

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Многофункциональный культурный центр»
Алтайского района Алтайского края



Положение
о Беловской сельской библиотеке-филиале
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Многофункциональный культурный центр»
Алтайского района Алтайского края

с. Алтайское
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Беловская сельская библиотека - филиал (далее Библиотека) является филиалом муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Алтайского района Алтайского края.

1.2. Библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10 апреля 2007 года N 22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае», нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Модельным стандартом деятельности общедоступных библиотек от 31.10.2014 г., Уставом МБУК «МКЦ» и настоящим Положением.

1.3. Библиотека является доступной для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Целью Библиотеки являются:

Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерацией полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного обслуживания населения.

2.2. Основные задачи Библиотеки:

2.2.1. Осуществление учета библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение безопасности, сохранности и организация рационального использования библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.3. Формирование, организация сохранности максимально полного библиотечно-информационного фонда документов сельского поселения с. Белое Алтайского района, в соответствии с законом Алтайского края от 03.12.2008 №116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов».

2.2.4. Организация доступа к системе традиционных каталогов, тематических картотек.

2.2.5. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками.

2.2.6. Внедрение информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Основными видами деятельности Библиотеки являются:

Для достижения установленных настоящим уставом целей, Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Формирование библиотечно-информационного фонда документов сельского поселения и фонда краеведческих изданий на различных видах носителей; учет, обеспечение их безопасности и постоянного хранения.

2.3.2. Осуществление учета библиотечного фонда.

2.3.3. Обеспечение безопасности, сохранности и использования библиотечного фонда.

2.3.4. Создание и поддержание в актуализированном состоянии печатных каталогов, картотек.

2.3.5. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.3.6. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.7. Создание библиографической продукции.

2.3.8. Выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда, в том числе с организацией внутрисистемного книгообмена, использованием межбиблиотечного абонеента.

2.3.9. Обслуживание пользователей по межбиблиотечному абонементу, посредством организации внестационарного обслуживания.

2.3.10. Организация и реализация культурно-просветительской деятельности, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.11. Осуществление выставочной деятельности.

2.3.12. Внедрение информационно-коммуникационных технологий.

2.3.13. Проведение мониторинга уровня удовлетворенности жителей Алтайского района качеством предоставления муниципальных услуг в библиотечной сфере.

2.3.14. Проведение изучения информационных запросов и потребностей пользователей библиотек.

2.3.15. Осуществление статистического учета, отчетности.

2.3.16. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

3. Финансирование и имущество Библиотеки:

3.1. Библиотека функционирует за счет финансового обеспечения в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Алтайского края на выполнение муниципального задания Учредителя с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Библиотекой, а также финансового обеспечения с учётом мероприятий, направленных на развитие Библиотеки и Учреждения в целом, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утверждённых в установленном порядке, и иных не запрещенных законодательством источников.

3.2. Библиотека наделяется имуществом, необходимым для осуществления ее деятельности (книжным фондом, библиотечным оборудованием, техническими средствами).

3.3. Библиотека обязана эффективно и строго по целевому назначению использовать закреплённое движимое имущество и обеспечивать его сохранность.

4. Структура Библиотеки:

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет библиотекарь I категории, который назначается и освобождается от должности директором МБУК «МКЦ».

4.2. Объем выполняемой работы библиотекарем I категории определяется его должностной инструкцией, трудовым договором.

5. Взаимоотношения (служебные связи):

5.1. Библиотека взаимодействует с ведомственными библиотеками Алтайского района, публичными библиотеками края.

5.2. Библиотека в пределах осуществления своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями МБУК «МКЦ», с образовательными учреждениями, и другими учреждениями Алтайского района, края.

6. Права Библиотеки:

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении.

7. Ответственность Библиотеки:

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Библиотеку функций, а также за сохранность фондов несет библиотекарь I категории.

7.2. Степень ответственности работника Библиотеки устанавливается его должностной инструкцией.

8. Учет и отчетность Библиотеки:

8.1. Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме в установленные сроки.

8.2. Библиотекарь I категории несет дисциплинарную, материальную и другую ответственность за искажение государственной отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Библиотека отчитывается по результатам своей деятельности перед МБУК «МКЦ» в установленные Учреждением сроки, а также по итогам года перед населением.