

Утверждаю:
Директор МУК «Бежецкая центральная
библиотека им. В.Я. Шишкова»
И.Е. Новикова



Приказ № 9-п от 1 февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Муниципальное учреждение культуры «Бежецкая центральная библиотека
им. В.Я. Шишкова»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова» (далее именуемая – Библиотека) является муниципальной некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания услуг и выполнения работ по организации библиотечного обслуживания населения.

1.2. Место нахождения Библиотеки:

Тверская область, город Бежецк, ул. Садовая, д. 23, пом. 1

Почтовый адрес:

171988, Тверская область, город Бежецк, ул. Садовая, д. 23, пом. 1

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- Указами Президента и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, постановлениями и распоряжениями администрации Бежецкого муниципального округа Тверской области, Уставом Библиотеки и настоящим положением.

1.4. Библиотека – информационное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам в отделе обслуживания и через систему МБА.

1.5. Взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом Библиотеки и Перечнями бесплатных и платных услуг определяются «Правилами пользования муниципального учреждения культуры «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова».

1.6. Распорядок работы Библиотеки определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Библиотека располагает универсальным фондом, являющимся особо ценным движимым имуществом Библиотеки, находящимся в оперативном управлении.

Библиотека формирует и использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными Уставом Библиотеки

1.8. Положение о Библиотеке, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются директором Библиотеки. Начало действия настоящего Положения устанавливается с момента его утверждения.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Библиотеки

2.1. Предметом деятельности Библиотеки является библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей с учетом потребностей, интересов различных социально – возрастных групп граждан.

2.2. Целями деятельности Библиотеки являются:

- предоставление муниципальной услуги по библиотечному и справочно-библиографическому обслуживанию населения;
- содействие реализации права человека на беспрепятственный доступ к знаниям и информации во всех формах и видах;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.

2.3. Для достижения указанных целей Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектует и учитывает фонд Библиотеки;
- обеспечивает сохранение и безопасность фонда;
- осуществляет библиотечно- информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей;
- организует доступ к информационным ресурсам Библиотеки;
- предоставляет бесплатно полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- осуществляет бесплатно консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- предоставляет бесплатно во временное пользование документы из библиотечного фонда физическим и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- организует и проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере деятельности;
- осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность;
- организует работу читательских объединений и клубов по интересам;
- предоставляет услуги по организации и проведению конференций, семинаров, выставок и других социально-культурных мероприятий;
- участвует в развитии территории города Бежецка во взаимодействии с органами местного самоуправления, государственными, общественными и коммерческими организациями на основе изучения информационных потребностей местного сообщества, формирование информационных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности города;
- участвует в информационном обслуживании различных социальных групп населения: детей, молодежи, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других категорий;
- осуществляет методическую работу в области библиотечного дела, библиографии, краеведения, информации;
- проводит мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Библиотеки;
- разрабатывает и реализует инновационные библиотечные проекты; изучает и внедряет передовой опыт, достижения в библиотечном деле среди сотрудников Библиотеки;
- осуществляет образовательную деятельность:
 - обучает пользователей библиографическим знаниям, информационной культуре и компьютерной грамотности, в том числе дистанционно;
 - проводит другие образовательные мероприятия в установленных сферах деятельности Библиотеки;
- осуществляет в установленном порядке издательскую и полиграфическую деятельность;
- создаёт видео-, аудио-, фото - и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности Библиотеки и отражающую основные сферы её деятельности.

3. Обязанности Библиотеки

- нести ответственность за нарушение принятых обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение в полном объеме муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- отчитываться перед Учреждением за состояние и использование муниципального имущества;
- планировать деятельность Библиотеки;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного движимого и недвижимого имущества строго по целевому назначению;
- вести учет фонда Библиотеки в соответствии с российскими и региональными нормативно-правовыми документами, обеспечивать его сохранность и эффективное использование;
- предоставлять информацию по требованию пользователей о своей деятельности по формированию и использованию библиотечных фондов;
- не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к информации;
- не предоставлять персональные сведения о пользователях Библиотеки, их читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания;
- обеспечивать сохранность персональных данных в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

4. Структура и штаты

4.1. Структура Библиотеки определяется исходя из целей Библиотеки, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждается директором Библиотеки.

4.2. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности имеет следующую структуру:

- администрация
- отдел обслуживания;
- отдел управления фондами и каталогизации;
- методический отдел.

4.3. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором Библиотеки по согласованию с Учредителем.

5. Организация работы и управление

5.1. Управление деятельностью Библиотеки осуществляет администрация Библиотеки во главе с директором.

- 5.2. Общее методическое руководство осуществляет методический отдел.
- 5.3. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей культурно-досуговой и хозяйственной деятельности в пределах, определяемых планом работы.
- 5.4. Трудовой коллектив Библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием из наемных работников, с каждым из которых директор Библиотеки заключает трудовой договор.
- 5.5. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом Библиотеки, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МУК «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова», Коллективным договором.
- 5.6. Обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Библиотеки.
- 5.7. Библиотека осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

- 6.1. Ликвидации или реорганизации Библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Бежецкого муниципального округа Тверской области.
- 6.2. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.
- 6.3. При преобразовании Библиотеки (кроме ликвидации) все документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику.