



Утверждаю:

Директор МБУК МфКЦ»

*Горев* В.Н. Горевчев

Приказ № 25-Р от «14» июля 2018 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Сусловской сельской библиотеке – филиале  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Многофункциональный культурный центр»  
Мамонтовского района Алтайского края**

## 1. Общие положения

1.1. Филиал «Сусловская сельская библиотека» (далее Библиотека) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Мамонтовского района Алтайского края (далее Учреждение), действует на правах его филиала, сохраняет универсальное ядро фонда и организует библиотечно-библиографическое обслуживание населения в с. Суслово Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 года N 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 02.07.2013), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10.04.2007 года N 22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае», Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. 29.04.2008), Указами Президента, иными нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Модельным стандартом деятельности общедоступных библиотек от 31.10.2014г., Уставом МБУК «Многофункциональный культурный центр» Мамонтовского района Алтайского края и настоящим Положением.

1.3. Библиотека является доступной для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

## 2. Цели, задачи и виды деятельности.

### 2.1 Целью Библиотеки являются:

Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерацией полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного обслуживания населения.

### 2.2. Основные задачи Библиотеки:

2.2.1. Осуществление учета библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

2.2.2. Обеспечение безопасности, сохранности и организация рационального использования библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

2.2.3. Формирование, организация сохранности максимально полного библиотечно-информационного фонда документов сельского поселения Мамонтовского района, в соответствии с законом Алтайского края от 03.12.2008 №116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов»;

2.2.4. Организация доступа к системе каталогов (традиционных и электронного), картотек, баз данных, а также к другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;

2.2.5. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками;

2.2.6. Внедрение информационно-коммуникационных технологий;

2.2.7. Оказание дополнительных (платных) библиотечно-информационных услуг в соответствии с Прейскурантом.

### 2.3. Основными видами деятельности Библиотеки являются:

Для достижения установленных настоящим Положением целей, Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Формирование библиотечно-информационного фонда документов сельского поселения и фонда краеведческих изданий на различных видах носителей; учет, обеспечение их безопасности и постоянного хранения;

2.3.2. Осуществление учета библиотечного фонда;

2.3.3. Обеспечение безопасности, сохранности и использования библиотечного фонда;

2.3.4. Создание и поддержание в актуализированном состоянии каталогов, картотек, формирование баз данных (библиографических, полнотекстовых), организация доступа к ним;

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

2.3.6. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.3.7. Создание библиографической продукции;

2.3.8. Предоставление доступа к сети Интернет пользователям библиотек;

2.3.9. Выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда, в том числе с организацией внутрисистемного книгообмена, использованием межбиблиотечного абонементов;

2.3.10. Организация доступа к электронной (цифровой) библиотеке, другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;

2.3.11. Обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа через сеть Интернет, по межбиблиотечному абонементу, посредством организации внебиблиотечного обслуживания;

2.3.12. Организация и реализация культурно-просветительской деятельности, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

2.3.13. Осуществление выставочной деятельности;

2.3.14. Внедрение информационно-коммуникационных технологий;

2.3.15. Проведение мониторинга уровня удовлетворенности жителей Мамонтовского района качеством предоставления муниципальных услуг в библиотечной сфере;

2.3.16. Проведение изучения информационных запросов и потребностей пользователей библиотек;

2.3.17. Осуществление статистического учета, отчетности;

2.3.18. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

2.3.19. Библиотека вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности, оказываемые Библиотекой на платной основе:

- информирование пользователей о поступлении в библиотечный фонд документов Учреждения, осуществление услуг по бронированию;

- электронная доставка документов;

- предварительный заказ документов;

- поиск информации в сети Интернет, в локальных и сетевых базах данных специалистами библиотеки;

- предоставление услуг по копированию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копирование библиотечных материалов;

- набор и редактирование текста на компьютере;

- распечатка на принтере;

- копирование информации на электронный носитель;
- проведение занятий по основам библиотечного ориентирования и основам информационной грамотности;
- проверка электронного носителя на наличие вредоносных программ и вирусов;
- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий;
- подготовка и изготовление электронных продуктов по запросам пользователей;
- создание презентаций, аудио и видео-материалов по культурно-просветительским, историко-краеведческим темам и направлениям;
- реализация списанных из библиотечного фонда документов в установленном порядке.

2.3.20. Порядок и условия предоставления платных услуг, использование средств, полученных от оказания платных услуг, регламентируется законодательством Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, нормативными актами органов местного самоуправления, Положением Учреждения о платных услугах и об использовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.3.21. Библиотека вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на условиях в порядке, установленном законодательством.

2.3.22. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются и утверждаются Учреждением.

### **3. Финансирование и имущество Библиотеки:**

3.1. Библиотека функционирует за счет финансового обеспечения в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Мамонтовского района на выполнение муниципального задания Учредителя с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Библиотекой, а также финансового обеспечения с учётом мероприятий, направленных на развитие Библиотеки и Учреждения в целом, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утверждённых в установленном порядке, и иных не запрещённых законодательством источников.

3.2. Библиотека наделяется имуществом, необходимым для осуществления ее деятельности (зданием, помещением, книжным фондом, библиотечным оборудованием, техническими средствами).

3.3. Библиотека обязана эффективно и строго по целевому назначению использовать закреплённое движимое и недвижимое имущество и обеспечивать его сохранность.

### **4. Структура Библиотеки:**

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

4.3 Объем выполняемой работы заведующего определяется должностной инструкцией.

### **5. Взаимоотношения (служебные связи):**

5.1. Библиотека взаимодействует с публичными библиотеками Мамонтовского района, края.

5.2. Библиотека в пределах осуществления своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, с образовательными учреждениями, и другими учреждениями Мамонтовского района, края.

## **6. Права Библиотеки:**

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;

6.1.2. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг.

## **7. Ответственность Библиотеки:**

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Библиотеку функций, а также за сохранность фондов несет заведующий Библиотекой.

7.2. Степень ответственности заведующего Библиотекой устанавливается должностной инструкцией.

## **8. Учет и отчетность Библиотеки**

8.1. Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме в установленные сроки.

8.2. Заведующий Библиотекой несет дисциплинарную, материальную и другую ответственность за искажение государственной отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Библиотека отчитывается по результатам своей деятельности перед Учреждением, а также по итогам года перед населением.

## **9. Реорганизация и ликвидация учреждения**

9.1. Реорганизация и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

9.2. Имущество Библиотеки после ликвидации остается в собственности Учреждения.