

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной библиотеке
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Лысьвенская библиотечная система»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центральная библиотека (далее – ЦБ, библиотека) находится на территории Лысьвенского городского округа (далее - округа) и является головным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Лысьвенская библиотечная система» (далее – МБУК «Лысьвенская БС»), созданным в целях организации библиотечного обслуживания населения и оказания методической поддержки библиотекам округа.

1.2. Имущество ЦБ находится на балансе МБУК «Лысьвенская БС».

1.3. Местонахождение и почтовый адрес: 618900, Пермский край, г. Лысьва, ул. Коммунаров, 20.

1.4. В своей деятельности ЦБ руководствуется:

Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации о культуре; федеральными законами «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Гражданским кодексом РФ; законом Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае»; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Лысьвенский городской округ»; Положением об организации библиотечного обслуживания населения Лысьвенского городского округа; Уставом МБУК «Лысьвенская БС», настоящим Положением.

1.5. ЦБ в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления работы, исходя из целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, наличия творческих и хозяйственных ресурсов.

1.6. ЦБ в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных, учебных и других запросов пользователей всех возрастных категорий.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Наиболее полное удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей пользователей. Организация обслуживания населения на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.

2.2. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре с учетом их информационных потребностей. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических знаний. Содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей молодежи.

2.3. Создание комфортной библиотечной среды, формирование и поддержка позитивного имиджа библиотеки.

2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах в сфере культуры, нацеленных на обслуживание различных социальных групп населения: юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.5. Организация библиотечной деятельности на основе использования современных информационных технологий, предоставления пользователям доступа в глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация качественного и оперативного обслуживания пользователей, направленная на максимальное удовлетворение их информационных потребностей в процессе профессиональной, общекультурной, образовательной и иных видах деятельности.

3.2. Формирование, организация, хранение фонда документов, в том числе краеведческих, на различных видах носителей. Комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек городского округа

3.3. Предоставление пользователям информации о наличии документов в фонде. Выдача документов во временное пользование. Организация книгообмена внутри библиотечной системы. Предоставление права пользования единым фондом и центральным справочно-библиографическим аппаратом.

3.4. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей. Создание и использование источников библиографической информации, раскрывающих содержание фонда: каталогов, картотек, библиографических пособий. Обеспечение доступа к электронному каталогу на сайте библиотеки.

3.5. Организация культурно-массовой деятельности, способствующей привлечению новых пользователей, раскрытию библиотечного фонда, продвижению чтения.

3.6. Организация маркетинговых исследований с целью изучения характера информационных потребностей населения и запросов пользователей в области чтения.

3.7. Поддержка и развитие партнерских отношений с учреждениями, общественными организациями, средствами массовой информации.

3.8. Методическое обеспечение деятельности муниципальных библиотек округа. Консультационная и практическая помощь библиотекам. Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Организация непрерывного библиотечного образования.

3.9. Составление перспективных и текущих планов, информационных и статистических отчетов о работе муниципальных библиотек, функционирующих на территории Лысьвенского городского округа.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности.

4.1.2. Планировать свою деятельность исходя из потребностей пользователей.

4.1.3. Оказывать платные услуги в соответствии с Уставом МБУК «Лысьвенская БС», «Положением о платных услугах».

4.1.4. Предоставлять территориальным администрациям ходатайство о поощрении работников муниципальных библиотек, функционирующих на их территории.

4.1.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры.

4.1.6. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

4.1.7. Исключать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

4.1.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов.

4.2.2. Не допускать ограничения прав пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях,

читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

4.2.3. Выполнять плановые показатели в соответствии с муниципальным заданием.

4.2.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей.

4.2.5. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на доступ к информации и документам из фондов МБУК «Лысьвенская БС».

4.2.6. Бесплатно предоставлять следующие виды услуг:

– информацию о наличии в фонде конкретного документа, о видах выполняемых работ и оказываемых услуг,

– информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечного информирования,

– консультационную помощь в поиске и выборе источников информации,

– выдачу во временное пользование любого документа из фонда в соответствии с «Правилами пользования библиотеками МБУК «Лысьвенская БС».

V. УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Управление ЦБ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «Лысьвенская БС», настоящим Положением.

5.2. Библиотеку возглавляет директор, одновременно являющийся руководителем МБУК «Лысьвенская БС». Директор назначается и освобождается от должности главой муниципального образования «Лысьвенский городской округ».

5.3. Руководство деятельностью библиотеки осуществляется на основе единоначалия директором.

5.4. Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства МБУК «Лысьвенская БС».

5.5. Специалисты ЦБ подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным правительством Российской Федерации и локальными актами МБУК «Лысьвенская БС».

5.6. Структуру и штатную численность библиотеки утверждает директор МБУК «Лысьвенская БС», исходя из конкретных условий и особенностей деятельности библиотеки.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Реорганизация или прекращение деятельности библиотеки производится в установленном законом порядке.

6.2. В процессе деятельности библиотеки в связи с вновь принимаемыми решениями руководства в Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

VII. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Лысьвенская библиотечная система».