

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

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

1. Общие положения.

1.1. Муринская 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: 612463 Кировская область, Сунский район, д. Мурино, ул. Советская, д. 36.

1.3. Муринская 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. Муринская 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 Муринской библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова.

2.5. Муринская 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 Муринской 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 Муринской библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МКУК Сунская МБС.

2.11. Муринская 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. 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 Муринской 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. Муринская 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. Услуги по организации библиотечно-информационных мероприятий;

3. Права и обязанности.

3.1. Муринская 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. Муринская 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 взаимодействие 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 Муринской 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 Муринской 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.

Муринская 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 Муринская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова реорганизуется или ликвидируется в установленном Законом порядке.