



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

АДМІНІСТРАЦІЯ  
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ  
СОВЕТСКИЙ  
БОЛЮГИНИНЬ ИДАРЕСИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 января 2016 года №28

пгт Советский

*Об утверждении стандартов  
качества предоставления  
муниципальных услуг, оказываемых  
муниципальными бюджетными  
учреждениями культуры*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Советский район Республики Крым, постановлением администрации Советского района Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 407 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»,

администрация Советского района Республики Крым **постановляет:**

1. Утвердить Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение театрально-зрелищных мероприятий, концертов, фестивалей, осуществление деятельности клубных формирований культурно-досуговыми учреждениями» (приложение 1).

2. Утвердить Стандарт качества предоставления муниципальной услуги

«Библиотечное обслуживание населения» (приложение 2).

3. Утвердить Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры на территории Советского района Республики Крым» (приложение 3).

4. Общему отделу аппарата администрации Советского района Республики Крым (Сивириной Е. Е.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Советский район Республики Крым.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Советского района Республики Крым**

**В.О. Трегуб**

## **СТАНДАРТЫ** **качества предоставления муниципальной услуги** **«Библиотечное обслуживание населения»**

### **1. Общие положения**

1. Разработчик Стандарта качества предоставления муниципальных услуг в области культуры (далее - Стандарт): муниципальное казённое учреждение «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым».

2. Область применения Стандарта: настоящий Стандарт распространяется на услуги в области культуры, предоставляемые населению муниципальными учреждениями культуры, оплачиваемые (финансируемые) из средств районного бюджета, и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления услуги по организации библиотечного обслуживания населения (далее – Услуги).

3. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

1) **услуги в области культуры** – муниципальные услуги в области культуры, оказываемые населению муниципального образования (далее – получателям услуг) органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями и иными организациями культуры за счет средств районного бюджета;

2) **получатели услуги** – население Советского района Республики Крым (граждане района), имеющие желание и возможность посетить (посещающие) муниципальные учреждения культуры с целью культурного развития и духовного обогащения, развития творческих, интеллектуальных, нравственных способностей;

3) **библиотека** – учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам; библиотеки могут оказывать услуги по организации досуга, вести просветительскую и образовательную деятельность;

4) **организация библиотечного обслуживания** – обеспечение оперативного доступа получателя к информационным ресурсам, а также

проведение культурно-массовых мероприятий для организации досуга населения;

4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления бюджетных услуг в области культуры и искусства:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09 октября 1992 года № 3612-1;
- Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 2 декабря 1998 года № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда»;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 года № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Закон Республики Крым от 30 декабря 2015 года №199-ЗРК/2015 «О библиотечном деле»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 19 февраля 2015 года № 32 «Об утверждении Государственной программы Республики Крым «Развитие культуры и сохранение объектов культурного наследия Республики Крым» на 2015 – 2017 годы»;
- муниципальная ведомственная целевая программа «Развитие и сохранение культуры Советского муниципального района на 2016 – 2018 годы», утвержденная постановлением администрации Советского района Республики Крым от 07 декабря 2015 года № 365;
- настоящий Стандарт.

## **II. Требования к качеству оказания услуги**

### **2.1. Сведения об услуге**

**Наименование услуги:** организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования Советский район Республики Крым

#### **Содержание услуги**

- 1) предоставление пользователям информации о наличии в распределенном библиотечном фонде конкретного документа, о составе распределенного библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, в том числе электронных, а также через другие формы библиотечного информирования;
- 2) предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

3) предоставление во временное пользование документов (книг, периодики, на носителях разных типов) из библиотечного фонда в режиме абонемента или читального зала; внестационарное обслуживание во всех структурных подразделениях;

4) организация выставочной деятельности в традиционном и электронном виде;

5) проведение просветительских мероприятий с целью предоставления возможности использования постоянно увеличивающегося объёма знаний;

6) организация справочно-библиографического, информационного обслуживания пользователей с помощью новых информационных технологий;

7) проведение культурно-массовых мероприятий для организации досуга населения;

8) обеспечение пользователей помещениями, содержание и ремонт зданий и иных помещений в соответствии с установленными правилами и нормами; обеспечение коммунальными услугами, безопасными и комфортными условиями пребывания;

9) оказание методической помощи частным лицам и организациям.

Услуга может предоставляться как бесплатно, так и за определенную плату в соответствии с прейскурантом, утвержденным руководителем Библиотеки.

На платной основе могут быть оказаны следующие услуги:

1) Копирование, сканирование, компьютерный набор и распечатка текстов.

2) Создание презентаций, видеороликов.

3) Отправка документа электронной почтой.

4) Отправка и принятие документов по факсу.

5) Предоставление услуги «ночной абонемент».

6) Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

7) Предоставление пользователям библиотек персонального компьютера, персональный компьютер с доступом в ИНТЕРНЕТ.

8) Иные услуги в соответствии с прейскурантом

**Получатели услуги:** население муниципального образования Советский район Республики Крым, юридические лица.

**Услугу оказывает:** муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым».

**Единицы измерения:** число посещений.

## **2.2. Документы, регламентирующие деятельность библиотеки**

2.2.1. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует библиотека:

1) Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым»;

2) Руководства, правила, инструкции, положения;

- 3) Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру;
- 4) Государственные стандарты в области библиотечного обслуживания;
- 5) Приказы и распоряжения руководителя учреждения.

В соответствии с действующим законодательством библиотекам при оказании услуг, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий и прохождение процесса государственной аккредитации.

2.2.2. Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым» является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения и должен включать в себя следующие основные сведения:

- 1) наименование и местоположение, юридический статус;
- 2) правоспособность учреждения;
- 3) цели и предмет деятельности учреждения;
- 4) права и обязанности учреждения, его ответственность;
- 5) управление учреждением, имущество и финансы учреждения;
- 6) организация, оплата и дисциплина труда;
- 7) порядок его формирования, деятельности, реорганизации и ликвидации.

Устав учреждения должен быть утвержден главой администрации Советского района Республики Крым, зарегистрирован в Федеральной налоговой службе.

2.2.3. Руководства, правила, инструкции, положения должны регламентировать процесс предоставления услуг, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а так же предусматривать меры совершенствования работы библиотек.

В библиотеках используются следующие основные руководства и правила:

- 1) правила пользования общедоступными библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым»;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым»;
- 3) трудовой коллективный договор;
- 4) приказы начальника муниципального казённого учреждения «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым»;
- 5) приказы руководителя учреждения;
- 6) иные руководства и правила в области библиотечного обслуживания.

При оказании услуги в библиотеке используются следующие инструкции:

- 1) инструкции персонала библиотеки (должностные инструкции);
- 2) инструкции по эксплуатации оборудования (технические паспорта);
- 3) инструкции по охране труда в учреждении;

- 4) инструкция о мерах пожарной безопасности в учреждении;
- 5) иные инструкции библиотеки.

Основными Положениями в Библиотеке являются:

- 1) положение о предоставлении платных услуг;
- 2) иные положения библиотеки

2.2.4. Эксплуатационные документы на технику и оборудование должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

2.2.5. Настоящий Стандарт должен составлять нормативную основу практической работы библиотеки.

2.2.6. В библиотеках следует осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

### **2.3. Условия размещения и режим работы библиотек**

2.3.1. Учреждение, предоставляющее услугу в сфере библиотечного обслуживания, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, территориально доступных для населения. Для обеспечения доступности библиотечных услуг сеть библиотек должна равномерно размещаться из расчета одна библиотека на 500 читателей.

2.3.2. Режим работы библиотек определяется локальными актами учреждений, предоставляющих услугу в сфере библиотечного обслуживания (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка). Основной режим работы библиотек с 09.00 до 18.00 часов. Допускается работа в выходные и праздничные дни. Обязательным условием работы библиотек является проведение санитарного дня не реже одного раза в два месяца.

2.3.3. В здании библиотеки должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) основные помещения:
  - а) читальные залы,
  - б) помещение книжного абонемента.
- 2) дополнительные помещения:
  - а) рабочие кабинеты,
  - б) книгохранилища.

По размерам и состоянию основные и дополнительные помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

### **2.4. Техническое оснащение библиотек**

2.4.1. К основному оборудованию, используемому в библиотеках, относится:

- 1 компьютерная техника;

- 2) копировально-множительная техника;
- 3) стеллажи для хранения книг;
- 4) столы и стулья;
- 5) стеллажи - шкафы для книжных выставок;
- 6) иное оборудование.

2.4.2. Оборудование следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

## **2.5. Укомплектованность библиотек кадрами и их квалификация**

2.5.1. Библиотеки должны располагать необходимым числом библиотечных работников и вспомогательного персонала в соответствии со штатным расписанием.

2.5.2. Предоставление библиотечных услуг осуществляют следующие виды персонала:

- 1) библиотекари, библиограф, методист;
- 2) административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, заведующие сельскими библиотеками);
- 3) технические работники (уборщица, сторож, рабочий по обслуживанию здания, завхоз).

2.5.3. На должность библиотекарей принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной гуманитарной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Уровень профессиональной компетентности библиотекарей должен быть необходимым для возложенных на них обязанностей. Необходимо постоянно стимулировать повышение уровня квалификации библиотечных работников.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

2.5.4. Оказание услуг по библиотечному обслуживанию населения должно сопровождаться гуманным и доброжелательным отношением работников библиотек к получателям услуг.

## **2.6. Требования к технологии оказания услуги по библиотечному обслуживанию населения**

2.6.1. В соответствии с содержанием бюджетной услуги, услуга по библиотечному обслуживанию населения включает в себя:

- 1) обеспечение оперативного доступа получателя услуги к информационным ресурсам - библиотечному фонду, включающему в себя:
  - а) книжный фонд;
  - б) фонд периодики;



в) медиа фонд (информационные ресурсы на носителях разных типов);  
2) проведение культурно-массовых мероприятий для организации досуга населения на базе библиотек.

2.6.2. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами. Исключение составляют пользователи, нарушившие правила пользования и поведения в библиотеках, утверждаемые руководителем библиотеки.

В библиотеках пользователи услуг имеют право:

- 1) стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, и заключения договора на обслуживание; несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – по предъявлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей, и заключения договора на обслуживание;
- 2) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 4) получать во временное пользование на дому документы из библиотечных фондов при обслуживании в режиме «абонемент», получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов читальных залов для работы на месте;
- 5) участвовать в культурно-массовых мероприятиях, проводимых библиотеками Советского района Республики Крым, направление, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категории потребителей услуги;
- 6) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Перечнем платных услуг, утвержденным руководством библиотеки;
- 7) реализовывать иные права читателей, предусмотренные уставом библиотек.

Результатом предоставления услуги служит содействие в получении полного объема необходимой информации.

2.6.3. Библиотечное обслуживание граждан должно обеспечивать получение клиентами информации о составе библиотечных фондов, получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов.

2.6.4. Время оказания услуг каждому потребителю не регламентируется. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда по абонементу производится на срок 30 дней, в читальном зале - в течение рабочего дня.

2.6.5. Имеющаяся в библиотеках система каталогов должна обеспечивать быстроту получения интересующей получателя услуги информации, ее

разнообразии, возможность получения информации по интересующей теме из различных источников.

2.6.6. Доступность необходимой литературы обеспечивается путем постоянного пополнения библиотечных фондов, приобретением научной и методической литературы, периодических изданий, художественных новинок, как новинок, так и переизданий.

2.6.7 Читальные залы должны обеспечивать условия для научной, образовательной деятельности посетителей, для проведения мероприятий, соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивать удобство пользователя. По возможности необходимо оснащение читальных залов копировальной техникой.

2.6.8 Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками. В целях сохранности библиотечного фонда возможно установление санкций за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **2.7. Требования, обеспечивающие доступность Услуги для ее получателей**

2.7.1. Получить Услугу может любой получатель Услуги независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2.7.2. Получатели Услуги имеют право свободного выбора библиотеки в соответствии со своими интересами и потребностями.

2.7.3. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.7.4. Информация о месторасположении и режиме работы библиотек подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте библиотеки <http://ichki.crimealib.ru> в сети «Интернет».

## **2.8. Процедура принятия решения о предоставлении Услуги**

2.8.1. Порядок получения доступа к Услуге определяется правилами пользования библиотекой.

2.8.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается в случае нахождения получателя Услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Кроме того, Услуга не предоставляется в случае:

- не предоставления документа, предоставляющего право пользования услугами библиотеки;

- обращения за получением Услуги в дни и часы, в которые библиотека закрыта для получателей Услуги.

2.8.3. Получатели Услуги должны соблюдать при посещении библиотеки правила пользования данной библиотекой. Несоблюдение правил пользования

библиотекой является основанием для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

2.8.4. Основанием для приостановления предоставления услуги является отсутствие в запросе получателя услуги (его представителя) сведений, необходимых для осуществления поиска.

2.8.5. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отсутствие сведений, соответствующих запросу;
- несоответствие запроса получателя услуги (его представителя) содержанию услуги;
- нарушение получателем услуги (его представителем) правил пользования библиотекой;
- отсутствие технических возможностей для предоставления услуги (авария, проведение профилактических работ, др.);
- другие форс-мажорные обстоятельства.

### **2.9. Требования к сроку предоставления Услуги, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе предоставления Услуги**

2.9.1. Предоставление Услуги производится на постоянной основе и осуществляется не менее 6 дней в неделю в течение не менее 7 часов ежедневно.

2.9.2. Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда Библиотеки производится в соответствии с правилами пользования Библиотекой.

## **III. Контроль за деятельностью учреждений, обеспечивающих библиотечное обслуживание населения Советского района Республики Крым**

3.1. Контроль за деятельностью библиотек осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

3.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем библиотеки, его заместителем, заведующими библиотеками. Внутренний контроль подразделяется на:

- а) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- б) плановый контроль:
  - тематический (контроль по направлениям деятельности библиотеки, включая контроль культурно-массовых мероприятий на базе библиотеки);
  - комплексный (проверка деятельности отдельных библиотекарей, филиалов и так далее).

Ежемесячно на совещании руководителей муниципальных учреждений культуры, проводимом начальником отдела культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым,

руководитель библиотеки представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости).

3.3. Начальник муниципального казённого учреждения «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым» (специалисты отдела) осуществляет внешний контроль за деятельностью библиотеки в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел культуры и межнациональных отношений Советского района Республики Крым администрации района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб библиотек на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факт принятия мер по жалобам.

Для оценки качества и безопасности услуги по библиотечному обслуживанию населения отдел культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым использует следующие основные методы контроля:

- 1) визуальный – проверка состояния библиотек в целом;
- 2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуг, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, оказывающего услуги и другие;
- 3) экспертный – опрос библиотекарей и других лиц о состоянии качества и безопасности услуг, оценка результатов опроса;
- 4) социологический – опрос или интервьюирование получателей услуг, оценка результатов опроса.

3.4. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта получателями услуг могут направляться:

а) в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым», пгт Советский, ул. Первомайская, д.38 , тел: 9-11-90;

б) в муниципальное казённое учреждение «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым», пгт Советский, ул. 30 лет Победы, д.15 а, тел: 9-15-31.

Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем библиотеки либо начальником муниципального казённого учреждения «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым» в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения применяются меры дисциплинарного, административного или финансового воздействия.

#### **IV. Ответственность за качество оказания услуги по библиотечному обслуживанию населения**

4.1. Работа библиотек должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг.

4.2. Руководитель библиотеки несёт полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг в сфере библиотечного обслуживания.

4.3. Руководитель библиотеки обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников библиотеки;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества библиотечного обслуживания;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса библиотечного обслуживания в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль соблюдения Стандарта;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры библиотечного обслуживания и стандарта качества.

#### **V. Критерии оценки качества услуги по библиотечному обслуживанию населения**

5.1 Результат предоставления Услуги – выдача документов: предоставление документа по запросу получателя Услуги на абонементе, в читальном зале, через внестационарные формы обслуживания или через электронную почту; единицей учета выдачи документов является экземпляр, полученный получателем Услуги по его запросу.

5.2. Качественное предоставление услуги в сфере библиотечного обслуживания характеризуют:

- 1) своевременность, доступность, точность, актуальность, полнота предоставления услуг;
- 2) создание условий для интеллектуального развития личности, расширения кругозора граждан;
- 3) оптимальность использования ресурсов библиотек;
- 4) удовлетворенность получателей услуг библиотечным обслуживанием;

5) отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания в соответствии с настоящим Стандартом.

## VI. Система индикаторов качества услуги

№ п/п	Основные показатели оценки качества предоставления Услуги	Значение показателя, единица измерения
1.	Число посещений библиотеки	Не менее <b>30%</b> численности населения Советского района республики Крым
2.	Количество обоснованных жалоб потребителей поступивших в виде писем граждан по почте, электронной почте, записи в книге отзывов и предложений	Абсолютная величина
3.	Доля новых документов в библиотечном фонде муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым»	Не менее 5% от общего объема библиотечного фонда Библиотеки (при условии полного бюджетного финансирования)
4.	Документовыдача	Не менее 20 экз.на одного пользователя
5.	Количество библиотечных выставок	Не менее 12 на одну Библиотеку
6.	Количество массовых мероприятий	Не менее 12 на одну Библиотеку
7.	Общий уровень укомплектованности специалистов в соответствии со штатным расписанием Организации	Не менее 100 % от штатного расписания Организации
8.	Доля библиотечных кадров с высшим профессиональным образованием от общего числа библиотекарей	Не менее 30 %

**Руководитель аппарата администрации  
Советского района Республики Крым**

**В.Д. Пичурин**