

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ДАНКОВСКОЙ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Межпоселенческая библиотека, в дальнейшем именуемая МБ, является некоммерческим структурным подразделением муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческое социально-культурное объединение» Данковского муниципального района Липецкой области
- 1.2. МБ является головной библиотекой для библиотек поселений района, ее особый статус регистрируется Уставом МАУК «МСКО», не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, ГК РФ и другими действующими законодательствами РФ, в том числе Законом РФ о «некоммерческих организациях», законом РФ «основы законодательства РФ о культуре», законом Липецкой области «Об основах библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Липецкой области», указами, постановлениями, и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, администрации района, Уставом МАУК «МСКО», а также настоящим Положением.
- 1.3. МБ находится на бюджете Данковского района. Средства, выделенные на её содержание, объединяются на расчетном и иных счетах МАУК «МСКО».
- 1.4. Местонахождение Данковская МБ. Юридический адрес 399850 г. Данков, ул. Ленина 18.  
Почтовый адрес: 399853 г. Данков ул. Пионерская д11

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБ.**

- 2.1. Основными задачами являются:
- 2.1.1. Организация культурно – просветительской, информационной деятельности, направленной на удовлетворение потребностей населения в информации, образовании и досуге.
- 2.1.2. Развитие информационных технологий, маркетинга, организации труда с целью обеспечения права пользователей на свободный доступ к информации.
- 2.1.3. Сохранение и распространение научных знаний в виде документов на различных носителях информации, библиотечно – информационное обслуживание населения, а также культурно-просветительская деятельность в целях удовлетворения образовательных, информационных и культурных потребностей населения муниципального района.
- 2.1.4. Комплектование, учет, обеспечение сохранности и рациональное использование документных фондов.
- 2.1.5. Предоставление фондов в пользование населению муниципального района.
- 2.1.6. Осуществление информационно-библиографического обслуживания пользователей

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МБ.**

- 3.1. Является центром библиотечного дела в районе. Объединяет и координирует деятельность библиотек поселений. Является центром сводной библиографической

информации о составе фондов всех подразделений, включая библиотеки поселений района через единый справочно-библиографический аппарат.

3.2. Осуществляет комплектование, обработку и доставку документов библиотекам поселений.

3.3. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы библиотек поселений.

3.4. Организует обслуживание жителей города. Предоставляет весь перечень традиционных библиотечных услуг.

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

3.6. Вводит в деятельность библиотеки нетрадиционные (платные) услуги, стоимость которых определяется в соответствии с «Положением о платных услугах, предоставляемых Данковской МБ».

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ, ПРАВА И СТРУКТУРА МБ.**

4.1. Управление МБ осуществляет директор. Директор назначается и освобождается от должности приказом директора МАУК «МСКО».

4.2. Структура и штатное расписание МБ утверждается директором МАУК «МСКО».

4.3. Управление МБ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма.

4.4. Директор МБ:

4.4.1. Организует работу МБ и несет ответственность за ее деятельность.

4.4.2. Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов МБ для решения производственных задач и социального развития коллектива.

Способствует повышению активности и ответственности сотрудников МБ за выполнение поставленных задач.

4.4.3. Распоряжается финансовыми и иными материальными средствами МБ в соответствии с Уставом МАУК «МСКО».

4.4.4. Издает приказы и распоряжения, утверждает нормативно - регламентирующие документы деятельности по согласованию директором МАУК «МСКО», порядок и размеры премирования в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, выступает с представлением перед директором МАУК «МСКО» о переводе и увольнении сотрудников. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего законодательства.

4.4.5. Определяет круг обязанностей заместителя директора.

4.4.6. Представляет МБ в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заместитель директора МБ:

4.5.1. Назначается и освобождается директором МАУК «МСКО» по представлению директора МБ.

4.5.2. Несет ответственность за деятельность МБ в соответствии с должностными обязанностями.

4.6. При выполнении своих основных задач администрация МБ руководствуется положениями Устава МАУК «МСКО».

#### 4.7. Структура МБ:

4.7.1. Структуру МБ составляют отделы, сектора и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам:

- Отдел обслуживания читателей с нестационарными формами обслуживания
- Отдел комплектования и использования единого книжного фонда
- Отдел инновационно - библиографической работы
- Хозяйственный отдел
- Детский отдел
- 

4.7.2. Структурные подразделения МБ действуют в соответствии с положениями о них и Положением МБ.

4.7.3. Руководство структурными подразделениями МБ осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МАУК «МСКО» по представлению директора МБ.

4.7.4. Права и обязанности сотрудников МБ определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, «Правилами внутреннего трудового распорядка», приказами и распоряжениями администрации.

4.7.5. Администрация выполняет свои функции во взаимодействии с МАУК «МСКО».

4.7.6. Трудовой коллектив МБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в её деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

### **5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБ.**

5.1. Финансирование деятельности МБ осуществляется местными органами власти из местного бюджета.

5.1.1. Средства, полученные за оказание платных услуг, проведение работ и мероприятий по договорам, выполнение социально-творческого заказа; прочие поступления; добровольные взносы граждан, предприятий, организаций и учреждений поступают в фонд развития МБ.

5.1.2. Порядок использования средств фонда развития МБ определен Уставом МАУК «МСКО».

### **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

6.1. Реорганизация или прекращение деятельности МБ производится в установленном порядке.

6.1.1. В процессе деятельности МБ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о МБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

### **7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О МБ.**

7.1. Положение о МБ утверждается директором МАУК «МСКО».

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МАУК «МСКО»

\_\_\_\_\_ **М.И.Галкина**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ***

Данков 2010



