



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Юсьвинская ЦБС»

Т.В.Ширинкина

приказ от 06.03.2020г. № 10/2-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о сельской библиотеке – структурном подразделении
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Юсьвинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

- 1.1. Сельская библиотека (далее Библиотека) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Юсьвинская централизованная библиотечная система» (далее МБУК «Юсьвинская ЦБС»).
- 1.2. Библиотека не имеет статус юридического лица, финансовой обособленности (счета, суббаланс), наделяется имуществом, которое учитывается на балансе МБУК «Юсьвинская ЦБС», осуществляет свою деятельность от имени МБУК «Юсьвинская ЦБС», которая несет ответственность за деятельность Библиотеки.
- 1.3. Библиотека осуществляет библиотечное обслуживание населения по месту своего расположения на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
- 1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», другими нормативно – правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Юсьвинского муниципального округа Пермского края, Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящим Положением.
- 1.5. Взаимные права и обязанности пользователей Библиотеки и её персонала в процессе библиотечного обслуживания, порядок доступа к фонду Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотеками МБУК «Юсьвинская ЦБС» в соответствии с Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС» и Положением о платных услугах МБУК «Юсьвинская ЦБС».

2. Основные цели, предмет, задачи и виды деятельности Библиотеки.

2.1. Основные цели Библиотеки:

2.1.1. Обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание, на свободный, равный доступ к информации в целях содействия повышению общекультурного, общеобразовательного, профессионального уровней.

2.1.2. Обеспечение доступности библиотечных фондов для населения на обслуживаемой Библиотекой территории.

2.2. Предметом деятельности Библиотеки является: осуществление библиотечного обслуживания населения по месту своего расположения на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края, комплектование, обеспечение сохранности и использование библиотечного фонда.

2.3. Задачи Библиотеки:

2.3.1. Организация хранения и обеспечение сохранности и использования универсального библиотечного фонда Библиотеки.

2.3.2. Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания юридических и физических лиц.

2.3.3. Создание оптимальных условий для предоставления библиотечных и информационных услуг путем совершенствования технологических процессов Библиотеки.

2.3.4. Создание новых информационных услуг, основанных на применении информационно-коммуникационных технологий, нацеленных на повышение комфорта пользователей Библиотеки и повышение качества жизни.

2.3.5. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний.

2.4. Для реализации целей и задач Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- Относящиеся к основным видам деятельности:

2.4.1. Организует хранение и использование универсального библиотечного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, аудио и видео фонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты.

2.4.2. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, пожарную безопасность, иную защиту.

2.4.3. Ведёт библиографический учёт библиотечного фонда, создаёт источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов и картотек на различных носителях).

2.4.4. Участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2.4.5. Предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети.

2.4.6. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов. Предоставляет для них основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т. ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утверждённым тарифам).

2.4.7. Осуществляет мониторинг потребностей пользователей.

2.4.8. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.4.9. Выдаёт во временное пользование любой документ из библиотечного фонда Библиотеки физическим и юридическим лицам в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «Юсьвинская ЦБС».

2.4.11. Предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдаёт документы, используя внутрисистемное обслуживание.

2.4.12. Внедряет современные формы обслуживания читателей, организует любительские клубы и объединения по интересам и др.

2.4.13. Организует досуговые мероприятия, проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия: вечера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции.

2.4.14. Ведёт выставочную, издательскую и рекламно-маркетинговую деятельность.

2.4.15. Оказывает по социальным заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативную, методическую и организационно-творческую помощь в подготовке и проведении различных культурно-просветительных мероприятий, а также предоставляет сопутствующие услуги: организация выставок, продажа сценариев, репертуарно-методических материалов и т.п.

- Помимо основной деятельности Библиотека может осуществлять платные услуги в соответствии с Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС» и Положением о платных услугах МБУК «Юсьвинская ЦБС».

3. Организация работы, штаты и управление Библиотеки.

- 3.1. Организационно-методическое руководство деятельностью Библиотеки, централизованное комплектование, обработку и учет документов Библиотеки, прием статистической отчетности деятельности Библиотеки по установленным формам осуществляет Юсьвинская центральная библиотека – структурное подразделение, головная библиотека МБУК «Юсьвинская ЦБС».
- 3.2. Библиотека самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящем Положении.
- 3.3. Библиотека осуществляет планирование в пределах, определяемых муниципальным заданием и планом работы МБУК «Юсьвинская ЦБС» на определенный период.
- 3.4. Библиотека осуществляет учет работы и отчетность в установленные сроки по формам, действующим в Российской Федерации и дополнительно по формам и показателям, утвержденным директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».
- 3.5. Библиотека отчитывается о результатах своей деятельности по итогам года перед населением.
- 3.6. Штатная численность Библиотеки определяется штатным расписанием МБУК «Юсьвинская ЦБС» и утверждается директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».
- 3.7. Трудовые отношения сотрудников регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС», Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Юсьвинская ЦБС», коллективным договором.
- 3.8. Библиотеку возглавляет заведующий отделом обслуживания (старший библиотекарь, библиотекарь) (далее руководитель Библиотеки), назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».
- 3.9. Сотрудники подчиняются непосредственно руководителю Библиотеки и выполняют свои обязанности для достижения задач Библиотеки в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».
- 3.10. Режим (график) работы Библиотеки устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Юсьвинская ЦБС» и утверждается директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

4. Структура библиотеки.

- 4.1. Структура Библиотеки определяется исходя из целей деятельности МБУК «Юсьвинская ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».
- 4.2. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующие структурные подразделения:
- отдел обслуживания
 - сектор работы с детьми
 - сектор музейной работы
 - читальный зал, зал периодики, выставочный зал, игровой зал и залы иной направленности
 - абонемент
 - центр правовой, экологической, краеведческой и иной информации, центр чтения, медиатека и центры иной направленности
 - библиотечный пункт выдачи
 - другие структурные подразделения в соответствии с потребностями населения.

5. Права и обязанности Библиотеки.

5.1. Библиотека имеет право:

- 5.1.1. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящим Положением.

5.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящем Положении.

5.1.3. По согласованию с директором МБУК «Юсьвинская ЦБС» иметь собственную символику Библиотеки в рекламных и иных целях наряду с использованием собственной символики МБУК «Юсьвинская ЦБС».

5.1.4. Участвовать в конкурсах социальных и культурных проектов на соискание грантов.

5.1.5. Предлагать к разработке, разрабатывать проекты документов, регламентирующие деятельность Библиотеки в целях качественного и оперативного удовлетворения потребностей пользователей.

5.1.6. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед Библиотекой задач.

5.1.7. Привлекать пользователей к участию в управлении Библиотекой через читательские советы или иные объединения при Библиотеке с момента утверждения директором МБУК «Юсьвинская ЦБС» положений о них и их списочного состава.

5.1.8. Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «Юсьвинская ЦБС».

5.1.9. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

5.1.10. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству, Уставу МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящему Положению.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. Соблюдать интересы МБУК «Юсьвинская ЦБС», придерживаться единой библиотечной политики, выработанной МБУК «Юсьвинская ЦБС», выполнять поставленные перед ней задачи.

5.2.2. Выполнять плановый объем и качественные показатели муниципального задания, утвержденные директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

5.2.3. Составлять планы деятельности Библиотеки и отчеты о их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

5.2.4. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «Юсьвинская ЦБС».

5.2.5. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии, принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе.

5.2.6. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении Библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

6. Взаимодействие Библиотеки с другими структурными подразделениями МБУК «Юсьвинская ЦБС»

6.1. Библиотека получает:

- от Юсьвинской центральной библиотеки:
 - плановый объем и качественные показатели муниципального задания, утвержденные директором МБУК «Юсьвинская ЦБС»;
 - методические рекомендации, указания по планированию и отчетности деятельности библиотеки;
 - повышение квалификации работников библиотеки через семинары, стажировки, практикумы и др.

- от Юсьвинской детской библиотеки:
 - методические рекомендации и указания по планированию и отчетности деятельности библиотеки по работе с детьми.

6.2. Библиотека предоставляет:

- Юсьвинской центральной библиотеке:
 - планы работы, статистическую отчетность и другие необходимые сведения в установленные сроки по формам, действующим в Российской Федерации и дополнительно по формам и показателям, утвержденным директором МБУК «Юсьвинская ЦБС»;
- Юсьвинской детской библиотеке:
 - планы работы с детьми, статистическую отчетность по работе с детьми и другие необходимые сведения по работе с детьми в установленные сроки по формам, действующим в Российской Федерации и дополнительно по формам и показателям, утвержденным директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

7. Полномочия и ответственность руководителя Библиотеки

7.1. Руководитель Библиотеки руководит работой Библиотеки в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, утвержденной директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

7.2. Руководитель Библиотеки подотчетен в своей деятельности и подчиняется непосредственно директору МБУК «Юсьвинская ЦБС», в отсутствие директора - заместителю директора или другому лицу, назначенному в установленном порядке.

7.3. Руководитель Библиотеки для выполнения задач Библиотеки может действовать от имени МБУК «Юсьвинская ЦБС» на основании доверенности, выданной директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

7.4. Руководитель Библиотеки вносит директору МБУК «Юсьвинская ЦБС» предложения о премировании, награждении, повышении квалификации сотрудников, а также о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников.

7.5. Руководитель Библиотеки несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за организацию работы Библиотеки;
- за искажение государственной отчетности о деятельности Библиотеки;
- за нецелевое и неэффективное использование имущества Библиотеки (здание, помещение, библиотечный фонд, библиотечное оборудование, технические средства и др.), переданного руководителю Библиотеки по договору полной материальной ответственности и являющегося муниципальной собственностью, закрепленной на праве оперативного управления за МБУК «Юсьвинская ЦБС» и учтенного на балансе МБУК «Юсьвинская ЦБС»;
- за нарушение Устава МБУК «Юсьвинская ЦБС», Правил внутреннего трудового распорядка МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящего Положения, должностной инструкции руководителя Библиотеки и других локальных актов МБУК «Юсьвинская ЦБС».

8. Реорганизация и ликвидация библиотеки

8.1. Библиотека может быть реорганизована и ликвидирована по согласованию с администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

8.2. При изменении демографической ситуации на обслуживаемой Библиотекой территории статус Библиотеки может быть изменен: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля, центр различной направленности.

8.3. При реорганизации или ликвидации Библиотеки настоящее Положение утрачивает силу.