

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Центральная районная библиотека (далее – ЦРБ) это обособленное головное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, управляющее библиотеками-филиалами.

1.2. ЦРБ является координационным и методическим центром, обеспечивающим формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного собрания документов, организацию взаимодействия библиотечных ресурсов и оказание методической помощи библиотекам, обособленным структурным подразделениям Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым (далее – Централизованная библиотечная система).

1.3. ЦРБ обеспечивает централизованное комплектование и обработку новых поступлений; справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочного аппарата.

1.4. ЦРБ является информационным, культурно-просветительским центром, служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на

территории муниципального образования Красногвардейский район, обеспечивающим свободный доступ физическим и юридическим лицам к документам на различных носителях информации.

1.5. Центральная районная библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и Красногвардейского района, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.6. Местонахождение Центральной районной библиотеки: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, пгт. Красногвардейское, улица Энгельса, дом 21.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности ЦРБ – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На ЦРБ возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения муниципального образования Красногвардейский район.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

2.2.6. Изучение и использование в практике инновационного опыта по вопросам обслуживания пользователей, популяризации литературы с помощью комплекса мероприятий, включающих индивидуальную и массовую работу.

2.2.7. Оказание методической помощи библиотекам – обособленным структурным подразделениям Централизованной библиотечной системы.

3. Содержание деятельности

3.1. Центральная районная библиотека - выполняет функции координационного и методического центра для библиотек, созданных на территории муниципального образования Красногвардейский район по организации библиотечного обслуживания населения, в том числе проживающего в населенных пунктах, не имеющих стационарных библиотек; по формированию универсального фонда документов; по ведению сводного электронного каталога, сбора и обработки - библиотечной статистики. Ввиду вышеизложенных функций, связанных не только с обслуживанием населения, но и с исполнением специализированных библиотечных операций в интересах всех библиотек муниципального района, а также в соответствии с установленными полномочиями муниципального района, центральная районная библиотека создана независимо от количества населения, проживающего в муниципальном образовании Красногвардейский район Республики Крым.

На базе центральной районной библиотеки сформирована централизованная библиотечная система, объединяющая библиотеки сельских поселений.

3.2. ЦРБ объединяет и координирует, планирует деятельность всех библиотек, входящих в Централизованную библиотечную систему, разрабатывает документы, регламентирующие деятельность Централизованной библиотечной системы.

3.3. ЦРБ осуществляет централизованное комплектование, учет и обработку поступивших в фонд документов на различных носителях, библиотекам Централизованной библиотечной системы, и отражает их в сводном алфавитном каталоге. Формирует систему обязательного экземпляра документов.

3.4. ЦРБ осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы структурных подразделений Централизованной библиотечной системы. Оказывает методическую помощь библиотекам Централизованной библиотечной системы.

3.5. ЦРБ организует непрерывное образование и повышение квалификации библиотечных кадров. Проводит семинары для библиотекарей Централизованной библиотечной системы.

3.6. ЦРБ организует единый справочно-библиографический аппарат Централизованной библиотечной системы: справочно-библиографического фонда (СБФ) и системы каталогов и картотек.

3.7. ЦРБ организует библиотечное обслуживание жителей муниципального образования Красногвардейский район, предоставляет пользователям библиотек наиболее полное собрание документов Централизованной библиотечной системы на различных источниках информации, в том числе краеведческий фонд.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Осуществляет информационно-библиографическое обслуживание пользователей ЦРБ и населения района на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернет.

3.10. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Ведет популяризацию литературы по всем отраслям знаний, информирует о новых поступлениях среди различных групп пользователей.

3.13. Предоставляет пользователям консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.14. Обеспечивает сохранность и учет фонда отдела обслуживания, организации и использования книжного фонда (проводит своевременное списание ветхой и утратившей свою актуальность литературы). Контролирует поступления в библиотечные фонды печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.15. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, творческой интеллигенцией, другими структурными подразделениями библиотеки.

3.16. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.17. Информировывает пользователей о своей деятельности через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.18. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Управление. Штат

4.1. Управление Центральной районной библиотекой осуществляет директор, одновременно являющийся и директором Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

4.2. Директор действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления, Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым и трудового договора.

4.2.1. Организует работу Центральной районной библиотеки и несет полную ответственность за ее деятельность.

4.2.2. Обеспечивает создание условий для сохранности имущества, эффективного использования ресурсов Центральной районной библиотеки для решения задач и социального развития коллектива, способствует повышению активности и ответственности сотрудников за выполнение поставленных задач.

4.2.3. Издаёт приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

4.3. Заместитель директора одновременно является заместителем директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым:

4.3.1. Составляет нормативную документацию, регламентирующую деятельность Централизованной библиотечной системы, разрабатывает положения и должностные инструкции работников всех структурных подразделений Учреждения.

4.3.2. Во время отсутствия директора (отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки и др.) выполняет его функции, с правом первой подписи на финансово-хозяйственных, распорядительных, кадровых, а также электронных документах для организации деятельности и управления Централизованной библиотечной системой.

4.3.3. Принимает участие в планировании, организации и совершенствовании деятельности Централизованной библиотечной системы. Координирует и контролирует работу структурных подразделений и работников Централизованной библиотечной системы. Оказывает им методическую и практическую помощь в работе.

4.4. Организационную структуру и структуру штатной численности определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым, согласно

которым директором МБУК «ЦБС» разрабатывается и утверждается штатное расписание.

4.5. Трудовой коллектив ЦРБ формируется в соответствии со штатным расписанием. С каждым работником директор заключает трудовой договор.

4.6. Руководство отделами Центральной районной библиотеки осуществляют заведующие отделом, принимаемые и увольняемые приказом директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

4.7. Планы и отчеты отделов ЦРБ сводятся в единый план Централизованной библиотечной системы и утверждаются директором.

4.8. Права и обязанности работников ЦРБ определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора.

4.9. Работники ЦРБ проходят аттестацию в установленном порядке.

4.10. Распорядок (график) работы ЦРБ устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.11. Для работников отдела обслуживания, организации и использования книжного фонда - последний день месяца – санитарный день.

4.12. Центральная районная библиотека имеет право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Структура

5.1. Центральная районная библиотека является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

5.2. Структуру Центральной районной библиотеки составляют:

- Отдел комплектования и обработки литературы;
- Методико-библиографический отдел;
- Отдел обслуживания, организации и использования книжного фонда.

6. Права и обязанности

6.1. Центральная районная библиотека обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Права и обязанности работников ЦРБ определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

6.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

6.4. Заведующие отделами, работники Центральной районной библиотеки имеют право:

6.4.1. Участвовать в совещаниях Центральной районной библиотеки по организационным вопросам планировании деятельности.

6.4.2. Выносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы Центральной районной библиотеки, определять формы и методы работы.

6.4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

6.4.4. Вносить предложения по комплектованию фонда Центральной районной библиотеки.

6.4.5. Осуществлять редакционно-издательскую и информационно-рекламную деятельность Центральной районной библиотеки;

6.4.6. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

6.4.7. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

6.4.8. Давать консультации, входящие в компетенцию работников, проверять и контролировать работу структурных подразделений Централизованной библиотечной системы

6.5. Работники Центральной районной библиотеки обязаны:

6.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

6.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

6.5.3. Составлять сводные планы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

6.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

6.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

7. Ответственность

7.1. Работники Центральной районной библиотеки несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным и гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

7.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

7.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

7.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

7.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Центральной районной библиотеки.

7.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

8. Порядок реорганизации и ликвидации Центральной районной библиотеки

8.1. Реорганизация и прекращение деятельности Центральной районной библиотеки производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Центральной районной библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

9. Порядок действия Положения о Центральной районной библиотеке.

9.1. Положение о Центральной районной библиотеке утверждается приказом директора.

9.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.05.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АЛЕКСАНДРОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Александровская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Александровская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Александровская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Александровская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Александровская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Александровской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Александровка, ул. Октябрьская, д.68-а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Александровской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Александровскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Александровская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Александровского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Александровской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Александровской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Александровской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Александровской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Александровской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Александровской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Александровской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Александровской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Александровской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Александровской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Александровской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Александровской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Александровская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Александровской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Александровской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Александровской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Александровской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Александровской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Не обеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Александровской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Александровской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Александровской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения об Александровской библиотеке-филиале

8.1. Положение об Александровской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АМУРСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Амурская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Амурская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Амурская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Амурская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Амурская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Амурской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Амурское, ул. Амурская, д.33

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Амурской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Амурскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Амурская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Амурского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Амурской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Амурской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Амурской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Амурской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Амурской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Амурской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Амурской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Амурской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Амурской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Амурской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Амурской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Амурской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Амурская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Амурской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Амурской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Амурской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Амурской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Амурской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Не обеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Амурской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Амурской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Амурской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения об Амурской библиотеке-филиале

8.1. Положение об Амурской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛИЖНЕНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Ближненская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Ближненская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Ближненская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Ближненская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Ближненская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Ближненской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Ближнее, ул. Пролетарская, д.64

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Ближненской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Ближненскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Ближненская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Ближненской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Ближненской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Ближненской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Ближненской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Ближненской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Ближненской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Ближненской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Ближненской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Ближненской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Ближненской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Ближненской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Ближненской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Ближненская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Ближненской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Ближненской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Ближненской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Ближненской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Ближненской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Не обеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Ближненской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Ближненской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Ближненской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Ближненской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Ближненской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОСХОДНЕНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Восходненская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Восходненская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Восходненская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Восходненская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Восходненская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Восходненской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Восход, ул. Суворова, д.17

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Восходненской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Восходненскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Восходненская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Восходненского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Восходненской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Восходненской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Восходненской библиотекой-филиалом осуществляет заведующий филиалом, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Восходненской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Восходненской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Восходненской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Восходненской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Восходненской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Восходненской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Восходненской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Восходненской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Восходненской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Восходненская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Восходненской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Восходненской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Восходненской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Восходненской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Восходненской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Не обеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Восходненской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Восходненской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Восходненской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Восходненской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Восходненской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРИГОРЬЕВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Григорьевская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Григорьевская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Григорьевская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Григорьевская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Григорьевская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Григорьевской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Григорьевка, ул. Школьная, д.2.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Григорьевской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Григорьевскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Григорьевская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Янтарненского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Григорьевской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Григорьевской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Григорьевской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Григорьевской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Григорьевской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Григорьевской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Григорьевской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Григорьевской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Григорьевской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Григорьевской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Григорьевской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Григорьевской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Григорьевская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Григорьевской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Григорьевской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Григорьевской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Григорьевской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Григорьевской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Григорьевской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Григорьевской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Григорьевской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Григорьевской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Григорьевской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОКУЧАЕВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Докучаевская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Докучаевская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Докучаевская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Докучаевская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Докучаевская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Докучаевской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Докучаево, ул. Школьная, д. 17-б.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Докучаевской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Докучаевскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Докучаевская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Колодезянского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Докучаевской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Докучаевской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Докучаевской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Докучаевской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Докучаевской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Докучаевской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Докучаевской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Докучаевской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Докучаевской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Докучаевской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Докучаевской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Докучаевской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Докучаевская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Докучаевской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Докучаевской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Докучаевской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Докучаевской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Докучаевской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Докучаевской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Докучаевской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Докучаевской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Докучаевской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Докучаевской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДУБРОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Дубровская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Дубровская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Дубровская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Дубровская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Дубровская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Дубровской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Дубровское, ул. Школьная, д.8.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Дубровской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Дубровскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Дубровская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Котельниковского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Дубровской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Дубровской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Дубровской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Дубровской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Дубровской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Дубровской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Дубровской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Дубровской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Дубровской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Дубровской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Дубровской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Дубровской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Дубровская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Дубровской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Дубровской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Дубровской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Дубровской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Дубровской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Дубровской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Дубровской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Дубровской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Дубровской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Дубровской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗЕРНОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Зерновская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Зерновская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Зерновская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе зерновская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Зерновская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение зерновской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с.Зерновое, ул. Юбилейная, д.33.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности зерновской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На зерновскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Зерновская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией зерновского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности зерновской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство зерновской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство зерновской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности зерновской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат зерновской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников зерновской библиотеки-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Зерновской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Зерновской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Зерновской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Зерновской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Зерновской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Зерновской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Зерновская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Зерновской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Зерновской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Зерновской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Зерновской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Зерновской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Зерновской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Зерновской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Зерновской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Зерновской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Зерновской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗНАМЕНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Знаменская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Знаменская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Знаменская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Знаменская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Знаменская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Знаменской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Знаменка, ул. Чкалова, д. 36-а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Знаменской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Знаменскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Знаменская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Восходненского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Знаменской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Знаменской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Знаменской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Знаменской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Знаменской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Знаменской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Знаменской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Знаменской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Знаменской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Знаменской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Знаменской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Знаменской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Знаменская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Знаменской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Знаменской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Знаменской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Знаменской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Знаменской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Знаменской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Знаменской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Знаменской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Знаменской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Знаменской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором **МБУК «ЦБС»**
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИЗВЕСТКОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Известковская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Известковская библиотека-филиал не является юридическим лицом осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Известковская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Известковская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Известковская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Известковской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Известковое, ул. Киевская, д.33.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Известковской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Известковскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Известковская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Известковской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Известковской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Известковской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Известковской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Известковской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Известковской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Известковской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Известковской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Известковской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Известковской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Известковской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Известковской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Известковская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Известковской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Известковской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Известковской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Известковской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Известковской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Известковской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Известковской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Известковской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения об Известковской библиотеке-филиале

8.1. Положение об Известковской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛИНИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Калининская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Калининская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Калининская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Калининская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Калининская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Калининской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Калинина, д.5.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Калининской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Калининскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Калининская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Калининского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Калининской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Калининской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Калининской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Калининской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Калининской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Калининской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Калининской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Калининской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Калининской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Калининской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Калининской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Калининской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Калининская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Калининской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Калининской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Калининской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Калининской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Калининской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Калининской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Калининской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Калининской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Калининской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Калининской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.05.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
О КАРПОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Карповская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Карповская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Карповская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Карповская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Карповская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Карповской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Карповка ул. Октябрьская, д.6.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Карповской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Карповскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Карповская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Клепининского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Карповской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Карповской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Карповской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Карповской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Карповской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Карповской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Карповской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Карповской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Карповской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Карповской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Карповской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Карповской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Карповская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Карповской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Карповской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Карповской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Карповской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Карповской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Карповской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Карповской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Карповской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Карповской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Карповской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛЕПИНИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Клепининская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Клепининская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Клепининская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Клепининская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Клепининская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Клепининской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Клепинино, Октябрьский массив, д.9.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Клепининской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Клепининскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Клепининская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Клепининского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Клепининской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Клепининской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Клепининской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Клепининской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Клепининской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Клепининской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Клепининской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Клепининской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Клепининской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Клепининской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Клепининской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Клепининской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Клепининская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Клепининской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Клепининской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Клепининской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Клепининской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Клепининской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Клепининской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Клепининской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Клепининской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Клепининской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Клепининской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛИМОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Климовская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Климовская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Климовская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Климовская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Климовская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Климовской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Климово, ул. Первомайская, д.27-а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Климовской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Климовскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Климовская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Восходненского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Климовской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Климовской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Климовской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Климовской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Климовской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Климовской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Климовской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Климовской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Климовской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Климовской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Климовской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Климовской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Климовская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Климовской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Климовской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Климовской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Климовской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Климовской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Климовской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Климовской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Климовской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Климовской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Климовской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОЛОДЕЗЯНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Колодезьянская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Колодезьянская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Колодезьянская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Колодезьянская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Колодезьянская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Колодезьянской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Колодезное, ул. Проезд Ленина, д.3в.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Колодезьянской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Колодезьянскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Колодезьянская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Колодезянского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Колодезянской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Колодезянской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Колодезянской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Колодезянской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Колодезянской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Колодезянской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Колодезянской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Колодезянской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Колодезянской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Колодезянской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Колодезянской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Колодезянской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Колодезянская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Колодезянской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Колодезянской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Колодезянской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Колодезянской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Колодезянской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Колодезянской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Колодезянской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Колодезянской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Колодезянской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Колодезянской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМАРОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Комаровская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Комаровская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Комаровская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Комаровская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Комаровская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Комаровской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Комаровка, пер. Кооперативный, д. 3а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Комаровской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Комаровскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Комаровская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Полтавского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Комаровской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Комаровской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Комаровской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Комаровской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Комаровской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Комаровской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Комаровской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Комаровской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Комаровской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Комаровской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Комаровской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Комаровской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Комаровская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Комаровской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Комаровской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Комаровской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Комаровской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Комаровской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Комаровской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Комаровской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Комаровской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Комаровской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Комаровской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОММУНАРОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Коммунаровская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Коммунаровская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Коммунаровская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Коммунаровская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Коммунаровская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Коммунаровской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Коммунары, ул. Широкая, д.36.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Коммунаровской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Коммунаровскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Коммунардовская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Калининского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Коммунарской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Коммунарской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Коммунарской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Коммунарской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Коммунарской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Коммунарской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Коммунарковской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Коммунарковской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Коммунарковской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Коммунарковской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Коммунарковской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Коммунарковской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Коммунарковская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Коммунарковской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Коммунарской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Коммунарской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Коммунарской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Коммунарковской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Коммунарковской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Коммунарковской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Коммунарковской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Коммунарковской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Коммунарковской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОТЕЛЬНИКОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Котельниковская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Котельниковская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Котельниковская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Котельниковская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Котельниковская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Котельниковской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Котельниково, ул. Московская, д.9.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Котельниковской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Котельниковскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Котельниковская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Котельниковского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Котельниковской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Котельниковской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Котельниковской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Котельниковской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Котельниковской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Котельниковской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Котельниковской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Котельниковской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Котельниковской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Котельниковской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Котельниковской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Котельниковской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Котельниковская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Котельниковской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Котельниковской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Котельниковской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Котельниковской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Котельниковской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Котельниковской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Котельниковской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Котельниковской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Котельниковской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Котельниковской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
О КРАСНОДАРСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Краснодарская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Краснодарская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Краснодарская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Краснодарская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Краснодарская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Краснодарской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Краснодарка, ул. Зеленая, д.25.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Краснодарской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Краснодарскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Краснодарская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Александровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Краснодарской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Краснодарской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Краснодарской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Краснодарской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Краснодарской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Краснодарской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Краснодарской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Краснодарской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Краснодарской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Краснодарской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Краснодарской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Краснодарской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Краснодарская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Краснодарской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Краснодарской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Краснодарской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Краснодарской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Краснодарской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Краснодарской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Краснодарской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Краснодарской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Краснодарской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Краснодарской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.05.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КРАСНОЗНАМЕНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Краснознаменская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Краснознаменская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Краснознаменская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Краснознаменская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Краснознаменская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Краснознаменской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Краснознаменка, ул. Школьная, д.2.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Краснознаменской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Краснознаменскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Краснознаменная библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Краснознаменского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Краснознаменской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Краснознаменской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Краснознаменской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Краснознаменской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Краснознаменской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Краснознаменской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Краснознаменской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Краснознаменской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Краснознаменской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Краснознаменской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Краснознаменской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Краснознаменской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Краснознаменская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Краснознаменской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Краснознаменной библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Краснознаменной библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Краснознаменной библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Краснознаменной библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Краснознаменной библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Краснознаменной библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Краснознаменной библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Краснознаменной библиотеке-филиале

8.1. Положение о Краснознаменной библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КРАСНОПАРТИЗАНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Краснопартизанская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Краснопартизанская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Краснопартизанская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Краснопартизанская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Краснопартизанская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Краснопартизанской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Красный Партизан, ул. Первомайская, д.23-а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Краснопартизанской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Краснопартизанскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Краснопартизанская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Янтарненского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Краснопартизанской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Краснопартизанской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Краснопартизанской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Краснопартизанской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Краснопартизанской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Краснопартизанской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Краснопартизанской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Краснопартизанской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Краснопартизанской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Краснопартизанской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Краснопартизанской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Краснопартизанской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Краснопартизанская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Краснопартизанской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Краснопартизанской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Краснопартизанской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Краснопартизанской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Краснопартизанской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Краснопартизанской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Краснопартизанской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Краснопартизанской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Краснопартизанской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Краснопартизанской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КРАСНОПОЛЯНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Краснополянская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Краснополянская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Краснополянская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Краснополянская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Краснополянская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Краснополянской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Красная Поляна, ул. Урожайная, д.25А .

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Краснополянской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Краснополянскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Краснополянская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Краснополянской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Краснополянской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Краснополянской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Краснополянской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Краснополянской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Краснополянской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Краснополянской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Краснополянской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Краснополянской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Краснополянской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Краснополянской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Краснополянской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Краснополянская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Краснополянской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Краснополянской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Краснополянской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Краснополянской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Краснополянской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Краснополянской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Краснополянской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Краснополянской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Краснополянской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Краснополянской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О КРЕМНЕВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Кремневская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Кремневская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Кремневская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Кремневская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Кремневская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Кремневской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Кремневка, ул. Ленина, д.28 -б.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Кремневской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Кремневскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Кремневская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Кремневской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Кремневской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Кремневской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Кремневской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Кремневской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Кремневской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Кремневской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Кремневской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Кремневской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Кремневской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Кремневской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Кремневской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Кремневская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Кремневской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Кремневской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Кремневской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Кремневской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Кремневской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Кремневской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Кремневской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Кремневской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Кремневской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Кремневской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЛЕНИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Ленинская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Ленинская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Ленинская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Ленинская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Ленинская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Ленинской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Ленинское, ул. Ленина, д.18.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Ленинской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Ленинскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Ленинская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Ленинского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Ленинской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Ленинской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Ленинской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Ленинской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Ленинской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Ленинской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Ленинской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Ленинской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Ленинской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Ленинской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Ленинской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Ленинской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Ленинская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Ленинской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Ленинской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Ленинской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Ленинской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Ленинской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Ленинской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Ленинской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Ленинской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Ленинской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Ленинской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О МАРЬЯНОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Марьяновская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Марьяновская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Марьяновская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Марьяновская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Марьяновская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Марьяновской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Марьяновка, ул. 77 дивизии, д.10.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Марьяновской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Марьяновскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Марьяновская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Марьяновского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Марьяновской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Марьяновской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Марьяновской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Марьяновской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Марьяновской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Марьяновской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Марьяновской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Марьяновской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Марьяновской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Марьяновской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Марьяновской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Марьяновской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Марьяновская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Марьяновской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Марьяновской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Марьяновской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Марьяновской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Марьяновской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Марьяновской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Марьяновской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Марьяновской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Марьяновской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Марьяновской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О МИРОЛЮБОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Мирюлюбовская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Мирюлюбовская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Мирюлюбовская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Миролубовская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Миролубовская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Миролубовской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Миролубовка, ул. Садовая, д.3-в.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Миролубовской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Миролубовскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Мирюлюбовская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранности учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения.

3.10. Информировать пользователей о деятельности Миролюбовской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Миролюбовской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Миролюбовской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Миролюбовской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Миролюбовской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Миролюбовской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Миролюбовской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Миролюбовской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Миролюбовской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Миролюбовской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Миролюбовской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Миролюбовской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Миролюбовская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Миролюбовской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Миролубовской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Миролубовской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Миролубовской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Миролюбовской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Не обеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Миролюбовской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Миролюбовской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Миролюбовской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Миролюбовской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Миролюбовской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О МОЛОЧНЕНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Молочненская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Молочненская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Молочненская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Молочненская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Молочненская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Молочненской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Молочное, ул. Центральная, д.1.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Молочненской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Молочненскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Молочненская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Ровновского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Молочненской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Молочненской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Молочненской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Молочненской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Молочненской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Молочненской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Молочненской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Молочненской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Молочненской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Молочненской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Молочненской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Молочненской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Молочненская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Молочненской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Молочненской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Молочненской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Молочненской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Молочненской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Молочненской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Молочненской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Молочненской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Молочненской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Молочненской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О МУСКАТНОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Мускатновская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Мускатновская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Мускатновская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Мускатновская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Мускатновская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Мускатновской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Мускатное, ул. 50 лет Октября, д.1.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Мускатновской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Мускатновскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Мускатновская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Новопокровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Мускатновской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Мускатновской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Мускатновской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Мускатновской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Мускатновской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Мускатновской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Мускатновской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Мускатновской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Мускатновской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Мускатновской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Мускатновской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Мускатновской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Мускатновская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Мускатновской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Мускатновской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Мускатновской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Мускатновской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Мускатновской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Мускатновской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Мускатновской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Мускатновской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Мускатновской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Мускатновской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАЙДЕНОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Найденовская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Найденовская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Найденовская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Найденовская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Найденовская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Найденовской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Найденовка, ул. Комсомольская, д.145.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Найденовской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Найденовскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Найденовская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Найденовского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Найденовской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Найденовской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Найденовской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Найденовской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Найденовской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Найденовской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Найденовской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Найденовской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Найденовской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Найденовской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Найденовской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Найденовской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Найденовская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Найденовской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Найденовской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Найденовской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Найденовской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Найденовской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Найденовской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Найденовской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Найденовской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Найденовской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Найденовской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
О НЕКРАСОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Некрасовская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Некрасовская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Некрасовская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Некрасовская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Некрасовская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Некрасовской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Некрасово, ул. Мичурина, д.3.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Некрасовской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Некрасовскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Некрасовская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Ровновского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Некрасовской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Некрасовской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Некрасовской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Некрасовской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Некрасовской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Некрасовской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Некрасовской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Некрасовской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Некрасовской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Некрасовской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Некрасовской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Некрасовской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Некрасовская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Некрасовской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Некрасовской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Некрасовской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Некрасовской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Некрасовской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Некрасовской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Некрасовской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Некрасовской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Некрасовской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Некрасовской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НОВОЗУЕВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Новозуевская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Новозуевская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Новозуевская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Новозуевская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Новозуевская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Новозуевской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Новозуевка, ул. Чикаренко, д.55.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Новозуевской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Новозуевскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Новозуевская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Амурского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Новозуевской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Новозуевской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Новозуевской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Новозуевской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Новозуевской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Новозуевской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Новозуевской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Новозуевской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Новозуевской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Новозуевской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Новозуевской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Новозуевской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Новозуевская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Новозуевской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Новозуевской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Новозуевской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Новозуевской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Новозуевской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Новозуевской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Новозуевской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Новозуевской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Новозуевской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Новозуевской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НОВНИКОЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Новоникольская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Новоникольская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Новоникольская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Новоникольская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Новоникольская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Новоникольской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Новоникольское, ул. Салгирная.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Новоникольской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Новоникольскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Новоникольская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Ровновского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Новоникольской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Новоникольской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Новоникольской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Новоникольской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Новоникольской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Новоникольской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Новоникольской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Новоникольской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Новоникольской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Новоникольской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Новоникольской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Новоникольской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Новоникольская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Новоникольской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Новоникольской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Новоникольской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Новоникольской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Новоникольской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Новоникольской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Новоникольской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Новоникольской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Новоникольской библиотеки-филиала

8.1. Положение о Новоникольской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НОВОПОКРОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Новопокровская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Новопокровская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Новопокровская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Новопокровская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Новопокровская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Новопокровской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Новопокровка, ул. Ленина, д.52.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Новопокровской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Новопокровскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Новопокровская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Новопокровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Новопокровской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Новопокровской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Новопокровской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Новопокровской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Новопокровской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Новопокровской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Новопокровской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Новопокровской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Новопокровской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Новопокровской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Новопокровской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Новопокровской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Новопокровская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Новопокровской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Новопокровской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Новопокровской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Новопокровской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Новопокровской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Новопокровской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Новопокровской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Новопокровской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Новопокровской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Новопокровской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НОВОСЕЛЬЦЕВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Новосельцевская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Новосельцевская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Новосельцевская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Новосельцевская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Новосельцевская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Новосельцевской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Новосельцы, ул. 8 Марта, 27-а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Новосельцевской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Новосельцевскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Новосельцевская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Восходненского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Новосельцевской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Новосельцевской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Новосельцевской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Новосельцевской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Новосельцевской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Новосельцевской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Новосельцевской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Новосельцевской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Новосельцевской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Новосельцевской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Новосельцевской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Новосельцевской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Новосельцевская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Новосельцевской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Новосельцевской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Новосельцевской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Новосельцевской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Новосельцевской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Новосельцевской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Новосельцевской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Новосельцевской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Новосельцевской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Новосельцевской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НОВОЭСТОНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Новозестонская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Новозестонская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Новозестонская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Новоэстонская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Новоэстонская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Новоэстонской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Новоэстония, ул. Центральная, д.52а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Новоэстонской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Новоэстонскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Новоэстонская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Новоэстонской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Новоэстонской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Новоэстонской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Новоэстонской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Новоэстонской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Новоэстонской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Новоэстонской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Новоэстонской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Новоэстонской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Новоэстонской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Новоэстонской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Новоэстонской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Новоэстонская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Новоэстонской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Новоэстонской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Новоэстонской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Новоэстонской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Новоэстонской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Новоэстонской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Новоэстонской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Новоэстонской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Новозестонской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Новозестонской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКТЯБРЬСКОЙ ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Октябрьская детская библиотека является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Октябрьская детская библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Октябрьская детская библиотека является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Октябрьская детская библиотека ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Октябрьская детская библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Октябрьской детской библиотеки: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д.50.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Октябрьской детской библиотеки – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Октябрьскую детскую библиотеку возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки

3.1. Октябрьская детская библиотека осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Октябрьского сельского поселения.

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Октябрьской детской библиотеки через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Октябрьской детской библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Октябрьской детской библиотекой осуществляет заведующий филиалом, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Октябрьской детской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Октябрьской детской библиотеки утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Октябрьской детской библиотеки определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Октябрьской детской библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Октябрьской детской библиотеки предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Октябрьской детской библиотеки предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Октябрьской детской библиотеки является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Октябрьской детской библиотеки - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Октябрьской детской библиотеки имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Октябрьская детская библиотека обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Октябрьской детской библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Октябрьской детской библиотеки имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Октябрьской детской библиотеки.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Октябрьской детской библиотеки обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Октябрьской детской библиотеки несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Октябрьской поселковой библиотекой библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Октябрьской детской библиотеки

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Октябрьской детской библиотеки

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения об Октябрьской детской библиотеке.

8.1. Положение об Октябрьской детской библиотеке утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКТЯБРЬСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Октябрьская поселковая библиотека является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Октябрьская поселковая библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Октябрьская поселковая библиотека является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Октябрьская поселковая библиотека ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Октябрьская поселковая библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Октябрьской поселковой библиотекой: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д.62.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Октябрьской поселковой библиотеки – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Октябрьскую поселковую библиотеку возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки

3.1. Октябрьская поселковая библиотека осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Октябрьского сельского поселения.

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Октябрьской поселковой библиотеки через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Октябрьской поселковой библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Октябрьской поселковой библиотекой осуществляет заведующий филиалом, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Октябрьской поселковой библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Октябрьской поселковой библиотеки утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Октябрьской поселковой библиотеки определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового

распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Октябрьской поселковой библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Октябрьской поселковой библиотеки предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Октябрьской поселковой библиотеки предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Октябрьской поселковой библиотеки является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Октябрьской поселковой библиотеки - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Октябрьской поселковой библиотеки имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Октябрьская поселковая библиотека обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Октябрьской поселковой библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Октябрьской поселковой библиотеки имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Октябрьской поселковой библиотеки.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Октябрьской поселковой библиотеки обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Октябрьской поселковой библиотеки несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Октябрьской поселковой библиотекой библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Октябрьской поселковой библиотеки

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Октябрьской поселковой

библиотеки производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения об Октябрьской поселковой библиотеке

8.1. Положение об Октябрьской поселковой библиотеке утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕТРОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Петровская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Петровская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Петровская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Петровская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Петровская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Петровской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Петровка, ул. Общественный центр, д.17.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Петровской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Петровскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Петровская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную многоэкземплярную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Петровской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Петровской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Петровской библиотекой-филиалом осуществляет заведующий филиалом, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Петровской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Петровской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Петровской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Петровской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Петровской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Петровской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Петровской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Петровской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Петровской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Петровская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Петровской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Петровской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Петровской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Петровской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Петровской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Петровской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Петровской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Петровской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Петровской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Петровской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЛТАВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Полтавская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Полтавская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Полтавская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Полтавская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Полтавская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Полтавской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Полтавка, ул. Центральная, д.3.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Полтавской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Полтавскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Полтавская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Полтавского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Полтавской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Полтавской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Полтавской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Полтавской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Полтавской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Полтавской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Полтавской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Полтавской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Полтавской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Полтавской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Полтавской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Полтавской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Полтавская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Полтавской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Полтавской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Полтавской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Полтавской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Полтавской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Полтавской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Полтавской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Полтавской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Полтавской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Полтавской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПУШКИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Пушкинская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Пушкинская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Пушкинская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Пушкинская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Пушкинская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Пушкинской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Пушкино, ул. Железнодорожная, д.29.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Пушкинской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Пушкинскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Пушкинская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Петровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Пушкинской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Пушкинской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Пушкинской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Пушкинской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Пушкинской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Пушкинской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Пушкинской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Пушкинской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Пушкинской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Пушкинской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Пушкинской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Пушкинской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Пушкинская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Пушкинской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Пушкинской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Пушкинской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Пушкинской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Пушкинской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Пушкинской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Пушкинской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Пушкинской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Пушкинской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Пушкинской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЯТИХАТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Пятихатская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Пятихатская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Пятихатская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Пятихатская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Пятихатская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Пятихатской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Пятихатка, ул. Спортивная, д.1 В.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Пятихатской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Пятихатскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1.Пятихатская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3.Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Пятихатского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Пятихатской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Пятихатской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Пятихатской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Пятихатской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Пятихатской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Пятихатской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Пятихатской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Пятихатской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Пятихатской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Пятихатской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Пятихатской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Пятихатской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Пятихатская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Пятихатской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Пятихатской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Пятихатской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Пятихатской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Пятихатской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Пятихатской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Пятихатской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Пятихатской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Пятихатской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Пятихатской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором **МБУК «ЦБС»**
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОВНОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Ровновская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Ровновская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Ровновская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Ровновская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Ровновская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Ровновской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Ровное, ул. Центральная, д. 1а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Ровновской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Ровновскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Ровновская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Ровновского сельского поселения,

3.10. Информировывает пользователей о деятельности Ровновской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Ровновской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Ровновской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Ровновской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Ровновской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Ровновской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Ровновской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Ровновской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Ровновской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Ровновской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Ровновской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Ровновской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Ровновская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Ровновской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Ровновской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Ровновской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Ровновской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Ровновской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Ровновской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Ровновской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Ровновской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Ровновской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Ровновской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТИМАШОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Тимашовская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Тимашовская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Тимашовская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Тимашовская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Тимашовская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Тимашовской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Тимашовка, ул. Садовая, д.24-а.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Тимашовской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Тимашовскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Тимашовская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Александровского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Тимашовской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Тимашовской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Тимашовской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Тимашовской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Тимашовской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Тимашовской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Тимашовской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Тимашовской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Тимашовской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Тимашовской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Тимашовской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Тимашовской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Тимашовская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Тимашовской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Тимашовской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Тимашовской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Тимашовской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Тимашовской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Тимашовской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Тимашовской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Тимашовской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Тимашовской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Тимашовской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором **МБУК «ЦБС»**
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТИМОШЕНКОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Тимошенковская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Тимошенковская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Тимошенковская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Тимошенковская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Тимошенковская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Тимошенковской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Тимошенко, ул. Центральная, д.32/2.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Тимошенковской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Тимошенковскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Тимошенковская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Краснознаменского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Тимошенковской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Тимошенковской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Тимошенковской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Тимошенковской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Тимошенковской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Тимошенковской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами

внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Тимошенковской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Тимошенковской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Тимошенковской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Тимошенковской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Тимошенковской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Тимошенковской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Тимошенковская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Тимошенковской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением,

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Тимошенковской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Тимошенковской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Тимошенковской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Тимошенковской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Тимошенковской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Тимошенковской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Тимошенковской библиотеки-

филиала производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Тимошенковской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Тимошенковской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТРАКТОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Трактовская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Трактовская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Трактовская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Трактовская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Трактовская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Трактовской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Трактовое, ул. Ленина, д.30.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Трактовской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Трактовскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1.Трактовская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3.Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Краснознаменского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Тракторской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Тракторской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Тракторской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Тракторской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Тракторской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Тракторской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Тракторской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Тракторской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Тракторской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Тракторской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Тракторской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Тракторской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Тракторская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Тракторской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Тракторской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Тракторской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Тракторской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Тракторской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Тракторской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Тракторской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Тракторской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Тракторской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Тракторской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УДАЧНЕНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Удачненская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Удачненская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Удачненская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом

документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Удачненская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Удачненская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Удачненской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Удачное, ул. Широкая, д.1-б.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Удачненской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Удачненскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Удачненская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Янтарненского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Удачненской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Удачненской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Удачненской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Удачненской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Удачненской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Удачненской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Удачненской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Удачненской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Удачненской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Удачненской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Удачненской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Удачненской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Удачненская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Удачненской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Удачненской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Удачненской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Удачненской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Удачненской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Удачненской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Удачненской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Удачненской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения об Удачненской библиотеке-филиале

8.1. Положение об Удачненской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЩЕРБАКОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Щербаковская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Щербаковская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Щербаковская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Щербаковская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Щербаковская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Щербаковской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Щербаково, ул. Спортивная, д.13.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Щербаковской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Щербаковскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Щербаковская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Марьяновского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Щербаковской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Щербаковской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Щербаковской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Щербаковской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Щербаковской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Щербаковской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Щербаковской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Щербаковской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Щербаковской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Щербаковской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Щербаковской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Щербаковской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Щербаковская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Щербаковской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Щербаковской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Щербаковской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Щербаковской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Щербаковской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Щербаковской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Щербаковской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Щербаковской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения о Щербаковской библиотеке-филиале

8.1. Положение о Щербаковской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красногвардейского
района Республика Крым
(МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК)

Утверждено

Директором МБУК «ЦБС»
Красногвардейского района РК
(приказ от 14.03.2023 г. №01-03/48)



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЯНТАРНЕНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Янтарненская библиотека-филиал является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Янтарненская библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», основами законодательства Российской Федерации «О культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Крым от 25.12.2015г. «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Красногвардейского района Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Янтарненская библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным универсальным

фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. В своей работе Янтарненская библиотека-филиал ориентируется на удовлетворение культурных, библиотечно-библиографических и информационных запросов основных групп населения - потенциальных пользователей библиотеки.

1.5. Янтарненская библиотека-филиал общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обеспечивающая свободный доступ к документам на различных носителях информации.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

1.7. Местонахождение Янтарненской библиотеки-филиала: РФ, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Янтарное, пл.им. Недуруева, д.1.

2. Цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности Янтарненской библиотеки-филиала – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех категорий населения.

2.2. На Янтарненскую библиотеку-филиал возложены следующие задачи:

2.2.1. Формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения.

2.2.2. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.2.3. Воспитание культуры чтения пользователей.

2.2.4. Предоставление информации краеведческого характера.

2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.

3. Содержание деятельности библиотеки-филиала

3.1. Янтарненская библиотека-филиал осуществляет библиотечное обслуживание жителей, предоставляет во временное пользование документы в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

3.2. Принимает участие в комплектовании фонда с учётом интересов и запросов читателей, изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную дублетную литературу, очищает фонд от устаревших и ветхих изданий.

3.3. Обеспечивает сохранность и учет фонда. Контролирует поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, содержащей другую негативно влияющую на граждан информацию (исключение составляет литература с содержанием нацистской и экстремистской символики, в том числе с использованием изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях, для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей).

3.4. Организует культурно-просветительские мероприятия (книжные выставки, тематические просмотры, библиографические обзоры, литературные часы, читательские конференции, презентации книг и т.д.).

3.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Формирует у читателей культуру чтения.

3.7. Организует досуг населения: создание клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию патриотизма, нравственности, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.8. Осуществляет книгообмен внутри Централизованной библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом

Централизованной библиотечной системы и фондами библиотек других ведомств через межбиблиотечный абонемент.

3.9. Организует свою работу в тесной связи с учреждениями культуры, общественными организациями, учебными заведениями Красногвардейского района, с администрацией Янтарненского сельского поселения,

3.10. Информировать пользователей о деятельности Янтарненской библиотеки-филиала через официальный сайт МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, страницы в социальных сетях, СМИ.

3.11. Изучает потребности пользователей, совершенствует формы и методы библиотечного, библиографического, информационного обслуживания и массовой работы.

3.12. Принимает участие в мероприятиях, конкурсах, программах районного, республиканского и федерального уровня.

4. Организация работы и управление

4.1. Общее руководство Янтарненской библиотекой-филиалом и контроль ее деятельности осуществляет директор МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.2. Непосредственное руководство Янтарненской библиотекой-филиалом осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и результаты деятельности Янтарненской библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Штат Янтарненской библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «ЦБС». Штатное расписание определяется организационной структурой и структурой штатной численности, которые определяет и утверждает Отдел культуры и межнациональных отношений Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4.4. Права и обязанности работников Янтарненской библиотекой-филиалом определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК, должностными инструкциями.

4.5. Распорядок (график) работы Янтарненской библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.6. Работники Янтарненской библиотеки-филиала предоставляют годовые планы, статистические и аналитические отчеты в Центральную районную библиотеку МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.7. Работникам Янтарненской библиотеки-филиала предоставляется право:

4.7.1. самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК;

4.7.2. планировать свою творческую деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей.

4.8. Работники библиотеки подлежат аттестации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением об аттестации.

4.9. Методическим и координационным центром для Янтарненской библиотеки-филиала является Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

4.10. Для работников Янтарненской библиотеки-филиала - последний день месяца – санитарный день. Работа с задолжниками, обслуживание читателей на дому (книгоношество) – каждая суббота месяца.

4.11. Работники Янтарненской библиотеки-филиала имеют право самостоятельно принимать безвозмездную помощь.

5. Права и обязанности

5.1. Янтарненская библиотека-филиал обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Янтарненской библиотеки-филиала определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС» Красногвардейского района РК.

5.3. Права и обязанности пользователей библиотеки определяются Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым

5.4. Работники Янтарненской библиотеки-филиала имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по комплектованию фонда Янтарненской библиотеки-филиала.

5.4.2. Изымать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Работники Янтарненской библиотеки-филиала обязаны:

5.5.1. Соблюдать интересы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым, выполнять поставленные перед ней задачи.

5.5.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые в должностной инструкции, настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.5.3. Составлять планы работы и отчеты по их выполнению в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, статистических отчетов.

5.5.4. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, принимать меры требований гражданской обороны, действий чрезвычайных ситуаций, а также выполнять противодействия террористическим угрозам.

5.5.5. Выполнять своевременно и качественно плановые решения, распоряжения и приказы директора.

6. Ответственность

6.1. Работники Янтарненской библиотеки-филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым, административным, гражданским законодательством Российской Федерации за следующие правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности:

6.1.1. Неисполнение (несвоевременное, ненадлежащее, некачественное исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение плана, распоряжений директора, несоблюдение трудовой дисциплины, стандартов и нормативов действующего законодательства, регламентирующих документов в данной сфере.

6.1.3. Несоблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности, требований гражданской обороны, действий при чрезвычайных ситуациях, а также не выполнение мер по противодействию террористическим угрозам.

6.1.4. Необеспечение сохранности фонда и материальных ценностей Янтарненской библиотеки-филиала.

6.2. Ответственность пользователей библиотеки определяется Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

6.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление работников библиотеки и других пользователей, а также другие нарушения Правил пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красногвардейского района Республики Крым.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Янтарненской библиотеки-филиала

7.1. Ликвидация и реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) Янтарненской библиотеки-филиала

производиться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по инициативе Учредителя.

7.2. При ликвидации или реорганизации библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок действия Положения об Янтарненской библиотеки-филиала

8.1. Положение об Янтарненской библиотеке-филиале утверждается приказом директора.

8.2. В процессе деятельности, приказом директора могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в настоящее Положение.