



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ЦГБ» г. Трехгорный
О.В. Тукмачева

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном бюджетном учреждении культуры

«Центральная городская библиотека»

Трехгорного городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная городская библиотека» Трехгорного городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Модельным стандартом общедоступной библиотеки, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека» и определяет основные задачи, принципы, направления деятельности и экономические основы функционирования муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека» Трехгорного городского округа (далее – Библиотека).

1.2. Библиотека создана в соответствии с постановлением администрации города от 22.10.2015 № 1252 «О создании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека».

1.3. Полное официальное наименование Библиотеки: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека», сокращенное – МБУК «ЦГБ». Юридический адрес: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Калинина, дом 9.

1.4. Учредителем Библиотеки является муниципальное образование Трехгорный городской округ в лице администрации города Трехгорного.

Юридический адрес учредителя: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Мира, дом 6.

1.5. Библиотека является некоммерческой организацией, организационно подведомственной Управлению культуры администрации города Трехгорного. Юридический адрес Управления культуры администрации города Трехгорного: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Мира, дом 9.

1.6. Библиотека является юридическим лицом, имеет печать и бланки со своим полным наименованием на русском языке.

1.7. Имущество за Библиотекой закрепляется на праве оперативного управления и находится в муниципальной собственности города Трехгорного.

1.8. Библиотека вправе с согласия Учредителя создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Библиотека может иметь в своем составе структурные подразделения без права юридического лица, расположенные в Библиотеке и вне места нахождения Библиотеки.

Библиотека несет ответственность за деятельность структурных подразделений. Положения об указанных подразделениях утверждаются руководителем Библиотеки.

1.9. В Библиотеке не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Библиотека оказывает услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационаре, вне стационара, удаленно через сеть Интернет.

2.2. Цель деятельности Библиотеки – полное и оперативное удовлетворение информационно-библиотечных потребностей всех категорий пользователей посредством предоставления разных форм библиотечно-информационных услуг.

2.3. Задачи Библиотеки:

2.3.1. Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания.

2.2.2. Формирование и сохранение универсального библиотечного фонда на различных носителях информации в соответствии с профилем комплектования Библиотеки и потребностями пользователей.

2.2.3. Организация справочно-поискового аппарата, обеспечение многоаспектного раскрытия библиотечного фонда через систему каталогов

и других источников библиографического информирования. Формирование и ведение электронных каталогов и баз, организация доступа к ним, обеспечение ведения сводного каталога.

2.2.4. Формирование библиотечно-информационной грамотности пользователей, обучение современным методам поиска информации.

2.2.5. Участие в разработке и реализации социокультурных проектов, воспитательной и культурно-просветительной деятельности Библиотеки.

2.2.6. Совершенствование библиотечно-информационной работы на основе информационно-коммуникационных технологий и среды цифровой информации.

2.2.7. Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности Библиотеки.

2.2.8. Методическая помощь библиотекам города независимо от их ведомственной принадлежности.

2.2.9. Координация и кооперация деятельности Библиотеки с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей.

Организует библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.1. Предоставляет пользователям библиотечно-информационные услуги:

- информирует пользователей о библиотечно-информационных ресурсах, продуктах и услугах, режиме доступа к ним через систему каталогов и картотек, электронных баз данных, сайта Библиотеки и других форм библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске библиографической информации;

- выдает во временное пользование документы из фонда Библиотеки, в том числе по межбиблиотечному абонементу и посредством электронной доставки документов, удовлетворяет запросы пользователей с помощью взаимопользования библиотечных ресурсов города;

- обеспечивает доступ к электронным ресурсам, базам данных, информационным справочным и поисковым системам и иным лицензионным информационным ресурсам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- организует доступ к интернет-ресурсам через поисковые сервисы и в виде навигационных ссылок;

- создает библиографические ресурсы в печатном и электронном форматах: указатели, списки, библиографические материалы, информационные дайджесты и другие продукты;
- оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности сотрудников Библиотеки;
- осуществляет библиотечные исследования;
- оказывает библиотечно-информационные услуги на договорной основе.

3.2. Разрабатывает политику формирования библиотечных фондов, осуществляет формирование универсального библиотечного фонда.

3.2.1. Осуществляет комплектование библиотечного фонда документами посредством покупки, подписки, получения документов в безвозмездное пользование (дары, пожертвования) и др.

3.2.2. Проводит учет, проверку, техническую обработку, размещение, актуализацию документов в книгохранилищах, обеспечивает режим и условия хранения, реставрацию, безопасность документов, исключение документов из библиотечного фонда.

3.2.3. Проводит мониторинг удовлетворения читательских запросов, использования печатных фондов и других ресурсов.

3.2.4. Ведет работу по выявлению, хранению и использованию документов из фонда Библиотеки, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

3.3. Формирует справочно-поисковый аппарат.

3.3.1. Осуществляет библиографическую обработку документов.

3.3.2. Организует, ведет и редактирует каталоги в печатной и/или электронной формах.

3.3.3. Участвует в создании сводных каталогов города и региона.

3.4. Участвует в формировании библиотечно-информационной грамотности пользователей.

3.5. Организует образовательно-просветительские и интеллектуально-досуговые мероприятия.

3.6. Осуществляет методическое сопровождение работы Библиотеки.

3.6.1. Создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность Библиотеки.

3.6.2. Осуществляет анализ, оценку деятельности структурных подразделений, выявляет передовой опыт, внедряет инновационные методы в практику работы.

3.6.3. Проводит мониторинг библиотечной работы других библиотек и внедряет их передовой опыт в деятельность Библиотеки.

3.6.4. Организует систему повышения квалификации. Проводит профессиональное обучение сотрудников Библиотеки.

3.6.5. Создает и ведет сайт Библиотеки. Организует представительство Библиотеки в социальных сетях.

3.6.6. Осуществляет модернизацию библиотечно-информационных сервисов, библиотечного пространства, создает комфортную библиотечную среду.

3.7. Оказывает методическую помощь библиотекам других ведомств на территории Трехгорного городского округа.

3.8. Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство в рамках корпоративных библиотечных проектов и программ.

3.9. Участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением учредителя Библиотеки, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Сотрудники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Библиотеки.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Библиотеки устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4. Аттестация работников проводится в порядке, установленном в Библиотеке.

4.5. Органом самоуправления Библиотеки является общее собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива включает в себя всех работников. Порядок и формы осуществления полномочий Общего собрания определяются в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами Библиотеки.

4.6. Контроль и проверка финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности Библиотеки осуществляется в установленном законодательством порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии со своими целями и задачами.

5.1.2. Разрабатывать концепцию развития Библиотеки, правила пользования Библиотекой, предложения по изменению организационной структуры, стимулирования труда и др.

5.1.3. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке.

5.1.4. Предоставлять платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном в Библиотеке.

5.1.5. Изымать и исключать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.1.6. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечной работы.

5.1.7. Получать добровольные пожертвования, дары от юридических и физических лиц.

5.1.8. Обеспечивать повышение квалификации библиотечных работников.

5.1.9. Принимать участие в работе библиотечных объединений, корпораций и др.

5.1.10. Принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.1.11. Использовать печать со своим полным наименованием, штампы, фирменный бланк, эмблемы и другие атрибуты по согласованию с учредителем.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. Осуществлять библиотечную, информационную, культурную, просветительскую, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами.

5.2.2. Обеспечивать комплектование, учет, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в соответствии с действующими нормами и правилами.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов.

5.2.4. Соблюдать требования законодательства РФ о защите персональных данных; ограничениях, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащую государственную тайну; законодательные нормы по информационной безопасности.

5.2.5. Предоставлять финансовую и статистическую отчетность.

5.2.6. Соблюдать меры охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны в здании Библиотеки.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется согласно федеральным нормативам, установленным законодательством Российской Федерации для учреждений культуры.

6.2. Финансовое обеспечение Библиотеки может также осуществляться за счет средств, полученных из внебюджетных источников, в виде грантов, благотворительных, спонсорских и целевых взносов, добровольных пожертвований, даров и др.