

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система г.Муравленко»
(МБУК ЦБС)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора МБУК ЦБС
от 25.09. 2015 года № 110 - од

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центральной городской библиотеке имени В.И. Муравленко

1. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека имени В.И. Муравленко (далее - ЦГБ) муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Муравленко» (далее - ЦБС) является головной библиотекой системы, её особый статус определяется Уставом ЦБС, настоящим Положением.

1.2. ЦГБ является информационным культурно-просветительным центром библиотечного дела в г. Муравленко.

1.3. В своей деятельности ЦГБ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Законом ЯНАО «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», Уставом ЦБС, настоящим Положением.

1.4. ЦГБ формирует, хранит, предоставляет в универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам, расположенным на территории города Муравленко.

1.5. ЦГБ служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории муниципального образования город Муравленко.

1.6. Место нахождения и юридический адрес: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, 105 А.

2. Основные цели и задачи

2.1. Удовлетворение культурных, информационных потребностей читателей. Приобщение населения к культурным ценностям общества.

2.2. Распространение знаний, информации в обществе.

2.3. Предоставление с исчерпывающей полнотой информации краеведческого характера.

2.4. Обеспечение широкой пропаганды чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

2.5. Воспитание информационной культуры пользователей, организация содержательного досуга населения.

2.6. Организация единой системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения города.

3. Основные функции ЦГБ

3.1. ЦГБ объединяет и координирует деятельность всех библиотек, входящих в ЦБС.

3.2. Является методическим центром для всех библиотек, в том числе обслуживающих детей, руководителей детского чтения (учителей, воспитателей детских садов, родителей и т.д.).

3.3. Осуществляет централизованное комплектование, обработку и доставку документов библиотекам ЦБС.

3.4. Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику для структурных подразделений ЦБС.

3.5. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы структурных подразделений ЦБС.

3.6. Организует библиотечное обслуживание жителей города. Предоставляет весь перечень традиционных и нетрадиционных библиотечных услуг.

3.7. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы г. Муравленко. Предоставляет право пользования единым фондом ЦБС.

3.8. ЦГБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности.

4. Содержание работы

4.1. Документальная деятельность:

– комплектование фонда документов различных типов и видов, используя различные источники получения литературы;

– учёт, обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;

– обеспечение условий для сохранности фонда;

– раскрытие содержания фонда путём создания справочно-информационного аппарата (каталогов, картотек, информационных библиографических пособий);

– изучение фондов и потребностей населения в документах информации;

– формирование системы обязательного экземпляра документов согласно Закону ЯНАО от 18 июня 1998 г. № 28-ЗАО «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов».

4.2. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание:

– обеспечение доступа в ЦГБ жителям города от 14 лет и старше. Предоставление им полной бесплатной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек, других форм информирования;

– предоставление пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

– предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов, в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

– создание комфортных условий для читателей библиотек путём совершенствования технологий, применения средств механизации и автоматизации;

– предоставление дополнительных прав особым группам пользователей (инвалидам, пенсионерам и др.) в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

– распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах среди различных групп пользователей;

– предоставление других видов услуг, в том числе платных.

4.3. Досуговая деятельность:

– проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотеки;

– создание на базе библиотек клубов, объединений по интересам, кружков, для развития творческой деятельности и общения населения;

– проведение городских литературных праздников, дня библиотек, участие в региональных мероприятиях и др.

4.4. Методическая деятельность:

– оказание методической помощи библиотекам города;

– прогнозирование библиотечного дела в городе, осуществление анализа деятельности библиотек города, организация системы повышения квалификации, изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта;

– участие в организации непрерывного образования и повышении квалификации библиотечных кадров.

4.5. Образовательная деятельность:

– проведение массовых мероприятий образовательной направленности;

– распространение библиотечно-библиографических знаний, воспитание культуры чтения.

4.6. Управленческая деятельность:

– планирование и организация деятельности ЦБС;

– обеспечение социального развития трудового коллектива.

4.7. Издательская деятельность:

– выпуск библиотечных информационно-библиографических материалов, рекламной продукции.

5. Управление и структура

5.1. Управление ЦГБ осуществляет директор, одновременно являющийся и директором ЦБС. Директор назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, по согласованию с Учредителем.

5.2. Директор ЦБС:

- действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления, Устава ЦБС и трудового договора;
- отвечает за качество и эффективность работы ЦБС;
- действует без доверенности от имени ЦБС, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками ЦБС;
- совершает в установленном порядке сделки от имени ЦБС. Заключает договоры, выдаёт доверенности, открывает расчётные и иные счета;
- решает вопросы финансирования текущей деятельности;
- заключает трудовые договоры, принимает меры поощрения работников и налагает взыскания на них;
- обладает правом первой подписи;
- обеспечивает ежеквартальное представление Учредителю отчета о выполнении муниципального задания;
- предъявляет от имени ЦБС претензии и иски к юридическим и физическим лицам;
- несёт ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ЦБС.

5.3. Заместитель директора по библиотечной работе:

- назначается и освобождается от должности приказом директора ЦБС, по согласованию с начальником Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, начальником отдела культуры Управления культуры и молодежной политики;
- несет ответственность за деятельность ЦБС в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.4. Структуру ЦГБ составляют:

- читальный зал (сектор правовой информации, сектор краеведческой информации);
- отдел комплектования и обработки литературы;
- отдел семейного чтения.

5.5. Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляют заведующие отделами секторами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦБС.

5.6. Права и обязанности работников ЦГБ определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации ЦБС.

5.7. Сотрудники ЦГБ пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Трудовые отношения в ЦГБ регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права и обязанности ЦГБ

6.1. ЦГБ обслуживает пользователей библиотеки в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования Центральной городской библиотекой и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. ЦГБ в своей деятельности должна отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

6.3. ЦГБ вправе:

– самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Положением;

– утверждать по согласованию с Учредителем. Правила пользования библиотекой;

– определять в соответствии с правилами пользования ЦГБ виды и размеры компенсации или ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

– участвовать на конкурсной или на иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

– самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

– изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом ЦГБ не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– создавать страховые фонды на не книжных носителях информации;

– совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.4. ЦГБ имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

6.5. Пользователи, нарушившие Правила пользования ЦГБ и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования ЦГБ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. ЦГБ обязана:

– надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов;

– гарантировать соблюдение прав и свобод работников ЦГБ, пользователей библиотеки;

– обеспечивать достоверность статистических отчетов.

7. Порядок реорганизации и ликвидации ЦГБ.

7.1. Реорганизация и прекращение деятельности ЦГБ производится в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация ЦГБ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном

действующим законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе ЦБС при согласии всех сторон.

8. Порядок действия Положения о ЦГБ.

8.1. Положение о ЦГБ утверждается приказом директора ЦБС.

8.2. В процессе деятельности ЦГБ, в Положение о ЦГБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

**Структура
Центральной городской библиотеки имени В.И. Муравленко**

