

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»
(с изменениями от 21.06.2021 г.)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центральная районная библиотека (далее - Библиотека) является структурным подразделением и головной библиотекой системы, ее статус определяется Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района» (далее – Учреждение), координирует деятельность библиотек – филиалов Учреждения.

1.2. Библиотека является информационным, культурно-просветительским центром библиотечного дела Октябрьского района, обеспечивающим свободный доступ физическим и юридическим лицам к документам на различных носителях информации.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 октября 2011 года N 105-оз "О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", нормативно-правовыми актами Октябрьского района, Уставом Учреждения, Правилами пользования библиотеками Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Взаимные права и обязанности пользователей Библиотеки и библиотечных работников в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом Учреждения определяются Правилами пользования библиотеками Учреждения.

1.5. Адрес местонахождения Библиотеки: 628100, Октябрьский район, поселок городского типа Октябрьское, ул. Советская, дом № 13а.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основная цель деятельности Библиотеки – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их образовательных, культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры.

2.2. На Библиотеку возложены следующие задачи:

2.2.1. формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения Октябрьского района;

2.2.2. организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

Документ: Управление документацией / Положение о Центральной районной библиотеке Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»

Разработчик: Вершинина А. С.

Дата разработки: 21.06.2021

Редакция: 2

- 2.2.3. воспитание культуры чтения пользователей;
- 2.2.4. предоставление информации краеведческого характера;
- 2.2.5. организация культурно-досуговой деятельности;
- 2.2.6. организация методической помощи библиотекам - филиалам Учреждения.
- 2.3. Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности на бесплатной основе:
 - 2.3.1. Предоставление в пользование библиотечных фондов и информационных материалов, баз данных на бумажном и электронном носителях, обеспечение сохранности фондов.
 - 2.3.2. Информационное и библиотечное обслуживание в различных формах и видах.
 - 2.3.3. Организация досуга населения.
 - 2.3.4. Взаимодействие с органами местного самоуправления, учреждениями культуры, образования, искусства, творческими союзами по осуществлению культурно-образовательных и социальных программ.
 - 2.3.5. Социологические исследования по улучшению качества обслуживания населения.
 - 2.3.6. Подготовка и выпуск библиотечно-библиографических пособий.
- 2.4. Библиотека в целях наиболее полного удовлетворения запросов пользователей в соответствии с Положением об оказании платных услуг Учреждения осуществляет следующую приносящую доход деятельность:
 - 2.4.1. Ксерокопирование материалов с печатного или рукописного оригинала из фонда библиотеки.
 - 2.4.2. Печать на принтере (черно-белый вариант, цветной вариант, фотопечать).
 - 2.4.3. Ламинирование.
 - 2.4.4. Отправка, прием факса.
 - 2.4.5. Набор текста сотрудником.
 - 2.4.6. Сканирование.
 - 2.4.7. Брошюрование.
- 2.5. Тарифы на платные услуги, устанавливаются в порядке, утвержденном директором Учреждения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА БИБЛИОТЕКИ

3.1 Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью Октябрьского района, учитывается на отдельном балансовом счете, являющемся частью сводного баланса Учреждения, и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

3.2. Библиотека вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, Уставом Учреждения.

3.3. Библиотека в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет имущественные права в соответствии с законодательством РФ, целями своей деятельности и назначением имущества.

3.4. Библиотека не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из местного бюджета по смете и закрепленным за ней на праве оперативного управления, без согласия собственника этого имущества.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое, или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Библиотекой либо приобретенное за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Библиотеки, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых средств Библиотеки являются:

Документ: Управление документацией / Положение о Центральной районной библиотеке Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»

Разработчик: Вершинина А. С.

Дата разработки: 21.06.2021

Редакция: 2

- субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, бюджетные инвестиции;
- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;
- доходы от использования имущества;
- доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Финансирование Библиотеки должно обеспечивать:

3.7.1. Оплату труда работников, состоящих в штате.

3.7.2. Содержание зданий, помещений (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие расходы).

3.7.3. Другие затраты, связанные с уставной деятельностью.

3.8. При осуществлении права оперативного управления Учреждение:

3.8.1. Эффективно использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество.

3.8.2. Обеспечивает сохранность и использование имущества по назначению.

3.8.3. Не допускает ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека самостоятельно планирует и осуществляет свою деятельность исходя из реального спроса населения пгт. Октябрьское и Октябрьского района.

4.2. Для достижения целей Библиотека имеет право самостоятельно:

4.2.1. Осуществлять хозяйственную деятельность в пределах, установленных Уставом Учреждения, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

4.2.2. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ об авторском праве и смежных правах.

4.2.3. Участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программах в сферах культуры.

4.2.4. Образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством РФ культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы.

4.2.5. Осуществлять свою творческую, производственную деятельность в пределах, определяемых законодательством РФ и Уставом Учреждения, настоящим Положением.

4.2.6. Привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

4.3. Библиотека обязана:

4.3.1. Исполнять требования действующего законодательства РФ, Устава Учреждения и настоящего Положения.

4.3.2. Обеспечивать выполнение возложенных на неё функций и муниципальных услуг.

4.3.3. Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, определенных Уставом Учреждения, настоящим Положением, возникающих из договоров, и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3.4. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных сметой бюджетных средств.

4.3.5. Предоставлять методисту Учреждения в установленные сроки отчеты о своей деятельности.

Документ: Управление документацией / Положение о Центральной районной библиотеке Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»

Разработчик: Вершинина А. С.

Дата разработки: 21.06.2021

Редакция: 2

- 4.3.7. Осуществлять учет пользователей, книговыдачи и проведенных мероприятий в Дневниках работы как документах строгой отчетности.
- 4.3.8. Выполнять мероприятия по пожарной безопасности, гражданской обороне.
- 4.3.9. Обеспечивать выполнение федерального законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
- 4.3.10. Выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа, правовыми актами муниципального образования Октябрьский район, локальными актами Учреждения.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 5.1. Формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного собрания документов Библиотеки на различных источниках информации, в том числе специализированного краеведческого фонда.
- 5.2. Учет, обработка поступивших в фонд документов на различных носителях, их отражение в каталогах и картотеках;
- 5.3. Организация единого справочно-библиографического аппарата Библиотеки: справочно-библиографического фонда и системы каталогов и картотек.
- 5.4. Оперативное информационно-библиографическое обслуживание пользователей Библиотеки и населения района на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернет.
- 5.5. Популяризация библиотечно-библиографических знаний среди различных групп пользователей. Обучение пользователей основам информационной грамотности и содействие воспитанию информационной культуры.
- 5.6. Информационное обеспечение учебной деятельности пользователей библиотек.
- 5.7. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов.
- 5.8. Организация внестационарного обслуживания, внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонемента.
- 5.9. Организация и проведение различных форм культурно-просветительских мероприятий.
- 5.10. Содействие деятельности любительских клубов и объединений по интересам.
- 5.11. Предоставление населению платных услуг в соответствии с порядком, утвержденным директором Учреждения.
- 5.12. Рекламирование деятельности Библиотеки с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей о библиотеке, популяризация ее услуг, повышение престижа Библиотеки.
- 5.13. Проведение и внедрение в практику результатов различных исследований по направлениям деятельности библиотек района, научных достижений и передового опыта библиотечной работы. Участие в российских, окружных маркетинговых, социологических и иных исследованиях в области библиотечного дела.
- 5.14. Оказание методической помощи библиотекам-филиалам Учреждения. Организация системы повышения квалификации сотрудников. Анализ и обобщение опыта библиотечной работы Октябрьского района.
- 5.15. Оказание информационно-методической и практической помощи общедоступным библиотекам Октябрьского района, не входящим в структуру Учреждения на основании письменных Соглашений.
- 5.16. Разработка и реализация проектов и программ, составление сводных планов и отчетов.
- 5.17. Обеспечение координации деятельности с государственными и муниципальными структурами, образовательными, культурными и общественными организациями, средствами

Документ: Управление документацией / Положение о Центральной районной библиотеке Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»

Разработчик: Вершинина А. С.

Дата разработки: 21.06.2021

Редакция: 2

массовой информации в вопросах организации и проведения мероприятий, совместных «круглых столов», семинаров.

5.18. Участие в разработке документов, регламентирующих деятельность Библиотеки.

6. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ, СТРУКТУРА

6.1. Управление Библиотекой осуществляет директор (он же - директор Учреждения), который несет персональную ответственность за организацию и содержание всей работы Библиотеки, назначается и освобождается от должности распоряжением главы Октябрьского района. Директор Учреждения действует на основе законодательства РФ, Устава Учреждения, настоящего Положения и трудового договора.

6.2. Полномочия Учреждения:

6.2.1. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Положением основными видами деятельности.

6.2.2. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Библиотеки, в том числе муниципального задания в случае его утверждения.

6.2.3. Устанавливает контрольные показатели, характеризующие деятельность Библиотеки.

6.2.4. Определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ней имущества.

6.2.5. Координирует деятельность Библиотеки.

6.2.6. Проводит мониторинг основных показателей деятельности Библиотеки.

6.2.7. Назначает на должность и освобождает от должности её работников. Заключает трудовые договоры, прекращает трудовые договоры.

6.2.8. Утверждает структуру и штатное расписание Библиотеки.

6.2.10. Утверждает распоряжение движимым и недвижимым имуществом, в т.ч. передачу его в аренду.

6.2.11. Издает локальные акты, даёт указания относительно деятельности Библиотеки.

6.2.12. Осуществляет контроль за деятельностью Библиотеки по следующим направлениям:

6.2.12.1. Соответствие осуществляемой Библиотекой деятельности действующему законодательству РФ, Уставу Учреждения и настоящему Положению (целям, задачам, видам деятельности).

6.2.12.2. Выполнение библиотеки муниципального задания на оказание муниципальных услуг и соблюдение требований к качеству оказываемых муниципальных услуг.

6.2.12.3. Ведение финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки.

6.2.13. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом Учреждения и действующим законодательством РФ.

6.3. Структуру Библиотеки составляют следующие отделы: отдел комплектования, каталогизации и обработки документов, отдел обслуживания и информационной работы, материально-технический отдел.

6.4. Отделы Библиотеки действуют в соответствии с настоящим положением и положениями об отделах.

6.5. Руководство отделами Библиотеки осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором Учреждения.

6.6. Заведующие отделами исполняют поручения директора Учреждения, касающиеся деятельности отдела и Библиотеки в целом, в том числе поручения об устранении допущенных заведующими отделами нарушений, действующих нормативных правовых актов, финансовой и исполнительской дисциплины.

6.7. Заведующие отделами несут ответственность, установленную законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением и трудовым договором, за:

Документ: Управление документацией / Положение о Центральной районной библиотеке Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»

Разработчик: Вершинина А. С.

Дата разработки: 21.06.2021

Редакция: 2

6.7.1. выполнение муниципального задания, результаты деятельности отдела и Библиотеки в целом.

6.7.2. причинение библиотеки убытков.

6.7.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, законодательством РФ.

6.7.4. неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений, приказов директора Учреждения, касающихся деятельности Библиотеки.

6.7.5. соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии.

6.8. Осуществляет иные полномочия руководителя, предусмотренные действующим законодательством РФ и трудовым договором.

6.9. Решение о применении к заведующим отделами мер дисциплинарной ответственности принимается директором Учреждения.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Деятельность Библиотеки регламентируется локальными актами Учреждения

7.1.1. Уставом.

7.1.2. Положением о Библиотеке.

7.1.3. Положением по оплате труда работников.

7.1.4. Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.1.5. Коллективным трудовым договором.

7.1.6. Положением об аттестации работников.

7.1.7. Положением об оказании платных услуг.

7.1.6. Правилами пользования библиотекой.

7.1.7. Должностными инструкциями, определяющими обязанности работников Библиотеки.

7.1.8. Инструкциями по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, гражданской обороне.

7.1.9. И иными документами в соответствии с законодательством РФ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения и вводятся в действие приказом директора Учреждения.