

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКУК Сунская МБС  
09.01.2018 № 07/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Дворищенской библиотеке им. Ф.Ф. Павленкова**  
**муниципального казённого учреждения культуры**  
**Сунская межпоселенческая библиотечная система**

**1. Общие положения.**

1.1. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова - структурное подразделение муниципального казённого учреждения культуры Сунская межпоселенческая библиотечная система, (далее МКУК Сунская МБС), расположенное на территории Большевикского сельского поселения Сунского муниципального района.

1.2 Адрес: 612466 Кировская область, Сунский район, д. Дворища, ул. Школьная, д. 22.

1.3. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МКУК Сунская МБС. Руководствуется приказами и распоряжениями директора МКУК Сунская МБС, нормативными документами МКУК Сунская МБС и настоящим Положением.

1.4. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова является информационным, образовательным и досуговым учреждением, основной целью деятельности которого является организация библиотечного обслуживания населения по месту жительства. Библиотека является общедоступной.

1.5. Библиотека обслуживает взрослых и детей, выделяет фонд детской литературы и организует раздельное обслуживание пользователей и зону чтения периодических изданий.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности.**

2.1. Организация культурно-просветительской, информационной, образовательной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых потребностей читателей.

2.2. Изучение, заказ, комплектование, организация, размещение, хранение информационных ресурсов библиотеки.

2.3. Выявление, изучение и удовлетворение информационных потребностей и интересов пользователей.

2.4. Участие в разработке и внедрении современных информационных технологий и эффективных форм обслуживания пользователей в работу Дворищенской библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова.

2.5. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова обеспечивает высокую культуру обслуживания, заботится о комфортности библиотечной среды.

2.6. Планирует работу на год, квартал, месяц и составляет тематические планы по актуальным направлениям деятельности.

2.7. Осуществляет учет работы, статистический учет и результаты в виде отчетов в установленные сроки передаются в методический отдел МКУК Сунская МБС.

2.8. Учет и отчетность в Дворищенской библиотеке им. Ф.Ф. Павленкова ведется в соответствии с нормами и по формам, действующим в РФ и дополнительно по формам и показателям, утвержденным МКУК Сунская МБС.

2.9. Рекламирует свою деятельность по согласованию с МКУК Сунская МБС.

2.10. Расписание работы Дворищенской библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МКУК Сунская МБС.

2.11. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова может осуществлять иные виды деятельности в соответствии с законодательством РФ, сопутствующие и содействующие осуществлению основной библиотечной деятельности:

2.11.1. Издательская и полиграфическая деятельность.

2.11.2. Деятельность по определению особого режима хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режима доступа к ним. В целях обеспечения сохранности библиотечных фондов, а также в иных случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, правилами пользования библиотекой могут устанавливаться залог или ограничения в пользовании фондами Дворищенской библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова.

2.11.3. Деятельность по принятию, учету и исключению документов из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации.

2.11.4. Изучение и внедрение в практику работы современных библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ.

2.11.5. Организация клубов, любительских объединений, вечеров, встреч, конференций и т.д.

2.12. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова оказывает следующие частично платные услуги:

2.12.1. Услуги по библиографической доработке запросов пользователей;

2.12.2. Услуги по библиографическому информированию пользователей о новых поступлениях;

2.12.3. Услуги по предоставлению документов или их копий из других библиотек Кировской области и России;

2.13. Библиотека оказывает следующие платные услуги, направленные на повышение комфортабельности библиотечной среды:

2.13.1. Услуги по справочно-библиографическому и информационному обслуживанию;

2.13.2. Услуги по обслуживанию по межбиблиотечному абонементу;

2.13.3. Копировально-множительные услуги;

2.13.4. Услуги по организации библиотечно-информационных мероприятий;

### **3. Права и обязанности.**

3.1. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова имеет право:

3.1.1. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.1.2. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

3.1.3. Осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии.

3.2. Библиотека имеет право выхода из МКУК Сунская МБС и получения статуса самостоятельной муниципальной библиотеки.

3.3. Библиотека имеет право знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

3.4. Библиотека имеет право принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

3.5. Дворищенская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова обязана:

3.5.1. осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Положением;

3.5.2. создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки в соответствии с данным Положением, организовывать его использование через внутрисистемный обмен и внестационарные формы обслуживания;

3.5.3. соблюдать интересы МКУК Сунская МБС, выполнять поставленные перед библиотекой задачи;

3.5.4. составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;

3.5.5. своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУК Сунская МБС;

3.5.6. соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, антитеррористической защищённости;

3.5.7. бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность;

3.5.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4. Управление деятельностью.**

4.1. Непосредственное управление деятельностью Дворищенской библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова осуществляет библиотекарь, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора МКУК Сунская МБС.

4.2. Права и обязанности сотрудника определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемой директором МКУК Сунская МБС.

4.3. Трудовые отношения регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МКУК Сунская МБС, Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **5. Финансирование**

5.1. Источниками финансирования Дворищенской библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова являются:

Средства бюджета Сунского муниципального района Кировской области;

Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

Доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;

Другие, не запрещенные законом, поступления.

Дворищенская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова может осуществлять приносящую доходы деятельность, виды которой указаны в настоящем Положении. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Сунского района в полном объеме.

#### **6. Прекращение деятельности**

6.1. При изменении демографической ситуации Дворищенская библиотека им.Ф. Ф. Павленкова реорганизуется или ликвидируется в установленном Законом порядке.