



ПОЛОЖЕНИЕ

О Центральной библиотеке муниципального бюджетного учреждения культуры «Моркинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Центральная библиотека (далее - ЦБ) муниципального бюджетного учреждения культуры «Моркинская централизованная библиотечная система» является головной библиотекой системы.

1.2. ЦБ является специализированным информационным, культурно-просветительским центром библиотечной деятельности в Моркинском районе, располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3. В своей деятельности ЦБ руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципального образования «Моркинский муниципальный район», Уставом МБУК «Моркинская ЦБС», настоящим Положением.

1.4. ЦБ формирует, хранит, предоставляет в пользование наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимное использование библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам, расположенным на территории района.

1.5. ЦБ служит интересам всех групп населения, проживающих на территории муниципального образования Моркинский муниципальный район, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.6. ЦБ является некоммерческой организацией, имеет право предоставлять населению как бесплатные, так и платные услуги с целью удовлетворения личностных потребностей и на основании локальных правовых актов, регламентирующих предоставление данных услуг.

1.7. Место нахождения и юридический адрес: 425120 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Морки, п.г.т. Морки, ул. Советская, д.7.

2. Основные цели и задачи ЦБ

2.1. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей жителей Моркинского района. Приобщение населения к культурным ценностям общества, обеспечение широкой пропаганды чтения, организация содержательного досуга.

2.2. Организация единой системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения Моркинского района на основе согласованной деятельности структурных подразделений МБУК «Моркинская ЦБС». Организационно-методическое руководство подразделениями МБУК «Моркинская ЦБС».

2.3. Формирование универсального фонда документов различных типов и видов, в том числе на электронных носителях информации, использование различных источников ком-

плектования, с особой полнотой формируя фонд местных (районных) документов; обеспечение учета и сохранности фонда.

3. Основные функции ЦБ

3.1. Организует библиотечное обслуживание жителей района. Предоставляет весь перечень традиционных библиотечных услуг.

3.2. Объединяет и координирует деятельность всех библиотек, входящих в МБУК «Моркинская ЦБС».

3.3. Осуществляет централизованное комплектование и обработку документов библиотекам МБУК «Моркинская ЦБС».

3.4. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы структурных подразделений МБУК «Моркинская ЦБС».

3.5. Приобретает оборудование, библиотечную технику, технические средства для библиотек МБУК «Моркинская ЦБС».

3.6. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы Моркинского района. Предоставляет право пользования единым фондом и справочно-библиографическим аппаратом МБУК «Моркинская ЦБС».

4. Содержание работы

4.1. Организация работы с документным фондом:

- комплектование фонда документов различных типов и видов для единого фонда МБУК «Моркинская ЦБС»;
- учет, обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- раскрытие содержания фонда путем создания справочно-информационного аппарата (каталогов, картотек, информационных и библиографических изданий);
- изучение фондов и потребностей населения в документах и информации;
- создание страховых фондов на не книжных носителях информации в соответствии с частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание:

- обеспечение доступа в ЦБ жителям от 15 лет и старше, внедрение современных форм обслуживания читателей;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов через отделы обслуживания в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «Моркинская ЦБС» (далее - Правила пользования);
- предоставление пользователям полной бесплатной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек, других форм информирования;
- библиографическое обслуживание и оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, обеспечение оперативного доступа к ресурсам других библиотек и информационных систем с использованием Интернет - технологий, электронной почты, межбиблиотечного абонементов;

- предоставление дополнительных прав особым группам пользователей (инвалидам, пенсионерам и др.) в соответствии с Правилами пользования;
- предоставление других видов услуг, в том числе платных.

4.3. Досуговая деятельность:

- проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотеки;
- организация работы на базе библиотеки клубов, объединений по интересам, кружков для развития творческой деятельности и общения населения;
- проведение литературных праздников, культурно - просветительских и образовательных мероприятий, конкурсов и иных культурных акций, участие в районных и региональных мероприятиях.

4.4. Методическая деятельность:

- оказание консультативной и методической помощи библиотекам МБУК «Моркинская ЦБС»;
- прогнозирование развития библиотечной деятельности в Моркинском районе, осуществление анализа деятельности библиотек района, изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта; разработка и внедрение авторских программ по совершенствованию работы библиотек.
- участие в организации системы непрерывного образования и повышении квалификации библиотечных кадров.

4.5. Издательская деятельность:

- выпуск библиотечных информационно - библиографических материалов, рекламной продукции.

5. Управление и структура

5.1. Управление ЦБ осуществляет директор, одновременно являющийся и директором МБУК «Моркинская ЦБС». Директор назначается и освобождается от должности приказом руководителя Отдела культуры администрации Моркинского района, по согласованию с Учредителем.

5.2. Директор МБУК «Моркинская ЦБС»:

- 1) организует работу ЦБ и несет полную ответственность за ее деятельность;
- 2) обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины, создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов ЦБ для решения производственных задач и социального развития коллектива. Способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦБ за выполнение поставленных задач;
- 3) распоряжается финансами и иными материальными средствами ЦБ в соответствии с действующим законодательством;
- 4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками ЦБ. По согласованию с руководителем Отдела культуры администрации Моркинского района
 - утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников ЦБ, положения о структурных подразделениях;
 - устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет по согласованию с общественными организациями порядок и размеры премирования в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

- осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;
- выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставом МБУК «Моркинская ЦБС».

5.4. Структуру ЦБ составляют:

- методико-библиографический отдел;
- отдел комплектования и обработки литературы;
- отдел обслуживания ЦБ

5.5. Руководство структурными подразделениями ЦБ осуществляют заведующие отделами и секторами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МБУК «Моркинская ЦБС».

5.6. Права и обязанности работников ЦБ определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации МБУК «Моркинская ЦБС».

5.7. Сотрудники ЦБ пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Трудовые отношения в ЦБ регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права и обязанности ЦБ

6.1. ЦБ обслуживает пользователей библиотеки в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. ЦБ в своей деятельности должна отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

6.3. ЦБ вправе:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением;
- определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;
- участвовать на конкурсной или на иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- создавать страховые фонды на не книжных носителях информации в соответствии с частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации;
- создавать специализированные подразделения, структурные формы по различным направлениям деятельности;
- требовать возмещения ущерба, нанесенного ЦБ в размере, установленном Правилами пользования библиотеками МБУК «Моркинская ЦБС»;

- совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.4. ЦБ обязана:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные муниципальным заданием на оказание библиотечно-информационных услуг, Уставом МБУК «Моркинская ЦБС», настоящим Положением и в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов и по согласованию с Учредителем;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников ЦБ, пользователей библиотеки;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда, принимать меры безопасности и террористической защищенности в библиотеке;

7. Порядок реорганизации и ликвидации ЦБ

7.1 Реорганизация Библиотека может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе МБУК «Моркинская ЦБС» при согласии всех сторон.

8. Порядок действия Положения о ЦБ.

8.1. Положение о ЦБ утверждается приказом директора МБУК «Моркинская ЦБС».

8.2. В процессе деятельности ЦБ в Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

С положением ознакомлены.