заместителей). В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие качества выполнения Работы требованиям настоящего Стандарта.

26. По результатам регулярной проверки сотрудники департамента культуры Администрации города Омска составляют акт проверки, копия которого направляется в Библиотеки для устранения выявленных нарушений.

27. Информация о результатах каждой регулярной проверки должна быть опубликована на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет» (<https://admomsk.gosuslugi.ru>) не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.

Х. Иные требования, необходимые для обеспечения выполнения Работы на высоком качественном уровне

28. Руководитель Библиотеки обеспечивает разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех специалистов Библиотеки.
