



ПОЛОЖЕНИЕ о Песковской библиотеке им. Ф.Ф. Павленкова

1. Общие положения

- 1.1. Песковская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова является структурным подразделением МБУК БИЦ;
- 1.2. Библиотека находится в ведении МБУК БИЦ, ему подотчетна и функционирует в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле» Кировской области, Уставом МБУК БИЦ и настоящим Положением;
- 1.3. Миссия библиотеки – сохранение и развитие библиотеки как информационно-культурного, образовательного центра, способствующего возрождению традиции вятского края путём поиска, сбора, хранения и предоставления пользователям краеведческой информации.

2. Основные задачи

- 2.1. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей населения Песковского городского поселения в различных формах и видах;
- 2.2. Предоставление с исчерпывающей полнотой краеведческой информации;
- 2.3. Содействие нравственному развитию, здоровому образу жизни, повышению образовательного уровня пользователей;
- 2.4. Формирование универсального фонда для выполнения задач;
- 2.5. Развитие библиотечного краеведения.

3. Основные функции

- 3.1. Осуществляет взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств;
- 3.2. Обслуживает жителей Муниципального образования «Песковское городское поселение» Омутнинского района Кировской области;
- 3.3. Развивает библиотечное краеведение, организует поиск, сбор и хранение данных.
- 3.4. Предоставляет библиотечные услуги:
выдаёт литературу на дом, организует работу с изданиями в библиотеке, платные услуги;
- 3.5. Осуществляет библиотечную деятельность на основе целевых программ;
- 3.6. Организует дифференцированное, индивидуальное и групповое обслуживание пользователей с учетом возрастных, психологических особенностей, формирует культуру чтения.

4. Имущество и фонды хранения

- 4.1. Имущество библиотеки закреплено на праве оперативного управления. Является собственностью Управления культуры;
- 4.2. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается имуществом согласно перечня;
- 4.3. Библиотечные фонды являются собственностью МБУК БИЦ и передаются по учётным документам для использования в соответствии с задачами и видами деятельности;
- 4.4. Имущество приобретается за счёт внебюджетных средств, включается в состав имущества, учитывается на балансе библиотеки;
- 4.5. Библиотека обеспечивает сохранность закрепленного за ней имущества, осуществляет его своевременный ремонт и эффективно использует по назначению, в соответствии с целями и видами деятельности, определённых настоящим Положением;
- 4.6. Контроль за использованием имущества осуществляет МБУК БИЦ и Управление культуры Омутнинского района.

5. Финансирование библиотеки

Финансовые средства образуются за счёт:

- 5.1. Поступления из консолидированного бюджета района;
- 5.2. Субвенций, предоставляемых из бюджета Муниципального образования «Песковское городское поселение» Омутнинского района Кировской области;
- 5.3. Дохода, полученного от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешённой хозяйственной деятельности;
- 5.4. Добровольного пожертвования физических и юридических лиц;
- 5.5. Иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.6. Финансирование осуществляется централизованно Управлением культуры.

6. Организация деятельности библиотеки

Осуществляются виды деятельности:

Предоставление бесплатных услуг:

1. Предоставление информации о работе библиотеки, адресов и телефонов других библиотек;
2. Организация системы каталогов, карточек, справочных изданий для поиска нужной информации;
3. Выполнение тематических или фактографических справок по телефону;
4. Предоставление книжных и периодических изданий для ксерокопирования;
5. Выдача книжных и периодических изданий из бесплатных фондов библиотеки во временное пользование сроком на 30 дней;
6. Выдача книжных и периодических изданий из фондов библиотеки во временное пользование для работы в читальном зале;
7. Приём и выполнение заявок на издания по ВСО и МБА;
8. Продление срока пользования книг и периодических изданий (по телефону или лично), но не более 2-х раз;
9. Подбор книжных, периодических изданий по определенным темам (запросу);
10. Индивидуальное информирование (тематическое, отраслевое, новинки, литературы);
11. Информирование (групповое, коллективное) по определённым темам, событиям, датам через стендовую информацию, выставки-просмотры;
12. Организация массовых, культурно-досуговых форм работы;
13. Информирование жителей посёлка по вопросам российского и местного законодательства, местного самоуправления, социальным проблемам;
14. Приём произведений печати от пользователей в фонд библиотеки в замен утерянных;
15. Устное напоминание пользователя (по телефону), не возвратившим книг в библиотеку.

Предоставление платных услуг:

1. Годовой абонемент на пользование библиотекой;
2. Выдача под залог малоэкземплярных книг повышенного спроса;
3. Копирование информации на внешние носители;
4. Распечатка на лазерном принтере;
5. Ксерокопирование (формат А4);
6. Форматирование текста;
7. Составление библиографического списка;
8. Компьютерный набор текста;
9. Сканирование документов;
10. Подбор и формирование папки материалов к юбилейным и календарным датам;
11. Проведение детских развлекательных программ;
12. Организация и проведение встреч;
13. Разработка макета визитной карточки(визитки) односторонней.

7. Права и обязанности библиотеки

7.1. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами библиотеки, определёнными настоящим Положением, потребностями населения и запросами пользователей;
- Планировать свою работу по согласованию с руководством МБУК БИЦ;
- Определять режим работы по согласованию с руководством МБУК БИЦ и администрацией Муниципального образования «Песковское городское поселение» Омутнинского района Кировской области;
- Определять перечень платных услуг в соответствии с Положением о платных услугах МБУК БИЦ и по согласованию с руководством МБУК БИЦ;
- Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

7.2. Обязанности библиотеки:

- В своей деятельности библиотека обеспечивает выполнение целей и видов деятельности, определённых настоящим Положением;
- Библиотека отчитывается о своей деятельности перед Центральной библиотекой, а также перед населением;
- Предоставляет в методическую службу годовые и квартальные отчёты;
- Контроль за деятельностью библиотеки осуществляется Центральной библиотекой, Управлением культуры, а также другими государственными органами в пределах их компетенции.

8. Управление библиотекой

8.1. Библиотека выполняет все основные функции МБУК БИЦ, реализует цели и виды деятельности, указанные в настоящем Положении, наделяется обособленным имуществом и библиотечным фондом, состоящем на балансе МБУК БИЦ, имеет свои штампы;

8.2. Заведующий библиотекой назначается и освобождается директором МБУК БИЦ. Пределы компетенции заведующего библиотекой определяются настоящим Положением, Законодательством Российской Федерации;

8.3. Заведующий библиотекой является членом трудового коллектива МБУК БИЦ, участвует в деятельности МБУК БИЦ на основе трудового договора.

9. Реорганизация и ликвидация библиотеки

9.1. Решение о прекращении деятельности библиотеки принимается вышестоящем ведомством – Управлением культуры при согласовании с директором МБУК БИЦ, на условиях и порядке, предусмотренном Законом «О библиотечном деле Кировской области»;

9.2. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работником гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

9.3. Имущество и фонды ликвидируемой библиотеки предоставляются в МБУК БИЦ или перераспределяются между другими структурными подразделениями МБУК БИЦ.