

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ О
Марковской сельской библиотеке –
структурном подразделении муниципального бюджетного учреждения
культуры «Многофункциональный культурный центр» Ключевского района
Алтайского края

С. Ключи
2018

1. Общие положения

1.1. Марковская сельская библиотека (далее Библиотека) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Ключевского 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 «Многофункциональный культурный центр» Ключевского района Алтайского края 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 Федерации 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 Ключевского района, в соответствии с законом Алтайского края от 03.12.2008 №116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов»;

2.2.4. Организация доступа к системе каталогов (традиционных и электронного), картотек, баз данных, а также к другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;

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;

2.2.7. Оказание дополнительных (платных) библиотечно-информационных услуг в соответствии с Прейскурантом.

2.3. Основными видами деятельности Библиотеки являются:

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

2.3.2. Обеспечение безопасности, сохранности и использования библиотечного фонда;

2.3.3. Создание и поддержание в актуализированном состоянии каталогов, картотек, формирование баз данных (библиографических, полнотекстовых), организация доступа к ним;

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

2.3.5. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.3.6. Создание библиографической продукции;

2.3.7. Предоставление доступа к сети Интернет пользователям библиотек;

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

2.3.9. Организация доступа к электронной (цифровой) библиотеке, другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;

2.3.10. Обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа через сеть Интернет, по межбиблиотечному абонементу, посредством организации вестационарного обслуживания;

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

2.3.12. Осуществление выставочной деятельности;

2.3.13. Внедрение информационно-коммуникационных технологий;

2.3.14. Проведение мониторинга уровня удовлетворенности жителей с. Васильчуки Ключевского района качеством предоставления муниципальных услуг в библиотечной сфере;

2.3.15. Проведение изучения информационных запросов и потребностей пользователей библиотек;

2.3.16. Осуществление статистического учета, отчетности;

2.3.17. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

2.3.18. Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, не являющиеся видами основной деятельности, в соответствии с Уставом Учреждения,

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 (зданием, помещением, книжным фондом, библиотечным оборудованием, техническими средствами).

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

4. Структура Библиотеки:

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет библиотекарь, который назначается и освобождается от должности зам. директора МБУК «МКЦ» по библиотечной деятельности по согласованию с Директором.

4.3 Объем выполняемой работы библиотекаря определяется должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения (служебные связи):

5.1. Библиотека взаимодействует с сельскими библиотеками Ключевского района, края.

5.2. Библиотека в пределах осуществления своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями МБУК «Многофункциональный культурный центр» Ключевского района, с образовательными учреждениями, и другими учреждениями Ключевского района.

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;

6.1.2. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг.

7. Ответственность Библиотеки:

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

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 сельской библиотеки несет дисциплинарную, материальную и другую ответственность за искажение государственной отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Библиотека отчетывается по результатам своей деятельности перед РМБ, а также по итогам года перед населением.