

Муниципальное казённое учреждение культуры
«Централизованная городская библиотечная система»

Утверждаю
Директор МКУК ЦГБС
Е.К. Голова
2019 г.



**Положение о Центральной городской библиотеке имени М.А. Шолохова
МКУК ЦГБС городского округа - города Камышина**

1. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека имени М.А. Шолохова (далее - ЦГБ) является обособленным структурным подразделением муниципального казённого учреждения культуры «Централизованная городская библиотечная система» городского округа - город Камышин (далее – МКУК ЦГБС).

1.2. ЦГБ является универсальной библиотекой общегородского значения, головной библиотекой МКУК ЦГБС.

1.3. Место нахождения ЦГБ: 403886 Волгоградская область, г. Камышин, ул. Пролетарская, д.6.

1.4. ЦГБ является методическим центром для муниципальных библиотек, входящих в состав МКУК ЦГБС.

1.5. ЦГБ - информационное, культурное, просветительское учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.6. ЦГБ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Законом Волгоградской области от 13.05.2008 г. № 1686-ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области», Уставом МКУК ЦГБС и настоящим Положением.

1.7. ЦГБ реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к культурным ценностям, обеспечивает общедоступность документного фонда и полноту информации о его составе.

1.8. ЦГБ осуществляет библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения города Камышина в соответствии с Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС.

1.9. Порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС и Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС.

1.10. ЦГБ осуществляет информационное обеспечение общего и профессионального образования, правовое информирование и просвещение, нравственно-эстетическое просвещение пользователей, содействует творческой реализации личности.

1.11. ЦГБ взаимодействует и организует совместную деятельность с органами местного самоуправления, социальной защиты населения, учреждениями культуры и образования, потребительского просвещения, общественными организациями.

1.12. ЦГБ предоставляет бесплатные библиотечные услуги и платные услуги, привлекает на договорной основе физических и юридических лиц, заинтересованных в совместной деятельности в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС, условиями оказания и получения платных услуг, предоставляемых в МКУК ЦГБС и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые МКУК ЦГБС.

1.13. Финансирование деятельности ЦГБ осуществляется местными органами власти из местного бюджета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями ЦГБ являются:

- обеспечение свободного доступа ко всем видам общественной информации и сохранение ее источников;
- содействие развитию культуры, просвещения, информатизации общества, организации досуга, решению социальных проблем населения г. Камышина;
- участие в социальном, культурном, экономическом развитии города Камышина.

2.2. Основными задачами ЦГБ являются:

- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания с учетом интересов, потребностей пользователей, местных традиций;
- организация культурно - просветительской деятельности;
- формирование универсального фонда ЦГБ и библиотек-филиалов МКУК ЦГБС с учетом культурно-экономического профиля города, социально-профессионального состава пользователей, обеспечение сохранности и рационального использования единого документного фонда МКУК ЦГБС;
- изучение и удовлетворение культурно - досуговых, информационных потребностей и интересов населения в социальной, профессиональной, общекультурной, образовательной и досуговой деятельности;
- формирование информационной культуры пользователей;
- расширение библиотечных услуг, создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- формирование престижного имиджа МКУК ЦГБС, взаимодействие с партнерскими организациями и учреждениями, заинтересованными в совместной деятельности на договорной основе. Информирование населения о библиотеках МКУК ЦГБС, их достижениях, библиотечном фонде, оказываемых услугах;
- координация и кооперирование деятельности с библиотеками-филиалами МКУК ЦГБС, библиотеками других ведомств и организаций в библиотечной и методической работе;
- обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями МКУК ЦГБС;
- организация управления деятельностью МКУК ЦГБС;
- работа с кадрами МКУК ЦГБС;
- организация производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности МКУК ЦГБС.

3. Функции

Для реализации целей и задач ЦГБ осуществляет следующие функции:

3.1. Работа с фондом:

- обеспечивает комплектование фонда ЦГБ и фондов библиотек-филиалов МКУК ЦГБС с учетом интересов и запросов пользователей;
- комплекзует и хранит постоянно фонд краеведческих документов;
- ведет учет и обработку документов, поступающих в фонды ЦГБ и библиотек-филиалов МКУК ЦГБС, их систематизацию в соответствии с ББК, обеспечивает единство системы учета фондов во всех библиотеках МКУК ЦГБС;
- организует изучение состава и использования документного фонда МКУК ЦГБС в целях управления его формированием. Изучает состав и использование библиотечного фонда ЦГБ;
- обеспечивает своевременное списание из фондов МКУК ЦГБС документов, не подлежащих хранению;
- организует перераспределение библиотечного фонда между структурными подразделениями МКУК ЦГБС в целях повышения его обращаемости;
- обеспечивает организацию и размещение основного книжного фонда МКУК ЦГБС, его хранение, сохранность документного фонда МКУК ЦГБС и контроль за его использованием.

3.2. Организация справочно-библиографического аппарата:

- организует и ведет единый справочно-библиографический аппарат МКУК ЦГБС на единый фонд МКУК ЦГБС;

- формирует электронный каталог, электронные базы данных с целью многоаспектного раскрытия фонда;

- участвует в создании сводных электронных каталогов области в целях оперативного предоставления пользователям различных услуг в сети Интернет.

3.3. Работа с пользователями:

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в соответствии с существующими требованиями и возможностями ЦГБ;

- организует и проводит изучение и анализ потребностей населения в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами библиотек МКУК ЦГБС;

- удовлетворяет запросы пользователей, используя фонды МКУК ЦГБС и других библиотек по внутрисистемному книгообмену и межбиблиотечному абонементу;

- организует внутрисистемный книгообмен;

- организует единое справочно-библиографическое обслуживание и библиографическое информирование в МКУК ЦГБС;

- осуществляет оперативное справочно-библиографическое обслуживание пользователей. Выполняет библиографические и фактографические запросы пользователей МКУК ЦГБС, требующие использования центрального справочно-библиографического аппарата;

- осуществляет библиографическое информирование пользователей, используя методы индивидуального, группового, массового информирования;

- организует, обеспечивает и координирует работу по библиографическому обучению читателей ЦГБ и библиотек-филиалов МКУК ЦГБС;

- предоставляет пользователям бесплатные библиотечные услуги и платные услуги в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС, Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые МКУК ЦГБС;

- способствует просвещению населения и организует досуг для развития творческой деятельности и интеллектуального общения:

- создает любительские объединения по интересам (клубы, кружки);

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия с заинтересованными организациями и лицами (лекции, тематические вечера, беседы, диспуты и другие);

- принимает участие в общегородских культурно - досуговых мероприятиях;

- определяет содержание и тематику мероприятий по популяризации литературы ЦГБ в соответствии с читательскими запросами и задачами, стоящими перед МКУК ЦГБС;

- разрабатывает и реализует культурно - просветительские, образовательные программы для пользователей.

3.4. Учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг.

3.5. Организационно-методическая работа:

- анализирует состояние библиотечно-библиографического обслуживания населения города, разрабатывает предложения по его улучшению, участвует в разработке единого плана библиотечного обслуживания населения города, контролирует его выполнение;

- анализирует деятельность отделов ЦГБ и библиотек-филиалов МКУК ЦГБС, организует фронтальные и тематические обследования деятельности отделов ЦГБ и библиотек-филиалов МКУК ЦГБС;

- оказывает библиотекам-филиалам МКУК ЦГБС консультационно-методическую помощь по совершенствованию библиотечно-библиографической деятельности;

- составляет методико-библиографические материалы по основным направлениям деятельности МКУК ЦГБС;

- изучает, обобщает и внедряет инновационные формы и методы работы библиотек области и России в практику работы МКУК ЦГБС;

- организует работу по повышению квалификации библиотечных работников МКУК ЦГБС;

- участвует в проведении мероприятий по совершенствованию научной организации труда в ЦГБ и библиотеках-филиалах МКУК ЦГБС. Подготавливает и внедряет документацию, положения, должностные инструкции и т.д., регламентирующие технологические процессы работы и библиотечную деятельность работников. Организует работу по нормированию библиотечного труда, совершенствует планирование, учет и отчетность;

- участвует в организации и проведении конкурсов библиотек и библиотечных работников других систем и ведомств, контроле за их ходом и подведении итогов. Организует и проводит смотры-конкурсы библиотек и библиотечных работников МКУК ЦГБС;

- осуществляет информационное и справочно-библиографическое обслуживание по вопросам теории и практики библиотечного дела; сбор, хранение и предоставление в пользование литературы и методических материалов по библиотечному делу;

- оказывает консультационно-методическую помощь библиотекам других систем и ведомств города по всем направлениям их деятельности.

3.6. Внедрение современных информационных технологий в работу ЦГБ и библиотек-филиалов МКУК ЦГБС:

- осуществляет комплексную автоматизацию библиотечных процессов и управленческой деятельности в МКУК ЦГБС;

- формирует и поддерживает единое информационное пространство МКУК ЦГБС;

- обеспечивает оптимальную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу компьютерной техники, контроль за правильной эксплуатацией электронного оборудования, реализует задачи по сопровождению программного обеспечения;

- предоставляет свободный, оперативный доступ к электронным ресурсам МКУК ЦГБС и удаленным источникам информации;

- организует информационное и техническое сопровождение функционирования официального сайта МКУК ЦГБС.

3.7. Взаимодействие с другими организациями и учреждениями, координация работы. Рекламная деятельность:

- выявляет и привлекает к участию в массовых мероприятиях читательский актив;

- устанавливает связи и взаимодействует с организациями и учреждениями, заинтересованными в совместной деятельности на договорной основе;

- осуществляет связь со средствами массовой информации, подготавливает и передает информационные материалы о деятельности, библиотечном фонде, услугах МКУК ЦГБС в местную печать и на радио;

- обеспечивает свободный доступ пользователей к сервисам и ресурсам web-представительства МКУК ЦГБС, осуществляет его информационную поддержку и продвижение;

- составляет тексты рекламных сообщений, подготавливает их к изданию, издает, распространяет рекламные материалы.

3.8. Организация управления деятельностью МКУК ЦГБС:

- руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью МКУК ЦГБС;

- планирует основные показатели работы МКУК ЦГБС, составляет перспективные и годовые планы работы МКУК ЦГБС, разрабатывает план социально-экономического развития коллектива МКУК ЦГБС; составляет отчеты, справки о работе МКУК ЦГБС;

- ведет учет работы, контроль за качеством выполняемых в МКУК ЦГБС работ, за устранением выявленных недостатков, за выполнением принятых решений и т.д.;- осуществляет организационно-правовое регламентирование деятельности сотрудников МКУК ЦГБС конкретных направлений работы МКУК ЦГБС;

- анализирует работу МКУК ЦГБС;

- организует нормирование труда сотрудников МКУК ЦГБС, разрабатывает нормы на основные управленческие работы, обеспечивает внедрение рациональных форм разделения и кооперации труда в МКУК ЦГБС, осуществляет научную организацию управленческого труда;

- организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений МКУК ЦГБС, направляет их деятельность на развитие и совершенствование библиотечно-библиографического обслуживания пользователей.

3.9. Работа с кадрами:

- принимает меры по обеспечению МКУК ЦГБС квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта: подбор, расстановка и продвижение кадров;

- обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда, содействует созданию нормального психологического климата в коллективе;

- проводит мероприятия по поддержке трудовой дисциплины; работу по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций;

- осуществляет моральное и материальное поощрение сотрудников; применяет меры дисциплинарного и административного воздействия;
- организует профессиональную аттестацию сотрудников;
- формирует резерв руководящих кадров;
- ведет административную работу, делопроизводство;
- обеспечивает повышение квалификации сотрудников ЦБС, составляет план подготовки и повышения квалификации сотрудников, контролирует его выполнение.

3.10. Организация финансово - хозяйственной деятельности МКУК ЦГБС:

- устанавливает материальную ответственность сотрудников МКУК ЦГБС за отдельные направления работы;
- обеспечивает заключение договоров с предприятиями, учреждениями и организациями;
- обеспечивает контроль за нормальным функционированием электрических, тепловых сетей, систем водоснабжения, водоотведения и инженерных коммуникаций библиотек;
- организует и обеспечивает охрану, противопожарную защиту;
- создает условия для сохранности материальных ценностей;
- обеспечивает материально - техническое снабжение библиотек;
- обеспечивает контроль за проведением аварийного и капитального ремонта помещений библиотек;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МКУК ЦГБС и осуществлении ее хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально - трудовых отношений.

4. Управление и структура ЦГБ

4.1. Руководство ЦГБ осуществляет директор МКУК ЦГБС, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности председателем Комитета по культуре Администрации городского округа – город Камышин.

4.2. Структура и штатное расписание ЦГБ утверждается директором МКУК ЦГБС по согласованию с председателем Комитета по культуре Администрации городского округа – город Камышин.

4.3. Директор МКУК ЦГБС:

- организует работу ЦГБ и несет полную ответственность за ее деятельность;
- обеспечивает создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов ЦГБ для решения производственных задач и социального развития коллектива, способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦГБ за выполнение поставленных задач;

- издает приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности ЦГБ: устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты, принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;

- определяет круг обязанностей заместителей директора;

- представляет ЦГБ в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заместители директора МКУК ЦГБС:

- назначаются и освобождаются директором МКУК ЦГБС;

- несут ответственность за деятельность ЦГБ в соответствии с должностными обязанностями.

4.5. При выполнении своих основных задач администрация МКУК ЦГБС руководствуется положениями Устава МКУК ЦГБС.

4.6. Структура ЦГБ:

4.6.1. Структуру ЦГБ составляют:

- административно - управленческий аппарат;
- отдел обслуживания (читальный зал, абонемент, сектор литературы на иностранных языках, сектор музыкально-нотной литературы);

- методико-библиографический отдел;

- отдел комплектования и обработки литературы.

4.6.2. Структурные подразделения ЦГБ действуют в соответствии с Положениями о них и настоящим Положением.

4.6.3. Распределение функций между структурными подразделениями ЦГБ определяется Положениями о структурных подразделениях, утверждаемыми директором МКУК ЦГБС.

4.6.4. Структурные подразделения ЦГБ:

- предоставляют администрации МКУК ЦГБС отчеты и планы работы в установленном порядке;
- осуществляют методическое руководство библиотеками-филиалами МКУК ЦГБС по своему функциональному профилю, рекомендации которых обязательны для исполнения в части организации и технологии библиотечной работы.

4.6.5. Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МКУК ЦГБС.

4.6.6. Заведующие структурными подразделениями:

- подчиняются директору МКУК ЦГБС;
- являются членами коллегиальных органов управления;
- несут ответственность за организацию, содержание и качество работы своего подразделения;
- распределяют обязанности между сотрудниками подразделения и представляют должностные инструкции администрации МКУК ЦГБС;

- отвечают за соблюдение трудового законодательства, производственной, финансовой и трудовой дисциплины, правил по охране труда, противопожарной защите и производственной санитарии в структурном подразделении;

- отвечают за сохранность документного фонда, имущества структурного подразделения;

- представляют администрации МКУК ЦГБС предложения по изменению содержания работы структурных подразделений, их внутренней структуры, штатного состава, кандидатуры на замещение вакантных должностей.

4.6.7. Сотрудники структурных подразделений ЦГБ подчиняются заведующему подразделением, их права и должностные обязанности определяются Коллективным договором, Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКУК ЦГБС, утверждаемыми директором МКУК ЦГБС, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦГБС.

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

4.7. Работа ЦГБ строится на основе единых планов работы МКУК ЦГБС. Планы работы структурных подразделений ЦГБ составляются руководителями структурных подразделений в соответствии с направлениями и задачами, стоящими перед ЦГБ и утверждаются заместителем директора МКУК ЦГБС. План работы по административно-хозяйственной деятельности составляется заместителем директора по административно-хозяйственной части МКУК ЦГБС и утверждается директором МКУК ЦГБС.

4.8. Время и распорядок работы ЦГБ устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКУК ЦГБС, утверждаемыми директором МКУК ЦГБС.

5. Права и обязанности

ЦГБ самостоятельна в осуществлении своей творческой и производственной деятельности в пределах, определяемых законодательством РФ, Уставом МКУК ЦГБС, настоящим Положением;

5.1. ЦГБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития в соответствии с едиными планами работы МКУК ЦГБС, с учетом потребностей пользователей и уставных целей МКУК ЦГБС;
- создавать кружки, клубы, школы и привлекать специалистов на договорной основе;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие организации, учреждения, предприятия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы для совершенствования основной деятельности (средства областного бюджета, средства общественных и благотворительных фондов, безвозмездные пожертвования, другие доходы и поступления, не запрещенные законом);
- оказывать и самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС, Условиями оказания и получения платных услуг, предоставляемых в МКУК ЦГБС;
- участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.2. ЦГБ обязана:

- качественно и своевременно выполнять задачи и функции в соответствии с настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦГБС;
- обеспечивать высококачественное библиотечно - библиографическое обслуживание пользователей;
- обеспечивать выполнение прав особых групп пользователей на получение документов и соответствующее библиотечно обслуживание (лица преклонного возраста, инвалиды, юношество и т.д.);
- обеспечивать сохранность и доступность документного фонда, его своевременный учет и отражение в справочно-библиографическом аппарате;
- предоставлять плановые и отчетные документы в установленном порядке и отвечать за достоверность приводимых сведений;
- осуществлять организационно-методическое обеспечение деятельности МКУК ЦГБС;
- выполнять производственную и трудовую дисциплину, правила по охране труда, противопожарной защите и производственной санитарии;
- обеспечивать и нести ответственность за сохранность имущества ЦГБ.

6. Реорганизация или прекращение деятельности

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

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