

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Предоставление библиографической  
информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся  
авторских прав»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги «Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав», он содержит основные требования к содержанию и качеству предоставляемой услуги.

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте.

**Библиографическая запись** – зафиксированный в формализованном виде набор данных, идентифицирующих объект библиографирования, предназначенный для хранения, предоставления (распространения) и поиска библиографической информации.

**Библиографическая обработка документа** – совокупность процессов формирования библиографической записи для предоставления в библиографических ресурсах (ГОСТ Р 7.0.107–2022).

**Библиографическая услуга** – результат библиографического обслуживания, удовлетворяющий потребности в библиографической информации.

**Библиографический ресурс** – информационный ресурс, основу которого составляет библиографическая информация.

**Библиотечно-информационное обслуживание** – вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг (ГОСТ Р 7.0.107–2022).

**Библиотечно-информационная услуга (библиотечная услуга)** – результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий информационную или социально-культурную потребность пользователя (ГОСТ Р 7.0.107–2022).

**Библиотечный фонд** – упорядоченная совокупность документов соответствующих целям, задачам, функциям библиотеки, которые библиотека может предоставить своим пользователям (ГОСТ Р 7.0.107–2022).

**Документ** – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения («Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ).

**Информационная потребность пользователя** – осознанная необходимость в знании, требуемом для решения научной, учебной, социально-культурной или практической задачи, для самообразования или удовлетворения личного интереса (ГОСТ Р 7.0.103–2023).

**Пользователь** (получатель услуги, читатель, абонент, посетитель мероприятия) библиотеки – физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами (ГОСТ Р 7.0.103–2023).

**Удаленный пользователь** – пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам и услугам библиотеки (ГОСТ Р 7.0.103–2023).

**Посетитель сайта** – сеанс взаимодействия пользователя с сайтом, включающий просмотр не менее одной страницы; приравнивается к посещению библиотеки (ГОСТ Р 7.0.20–2014).

**Справочно-поисковый аппарат** – совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и дополняющих друг друга информационных ресурсов, предназначенных для поиска информации, документов или сведений о них (ГОСТ Р 7.0.107–2022).

**Электронный каталог** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей (ГОСТ 7.76 –1996).

**Виртуальное посещение** – удаленное (дистанционное) обращение пользователя за библиотечно-информационными услугами посредством информационно-коммуникационных технологий (ГОСТ Р 7.0.103–2023).

**Удаленное (дистанционное) посещение** – зафиксированное обращение пользователя за библиотечно-информационными услугами посредством телефонной, факсовой, почтовой, телефонной связи, через веб-сайты и мобильные приложения (ГОСТ Р 7.0.103–2023).

1.3. Заявителями (пользователями) государственной услуги являются юридические и физические лица, лично обратившиеся за государственной услугой по предоставлению библиографической информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающихся авторских прав.

1.4. Требования к предоставлению заявителю государственной услуги.

1.4.1. Предоставление государственной услуги «Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав» в рамках выполнения государственного задания направлено на обеспечение прав и интересов физических и юридических лиц на доступ к библиографической и текстовой информации из фондов областных библиотек Челябинской области (в части, не касающейся авторских прав) посредством взаимодействия пользователей (получателей услуг) с областными библиотеками вне стационара и удаленно через сеть Интернет (официальные сайты).

1.4.2. Исполнение порядка предоставления государственной услуги возлагается на всех библиотечных сотрудников в рамках их должностных обязанностей и в соответствии с правилами пользования, правилами внутреннего трудового распорядка областных библиотек и иными внутренними нормативными актами.

1.4.3. Информация, обеспечивающая доступность получения государственной услуги, размещается в помещениях библиотек, на их официальных сайтах, в средствах массовой информации и доводится до потребителей всеми способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.4. Информация на официальных сайтах областных библиотек должна содержать сведения об адресах и номерах телефонов библиотеки и ее структурных подразделений; о режиме работы; ресурсах (фондах, доступных сетевых ресурсах удаленного доступа, каталогах); о проводимых выставках (в том числе, виртуальных) и других научных и культурно-просветительских мероприятиях; перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных услуг с указанием их стоимости); информацию о способах доведения пользователями и посетителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотек.

1.4.5. Основными требованиями к предоставлению информации о государственной услуге, являются: актуальность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

1.4.6. Результатом предоставления услуги является предоставление библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденных в электронных каталогах областных библиотек, доступ к оцифрованным копиям документов и цифровым коллекциям. Удовлетворение документально-коммуникационных потребностей пользователей будет основано на свободном и равном доступе получателей услуги к ресурсам областных библиотек.

1.4.7. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав».

Государственная услуга предоставляется в целях удовлетворения информационных, научных, социальных, культурных, образовательных, интеллектуальных потребностей граждан, обеспечения прав граждан на свободный доступ к информации, приобщения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры.

2.2. Государственная услуга «Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав» осуществляется государственными казенными учреждениями культуры Челябинской области:

- ГКУК «Челябинской областной универсальной научной библиотекой»;
- ГКУК «Челябинской областной библиотекой для молодежи»;
- ГКУК «Челябинской областной детской библиотекой им. В. Маяковского»;
- ГКУК «Челябинской областной специальной библиотекой для слабовидящих и слепых».

2.3. Государственная услуга оказывается путем предоставления доступа к справочно-поисковому аппарату областных библиотек, включая электронные каталоги и электронные библиотеки (полнотекстовые базы данных).

2.4. Результатом оказания услуги является получение доступа к справочно-поисковому аппарату областных библиотек, включая электронные каталоги и электронные библиотеки (полнотекстовые базы данных), предоставление библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденных в электронных каталогах; доступа к цифровым копиям документов и цифровым коллекциям.

2.4.1. Информация о документах предоставляется получателю услуг в виде электронного документа – библиографической записи, содержащей следующие данные: автор, заглавие, год издания, издательство, объем документа (в страницах или мегабайтах).

2.4.2. Информация предоставляется в виде полнотекстового электронного документа в цифровом формате (графическом, текстовом, мультимедиа).

2.5. Государственная услуга по предоставлению библиографической информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав, включает предоставление (выдачу) библиографических записей через систему электронных каталогов: в помещениях областных библиотек и вне их стен (удаленно).

2.6. Нормативно-правовые основания для предоставления государственной услуги:

- 1) Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 14.04.2023);
- 2) Федеральный закон от 14.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 25.12.2023);
- 3) Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию» (ред. от 28.04.2023);
- 4) Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 28.12.2022);
- 5) Закон Челябинской области «О деятельности в сфере культуры на территории Челябинской области» от 28.10.2004 № 296-ЗО (ред. от 27.12.2022).
- 6) Закон Челябинской области «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30.11.2004 № 324-ЗО (ред. от 30.03.2021);
- 7) Закон Челябинской области «Об обязательном экземпляре документов в Челябинской области» от 26.06.2008 № 284-ЗО (ред. от 30.03.2021);

8) Закон Челябинской области «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной и транспортной инфраструктуры в Челябинской области» от 28.11.2013 №600-ЗО (ред. от 30.12.2015);

9) ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

10) ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

11) ГОСТ Р 7.0.83–2012. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

12) ГОСТ Р 7.0.95–2015. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;

13) ГОСТ Р 52872–2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению;

14) ГОСТ Р 7.0.96–2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования.

2.7. Документы, регламентирующие деятельность областных библиотек: устав областной библиотеки; положения, инструкции; правила внутреннего трудового распорядка; регламенты; стандарты; должностные инструкции; иные локальные акты.

2.8. Показатель качества государственной услуги «Темп роста объема электронного каталога по сравнению с предыдущим периодом» выражен в процентах и рассчитывается по формуле:

$$\text{ЭК} = \text{VЭК2} / \text{VЭК1}, *100 \% - 100, \text{ где}$$

ЭК – темп роста объема электронного каталога;

VЭК2 – объем электронного каталога отчетного периода;

VЭК1 – объем электронного каталога в предыдущем периоде.

Показатель рассчитывается в конце отчетного года.

2.9. Показатель объема государственной услуги «Количество предоставленных полнотекстовых документов и библиографически записей (удачно через Интернет)» выражен в абсолютных числах и учитывает количество библиографических записей собственных баз данных, выставленных в сети Интернет для свободного доступа и использования.

Не учитываются объемы приобретенных областными библиотеками электронных библиотек, электронно-библиотечных систем и других информационных ресурсов (Литрес, Юрайт, НЭБ и др.)

2.10. Учет показателей государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующей формы государственного статистического наблюдения (форма-6-НК), с требованиями национального стандарта (ГОСТ 7.0.20–2014) и инструкциями областных библиотек по учету статистических показателей работы.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

Основанием для предоставления государственной услуги является личное удаленное обращение получателя услуги к электронному каталогу библиотеки.

Последовательность и сроки выполнения государственной услуги отражены в локальных нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность и нормы времени отдельной взятой областной библиотеки.

Заявитель обращается через сеть Интернет к справочно-поисковому аппарату/электронному каталогу одной из областных библиотек, формулирует поисковый запрос по имеющимся поисковым полям: автор, заглавие, год издания, место издания и др.

В результате ответа системы пользователь библиотеки может получить два варианта ответа: «нет в наличии» или ответ системы о наличии библиографической записи (записей) на документ(ы).

В случае ответа «Нет в наличии» пользователь может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии библиографической записи (записей) пользователь может ознакомиться со списком найденных библиографических записей документов и посмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководителями структурных подразделений областных библиотек.

Специалист, ответственный за предоставление услуги, предоставляет услугу в соответствии с регламентом, должностной инструкцией и распоряжениями руководителя структурного подразделения одной из областных библиотек.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется руководством библиотеки путем проведения проверок (аудитов) соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги.

Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление услуги, положений административного регламента, а также полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании годовых планов работы.

Периодичность осуществления текущего контроля – не реже одного раза в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по обращению в библиотеку заинтересованного лица, содержащему информацию о нарушении его прав при предоставлении библиотекой услуги.

Внешний контроль качества предоставления услуги проводят: учредитель, в пределах своих компетенций, путем анализа и сравнения фактического предоставления учреждением услуги и ее соответствия государственному заданию, настоящему административному регламенту, а также путем определения степени удовлетворенности потребителей качеством услуги; иные учреждения (организации), обладающие контрольными полномочиями в соответствии с положениями действующего законодательства.

