

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-информационный центр «КреДо» «Приобская библиотека семейного чтения»

1. Общие положения

1.1. Приобская библиотека семейного чтения является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Культурно – информационный центр «КреДо» (далее – Структурное подразделение).

1.2. Структурное подразделение создается и ликвидируется приказом (распоряжением) директора Муниципального бюджетного учреждения «Культурно – информационный центр «КреДо» (далее – директор МБУ «КИЦ «КреДо»).

1.3. Структурное подразделение возглавляет, непосредственно заведующий структурным подразделением, который назначается и освобождается от руководства приказом (распоряжением) директора и административно подчинен директору.

1.4. Работники структурного подразделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом (распоряжением) директора по представлению заведующего структурным подразделением.

1.5. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом МБУ «КИЦ «КреДо», внутренними нормативными документами, приказами (распоряжениями) и распоряжениями директора, настоящим Положением.

2. Структура структурного подразделения

2.1. Структуру и количество штатных единиц структурного подразделения утверждает директор. Состав и численность работников структурного подразделения определяются штатным расписанием, утвержденным директором. Количество штатных единиц структурного подразделения входят в общее количество единиц штатного расписания МБУ «КИЦ «КреДо».

2.2. Работники структурного подразделения подчиняются непосредственно заведующему структурного подразделения.

3. Основные задачи

3.1. Основные задачи структурного подразделения:

3.1.1. обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения;

3.1.2. формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

3.1.3. обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек;

3.1.4. расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

3.1.5. содействие образованию и воспитанию населения, повышение общекультурного уровня развития личности;

3.1.6. удовлетворение культурных, познавательных потребностей читателей и посетителей структурного подразделения;

3.1.7. обеспечение всем жителям пгт. Приобье свободного доступа к достижениям мировой и национальной культуры, доступа к ресурсам национальной электронной библиотеке (НЭБ);

3.1.8. обеспечение всем посетителям возможности получения информации, протекающих во всех сферах современного общества;

3.1.9. содействие повышению профессионального, общеобразовательного и общекультурного уровня развития личности;

3.1.10. информирование населения о деятельности МБУ «КИЦ «КреДо», социально-экономическом и культурном развитии городского поселения Приобье, развитии его общественной инфраструктуры и иной информации;

3.1.11. проведение досуга читателей и посетителей, общение в группах, сформированных по интересам.

4. Виды деятельности.

4.1. Для достижения целей структурное подразделение, осуществляет следующие виды деятельности:

4.1.1. формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

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

4.1.3. оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

4.1.4. выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

4.1.5. сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;

4.1.6. участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

4.1.7. компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;

4.1.8. мониторинг потребностей пользователей;

4.1.9. внедрение современных форм обслуживания читателей: организация центра правовой информации, центра чтения, экологической и краеведческой информации;

4.1.10. проведение культурно-просветительных и образовательных мероприятий: организация литературно-музыкальных вечеров, встреч, конкурсов и иных культурных акций, организаций читательских любительских объединений и клубов по интересам;

4.1.11. осуществление выставочной и издательской деятельности;

4.1.12. предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

4.2. Структурное подразделение осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:

4.2.1. составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

4.2.2. представление услуг по копированию и сканированию документов, музыкальных, видео и иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

4.2.3. доставка читателям книг на дом, к месту работы;

4.2.4. формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

4.2.5. организация и проведение платных форм культурно – просветительской и информационной деятельности;

4.2.6. выдача книг на дом «Платный абонент»;

4.2.7. предоставление времени для индивидуального пользования сети Интернет;

- 2.5.8. выполнение сложных библиотечно-библиографических справок;
- 2.5.9. набор текста пользователем на персональном компьютере.

5. Взаимодействие с другими ведомствами, подразделениями и отделами учреждения

Структурное подразделение в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует:

5.1. Со всеми руководителями и специалистами МБУ «КИЦ «КреДо»:

5.1.1. Получает:

- помощь в организации и проведении культурно-массовых мероприятий (методическую, техническую, организационную и т.д.);
- сводный план учреждения на календарный год;
- нормативную документацию, необходимую для осуществления основных видов деятельности Структурного подразделения;

5.1.2. Предоставляет:

- согласованные планы работы и рабочие программы структурного подразделения;
- ежемесячные, квартальные, годовые отчеты структурного подразделения;
- проекты нормативных документов;
- материал и помощь в разработке и составлении сценариев культурно-массовых мероприятий литературной направленности.

6. Права и обязанности

6.1. Структурное подразделение имеет право:

- 6.1.1. утверждать по согласованию с директором правила пользования библиотекой;
- 6.1.2. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными Уставе МБУ «КИЦ «КреДо»;

6.1.3. участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства;

6.1.4. определять условия использования библиотечных фондов на основе договора с юридическими и физическими лицами;

6.1.5. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом учреждение не имеет право списывать и реализовать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования, которых, определяется в соответствии с действующим законодательством;

6.1.6. использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, об авторском праве и смежных правах;

6.1.7. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;

6.2. Структурное подразделение обязано:

6.2.1. надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;

6.2.2. отчитываться перед директором в порядке, установленном, в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами Учреждения;

6.2.3. вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективность его использования;

6.2.4. по требованию пользователей библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

6.2.5. не допускать ограничения прав пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях, читателях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для и организации библиотечного обслуживания;

6.2.6. рассматривать и представлять на утверждение директора планы работы, рабочие программы, а также ежеквартальные, годовые отчеты.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на структурное подразделение задач и функций несет заместитель директора МБУ «КИЦ «КреДо».

7.2. Степень ответственности других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. Заведующий структурным подразделением работники несут ответственность за разглашение служебной и коммерческой тайны учреждения и иных сведений, которые могут нанести ущерб или повлиять на ее авторитет.

Заведующий структурного подразделения: _____, _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С Положением ознакомлены:

" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)