

Нормативно-правовая база деятельности библиотек Кемеровской области

Ховятская Елена Сергеевна,
зав. отделом прогнозирования и
развития КемОНБ им. В.Д. Федорова

Конституция Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ЗАКОНЫ

Профильные

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1
«Основы законодательства Российской Федерации о
культуре»

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном
деле»

Федеральный закон от 29.12.1994 № 77 «Об обязательном
экземпляре документов»

Непрофильные

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)
от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 12.03. 2014)
Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О
некоммерческих организациях»

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об
информации, информационных технологиях и о защите
информации»

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О
защите прав потребителей»

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации»

Непрофильные

Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

Непрофильные

Федеральный закон от 02.07.2013 № 187-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях»

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

Федеральный список экстремистских материалов

УКАЗЫ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ

Указ Президента РФ "Об установлении общероссийского Дня библиотек«

Указ Президента РФ от 27.08.2007 № 1111 "О Дне работника культуры«

Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики«

Указ Президента РФ от 24.12.2014 № 808 "Об утверждении основ государственной культурной политики"

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. N 1767-р "Изменение, которое вносится в методику определения нормативной потребности субъектов российской федерации в объектах социальной инфраструктуры"

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 № 1683-р "Методика определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры»

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.03.2012
№ 186 «О федеральной целевой программе "Культура России
(2012 - 2018 годы)»

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008
№ 1662-р (ред. 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного
социально-экономического развития Российской Федерации на
период до 2020 года»

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.12.2011
№ 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития
Российской Федерации на период до 2020 года»

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.09.2010
№ 1506-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства
РФ от 17.12.2009 № 1993-р»

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)»

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма на 2013 - 2020 годы»

ПРИКАЗЫ, ПОСТАНОВЛЕНИЯ, ПИСЬМА ОТРАСЛЕВЫХ ВЕДОМСТВ

Распоряжение Минкультуры России от 29.04.2016 N Р-547 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»

Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики»

Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20.02.2008 г. № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 03.07.2015 № 231-01-39-НМ «О направлении методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организаций музейного типа»

Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.01.1998 г. № 01-02/16-29 «Об основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации»

Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 23.04.2014 № 5 «О развитии Национальной электронной библиотеки»

Номенклатура дел — это систематизированный перечень дел, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков их хранения, и оформленный в установленном порядке.

Перечень обязательных документов

- Устав
- Свидетельства
- Коллективный договор (с Приложениями)

В ЦБС должен быть разработан Коллективный договор, который принимается на общем собрании коллектива каждые 5 лет.

Приложения к Коллективному договору

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение об оплате труда и Положение о премировании
- Соглашение (план мероприятия) по охране труда
- Перечень работ с неблагоприятными условиями труда
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды
- Положение о комиссии по трудовым спорам и др.

Перечень обязательных документов

- Положение об обработке персональных данных сотрудников ЦБС
- Положение об обработке персональных данных пользователей библиотеки
- Положение об аттестации персонала ЦБС
- Программа и план повышения квалификации работников библиотеки

Перечень обязательных документов

- Муниципальное задание на выполнение муниципальных услуг ЦБС
- Правила пользования библиотеками ЦБС или библиотекой-филиалом
- Положение о филиале
- Приказ о создании модельной библиотеки (если таковые имеются в ЦБС) или о присвоении имени земляка

Перечень обязательных документов

- Положение о платных услугах и
Прейскурант платных услуг
- Книга отзывов и предложений
- Административные регламенты на
первоочередные государственные
(муниципальные) услуги
- Положение о фонде, Инструкция по работе
с экстремистскими материалами

Перечень обязательных документов

- Положение, порядок или инструкция по учету библиотечного фонда
- Книга суммарного учета
- Инвентарные книги
- Регистрационные картотеки на периодические издания
- Положения о каталогах или паспорта
- Положение о комиссии по сохранности библиотечных фондов

Перечень обязательных документов

- 6-НК за все годы существования каждой библиотеки
- Годовые планы и отчеты работы (ЦБС и каждого филиала)
- Положения об отделах
- Правила пользования компьютерным классом
- Должностные инструкции или их копии
- Положения по отдельным направлениям работы

Все документы должны быть утверждены или подписаны директором ЦБС или заведующим филиалом. На каждом должна быть дата разработки или утверждения. На грифе утверждения должна присутствовать печать ЦБС.

Все документы должны перерабатываться хотя бы раз в 5 лет.

С пользователями должны быть заключены договоры на обслуживание.

И обязательно в каждом филиале должен быть пакет документов по охране труда: Журналы проведения инструктажей и сами Инструкции.

Спасибо за внимание