

«Утверждаю»  
Директор МБУК «МКДЦ»  
Приказ № 49 п.1 от 01.07.2019 г.





Ильина С.В.  
МБУК  
"МКДЦ"

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Алексеевской Центральной районной библиотеки  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Межпоселенческий культурно-досуговый центр»  
Алексеевского муниципального района

Ст. Алексеевская

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Алексеевская Центральная районная библиотека (далее – ЦРБ) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно - досуговый центр» Алексеевского муниципального района (далее МБУК «МКДЦ»).

Полное наименование: Алексеевская Центральная районная библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно - досуговый центр» Алексеевского муниципального района.

1.2. Почтовый адрес ЦРБ: 403241, Российская Федерация, Волгоградская область, Алексеевский район, станица Алексеевская, ул. Ленина, дом 37 .

1.3. ЦРБ не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в структуре МБУК «МКДЦ», который несёт ответственность за деятельность Отдела.

1.4. ЦРБ создается и ликвидируется приказом директора МБУК «МКДЦ».

1.5. ЦРБ подчиняется непосредственно директору МБУК «МКДЦ».

1.6. ЦРБ возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора МБУК «МКДЦ».

1.7. В своей деятельности библиотека руководствуется: конституцией РФ, федеральным законом о библиотечном деле; основами Законодательства Российской Федерации по культуре, решением местной Администрации, приказами и циркулярными письмами Министерства Культуры РФ; рекомендациями областных, районных методических материалов по библиотечной работе, законами Волгоградской области, нормативными актами Комитета культуры Волгоградской области, локальными актами учредителя, Уставом МБУК «МКДЦ» настоящим Положением об Отделе, иными внутренними документами учреждения.

1.8. Библиотека является информационным, образовательно-воспитательным центром, основным хранилищем произведений печати. Центром, содействующим развитию национальных культур.

1.9. Библиотека осуществляет свою деятельность дифференцированно, на основе запросов и потребностей населения, национальных, профессиональных, возрастных или иных особенностей в зоне обслуживания, активно использует все имеющиеся в арсенале культуры средства. Формы и методы воспитательной и культурно – массовой работы.

1.10. Фонд библиотеки общедоступен для всех граждан. Пользование библиотекой бесплатное. Отдельные виды дополнительных библиотечных и информационных услуг предоставляются населению в рамках новых условий хозяйствования.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности**

2.1. Цели ЦРБ:

2.1.1. Удовлетворение информационных потребностей, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах населения, развития отечественной и мировой культуры, науки и образования.

2.1.2. Накопление, сохранение и пропаганда отечественного и мирового культурного и исторического наследия.

2.1.3. Предоставления интеллектуальной и культурно—просветительской деятельности.

2.1.4. Создание условий для всестороннего развития образования и самообразования, дополнительной профессиональной подготовки граждан, культурной деятельности и досуга.

2.1.5. Создание новых форм информационных услуг и обслуживания, основанные на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленные на повышение комфорта и улучшения их качества жизни.

2.1.6. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение качества на основе использования современной оргтехники.

2.1.7. Совершенствование Традиционных и освоение библиотечных технологий.

2.1.8. Создание комфортных условий для пользователей.

2.2. Задачи ЦРБ:

2.2.1. Обеспечение беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации для удовлетворения информационных, культурных, образовательных и иных духовных потребностей населения, приобщения их к достижениям мировой культуры;

2.2.2. Формирование привитие навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами, содействие их самообразованию и самовоспитанию, обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга;

2.2.3. Сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;

2.2.4. Организация литературы, результатами деятельности;

2.2.5. Обеспечение правомерного доступа граждан к национальному библиотечному фонду через сеть Интернет и мобильные приложения;

2.2.6. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества.

2.3 Виды деятельности ЦРБ:

2.3.1. Библиотечно-информационное обслуживание – предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание;

2.3.2. Культурно-просветительская деятельность – выставочная деятельность, организация и проведение образовательных, научных и просветительских мероприятий, реализация культурно- просветительских программ, программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

### **3. Управление Центральной районной библиотеки**

3.1. Управление ЦРБ осуществляется в соответствии с Уставом МБУК «МКДЦ» и настоящим Положением.

3.2. Руководство ЦРБ возлагается на заведующего, который назначается на должность и освобождается от должности директором МБУК «МКДЦ».

3.3. Заведующий ЦРБ в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

3.3.1. Планирует и организует работу ЦРБ в соответствии с настоящим Положением, решениями директора МБУК «МКДЦ» и должностной инструкцией;

3.3.2. По согласованию с директором МБУК «МКДЦ» определяет структуру аппарата, численность и квалификационный состав работников ЦРБ, вносит предложение по сокращению штатных единиц и введение новых;

3.3.3. Определяет функции и представляет директору МБУК «МКДЦ» должностные инструкции работников ЦРБ;

3.3.4. Принимает участие в формировании проекта бюджета по финансированию ЦРБ;

3.3.5. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач ЦРБ.

3.3.6. Осуществление взаимодействия с руководителями иных структурных подразделений с целью планирования работы и обеспечения проведения мероприятий, проводимых МБУК «МКДЦ».

3.4. МБУК «МКДЦ» представляет интересы ЦРБ в государственных органах, на предприятиях и в учреждениях.

#### **4. Права и ответственность**

4.1. ЦРБ имеет право:

- получать поступающие в МБУК «МКДЦ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора МБУК «МКДЦ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него целей и задач;

4.2. Заведующий ЦРБ несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на ЦРБ целей и задач;
- организацию работы ЦРБ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ЦРБ, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками ЦРБ правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной необходимой информации о деятельности ЦРБ.

## **5. Имущество Отдела**

5.1. Для выполнения возложенных на ЦРБ целей и задач ему выделяется имущество, закрепленное за МБУК «МКДЦ».

5.2. Имущество ЦРБ является частью баланса МБУК «МКДЦ».

## **6. Финансовая и хозяйственная деятельность**

6.1. Финансирование ЦРБ осуществляется в комплексной системе финансирования МБУК «МКДЦ», в соответствии с Уставом МБУК «МКДЦ» и выделяемыми на это бюджетными и иными денежными средствами.

6.2. ЦРБ в соответствии с Законодательством РФ, вправе оказывать платные услуги населению.

6.3. Цены на билеты, реализуемые ЦРБ, устанавливаются МБУК «МКДЦ» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.4. Денежные средства, полученные от выполнения плана платных услуг Отдела учитываются бухгалтерией МБУК «МКДЦ» и в полном объеме реализуются на выполнение задач, возложенных на учреждение.

6.4. Регламентирование финансовой и хозяйственной деятельности ЦРБ в структуре МБУК «МКДЦ» осуществляется в соответствии с приказами директора МБУК «МКДЦ» и соответствующими требованиями по организации бухгалтерского учета.

## **7. Реорганизация и ликвидация Отдела**

7.1. Реорганизация и ликвидация ЦРБ осуществляется МБУК «МКДЦ» в соответствии с действующим Законодательством РФ.