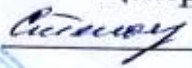


Утверждаю:
Директор РМУК
«Екатериновская межпоселенческая
Центральная библиотека»
 Е.В. Степанова.
№ 134 от 30.12.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЕКАТЕРИНОВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Центральная районная библиотека, в дальнейшем именуемая ЦРБ, является головной библиотекой, ее статус определяется Уставом Районного муниципального учреждения культуры «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека» (далее РМУК «ЕМЦБ») Екатериновского муниципального района, координирует деятельность библиотек, структурных подразделений Екатериновского муниципального района.

1.2. ЦРБ является информационным, культурно-просветительским центром библиотечного дела Екатериновского муниципального района, обеспечивающим свободный доступ физическим и юридическим лицам к документам на различных носителях информации.

1.3. ЦРБ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, законом «О библиотечном деле», - № 18 от 29.12.1994. Федеральным Законом № 131 – от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ФЗ от 12.01.1996. № 7ФЗ «некоммерческих организациях», Уставом районного муниципального учреждения культуры «Екатериновская межпоселенческая центральная библиотека», другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими культурную деятельность, постановлениями и распоряжениями областной и местной администраций, а также настоящим Положением.

1.4. Местонахождение **Екатериновской ЦРБ.**

Адрес: **р.п.Екатериновка, ул. 50 лет Октября 92.**

Телефон 8-84554-2-11-33.; 8-84554-2-17-91.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦРБ.

2.1. Содействие реализации права человека на приобщение к ценностям культуры и науки, обеспечение свободного и равного доступа жителей к информационным ресурсам, создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.

2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

2.3. На ЦРБ возложены следующие задачи:

- формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения Екатериновского района;
- организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- воспитание культуры чтения пользователей;
- предоставление информации краеведческого характера;
- организация культурно-досуговой деятельности;
- организация методической помощи структурным подразделениям РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского муниципального района.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦРБ.

3.1. Формирование, хранение и предоставление пользователям полного собрания документов на различных источниках информации, в том числе специализированного краеведческого фонда

3.2. Учет, научная обработка поступивших в фонд документов на различных носителях, их отражение в каталогах и картотеках;

3.3. Осуществление мероприятий по сохранности фондов: учет, изучение, своевременное списание, инвентаризация; обработку и доставку документов структурным подразделениям РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского муниципального района.

3.4. Организация единого справочно-библиографического аппарата ЦБС: справочно-библиографического фонда (СБФ) и системы каталогов и картотек.

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

3.6. Популяризация библиотечно-библиографических знаний среди различных групп пользователей. Обучение пользователей информационной грамотности и содействие воспитанию информационной культуры.

3.7. Информационное обеспечение научной, производственной и учебной деятельности пользователей библиотек.

- 3.8.** Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов.
- 3.9.** Организация внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонементов.
- 3.10.** Организация и проведение различных форм массовых мероприятий.
- 3.11.** Рекламирование деятельности ЦРБ с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей о библиотеке, популяризация ее услуг, повышение престижа ЦРБ.
- 3.12.** Оказание методической помощи структурным подразделениям района. Организация системы повышения квалификации работников. Анализ и обобщение опыта библиотечной работы района.
- 3.13.** Содействие деятельности любительских клубов и объединений по интересам.
- 3.14.** Предоставление населению платных услуг в соответствии с Уставом РМУК «ЕМЦБ», Перечнем платных услуг РМУК «ЕМЦБ».
- 3.15.** Разработка и реализация проектов и программ деятельности библиотек в районе, составление сводных планов и отчетов.
- 3.16.** Обеспечение координации деятельности с государственными и муниципальными структурами, производственными, образовательными, культурными и общественными организациями, средствами массовой информации в вопросах организации и проведения районных мероприятий, совместных «круглых столов», научно-практических конференций, семинаров.
- 3.17.** Участие в разработке документов, регламентирующих деятельность РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района.

4. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1.** Управление ЦРБ осуществляет директор, одновременно являющийся и руководителем РМУК «ЕМЦБ», который несет персональную ответственность за организацию и содержание работы ЦРБ. Директор назначается и освобождается от должности приказом начальника управления культуры Екатериновского муниципального района.
- 4.2.** Структура и штатное расписание РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района утверждается директором.
- 4.3.** Центральная библиотека является структурным подразделением РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района
- 4.4.** Структуру Центральной районной библиотеки составляют следующие отделы:
- отдел обслуживания (абонемент, читальный зал, ЦПИ);
 - отдел комплектования и обработки литературы;
 - методико-библиографический отдел;
 - отдел организации и использования единого фонда, нестационарных форм обслуживания, МБА и ВСО.
- 4.5.** Отделы ЦРБ действуют в соответствии с настоящим Положением и Положениями об отделах.
- 4.6.** Руководство структурными подразделениями ЦРБ осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦБ.
- 4.7.** Режим работы ЦРБ определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается Учредителем.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1.** Права и обязанности сотрудников ЦРБ определяются Уставом РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями администрации учреждения.
- 5.2.** ЦРБ имеет право:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
 - предлагать к разработке, разрабатывать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность ЦРБ документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
 - привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке;
 - участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района;
 - участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;

- повышать квалификацию, принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке. Самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ.
- изымать из своих фондов и безвозмездно передавать в другие библиотеки документы в соответствии с порядком исключения документов и нормативными актами.
- сотрудничать с другими библиотеками, входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района;
- участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- повышать квалификацию, принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

5.3. ЦРБ обязана:

- соблюдать интересы РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района;
- придерживаться единой информационной политики, выработанной РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района по согласованию с Учредителем;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда, принимать меры безопасности и террористической защищенности в ЦРБ;
- бережно относиться к материальным ценностям, в том числе библиотечных фондов, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания РМУК «ЕМЦБ» Екатериновского района осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

6.2.. 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 РМУК «ЕМЦБ».

6.3. Порядок использования средств фонда развития ЦРБ определен Уставом РМУК «ЕМЦБ».

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Реорганизация и прекращение деятельности ЦРБ производятся в соответствии с законодательством.

7.2.. В процессе деятельности ЦРБ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положении о ЦРБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.