

Утверждено:  
приказом директора МКУК  
«Информационно - методический центр»  
\_\_\_\_\_ Т.Ю.Рощупкина  
от 09. 12. 2019г. № 23/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Моховской сельской**

**библиотеки**

## 1. Общие положения

Сельская библиотека (далее именуемая - Библиотека) является обособленным подразделением муниципального казённого учреждения культуры «Информационно – методический центр». Библиотека является публичной, общедоступной и осуществляет обслуживание населения поселения библиотечными документами и информацией.

Библиотека является обособленным подразделением муниципального казённого учреждения культуры «Информационно – методический центр», без права юридического лица.

1.1. Библиотека действует на основании Положения, утвержденного директором муниципального казённого учреждения культуры «Информационно – методический центр».

1.2. Учредителем Библиотеки является Администрация Алейского района. Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация Алейского района.

1.3. В целях организации библиотечного обслуживания жителей поселения Библиотека принимает часть библиотечного фонда в оперативное управление от муниципального казённого учреждения культуры «Информационно – методический центр».

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (первоначально текст документа был опубликован в Собрании законодательства РФ от 26.01.2009, №4, ст. 445), опубликована в Российской газете № 7 от 21.01.2009 года;

Гражданским кодексом Российской Федерации, частью 4 от 24.11.2006 (первоначально текст документа был опубликован в Собрании законодательства РФ от 25.12.2006, №52 (1ч.), ст. 5496) опубликован в Российской газете № 289 от 22.12.2006 года;

Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (первоначально текст документа был опубликован в Ведомостях СНД и ВС РФ от 19.11.1992, №46, ст. 2615) опубликован в Российской газете № 248 от 17.11. 1992 года;

Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (первоначально текст документа был опубликован в Собрании законодательства РФ от 02.01.1995, №1, ст. 2), опубликован в Российской газете № 11-12 от 17.01.1995 года;

Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (первоначально текст документа был опубликован в Собрании законодательства РФ от 02.01.1995, №1, ст. 1), опубликован в Российской газете № 11-12 от 17.01.1995 года;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначально текст документа был опубликован в Собрании законодательства РФ от 31.07.2006, №31 (1ч), ст. 3448), опубликован в Российской газете № 165 от 29.07. 2006 года;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначально

текст документа был опубликован в Собрании законодательства РФ от 06.10.2003, №40, ст. 3822), опубликован в Российской газете № 202 от 08.10.2003 года;

Законом Алтайского края от 10.04.2007 № 22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае» (первоначально текст документа был опубликован в Сборнике законодательства Алтайского края, № 132 ч.1, апрель, 2007, с 22), опубликован в Алтайской правде № 113-114 от 19.04.2007 года;

Законом Алтайского края от 03.12.2008 № 116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов» (первоначально текст документа был опубликован в Сборнике законодательства Алтайского края, № 152 ч.2, декабрь, 2008, с 27), опубликован в Алтайской правде № 370-371 от 13.12.2008;

Постановлением Министерства труда и социального развития от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках» (первоначально текст документа был опубликован в Постановлении Минтруда и социального развития от 03.02.1997), опубликовано в Бюллетене Минтруда РФ № 3 от 1997 года;

Уставом муниципального образования Алейский район Алтайского края, принятым решением Собрания депутатов Алейского района Алтайского края № 42 от 18.08.2010 года, опубликован в газете «Маяк труда» № 132-135 от 23.09.2010 года.

Уставом МКУК «Информационно-методический центр», принятым постановлением Администрации района № 217 от 18.06.2019года.

#### 1.5. Местонахождение Библиотеки:

658112 Алтайский край , Алейский район, с.Моховское, ул. Центральная, 18.

Наименование библиотеки: Моховская сельская библиотека .

1.6. Библиотека планирует свою деятельность, исходя из целей и задач, определенных настоящим положением.

## 2. Цели, задачи и предмет деятельности библиотеки

### 2.1. Основные цели и задачи библиотеки:

2.1.1. Обслуживание поселения и осуществление политики в области библиотечного дела, сохранение культурного наследия, создание условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, знаниям, культуре.

2.1.2. Формирование и хранение библиотечного фонда, предоставление его во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием библиотечных фондов.

2.1.3. Участие в краевых и местных программах информационного и местного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.1.4. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства.

2.1.5. Содействие социально – экономическому развитию района совместно с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных средств сфер жизнедеятельности

местного сообщества, взаимодействие с библиотеками различных ведомств, информационными и другими организациями.

2.1.6. Распространение среди населения историко – краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.1.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новых информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2. Предметом деятельности Библиотеки является:

2.2.1. Формирование библиотечных фондов.

2.2.2. Создание справочно – поискового аппарата.

2.2.3. Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки.

2.2.4. Участие в инновационно – методической работе.

2.3. Основные виды деятельности Библиотеки:

2.3.1. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.3.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.3. Выдача во временное пользование любого документа из библиотечного фонда.

2.3.4. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

2.3.5. Выдача документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.3.6. Организация центров правовой, муниципальной, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.

2.3.7. Организация любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.8. Организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

2.3.9. Составления каталогов книг, периодических изданий, рукописей.

2.3.10. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

2.3.11. Составление библиографических списков запросов читателей.

2.3.12. Реставрация документов и книг.

2.3.13. Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг библиотек.

2.3.14. Кроме основной деятельности Библиотека может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.4. Библиотека имеет право:

2.4.1. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

2.4.2. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

2.4.3. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых, районных целевых программ в сфере библиотечного дела.

2.4.4. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально – творческого развития при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

2.4.5. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с муниципальным казенным учреждением культуры «Информационно – методический центр» в соответствии с действующими правовыми актами. При этом Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.4.6. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

2.4.7. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

2.5. Библиотека обязана:

2.5.1. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

2.5.2. Отчитываться перед муниципальным казенным учреждением культуры «Информационно – методический центр» в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки.

2.5.3. Вести учет и анализ библиотечного фонда, обеспечить сохранность фонда и эффективное его использование строго по целевому назначению.

2.5.4. По требованию пользователей библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

2.5.5. Не допускать ограничения прав пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а так же использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2.5.6. Осуществлять учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.

### 3. Управление библиотекой

3.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Руководство деятельностью библиотеки осуществляется заведующей библиотекой, которая назначается на должность и освобождается от должности директором муниципального казенного учреждения культуры «Информационно – методический центр».

3.3. Заведующая библиотекой в соответствии с Положением и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее

интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, несет персональную ответственность за результаты деятельности.

#### 4. Имущество и финансово – хозяйственная деятельность Библиотеки

4.1. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью муниципального образования Алейский район Алтайского края и может быть использовано только для осуществления целей деятельности библиотеки.

4.2. Имущество Библиотеки закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются:

- поступления из районного фонда финансовой поддержки;
- субвенции, предоставляемые муниципальному району из бюджетов поселений на библиотечную деятельность;
- имущество, переданное ей собственником (или) уполномоченным органом;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а так же от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4.5. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается имуществом согласно регистрации в установленном порядке права на недвижимое имущество и земельные участки.

4.6. Библиотека обеспечивает сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению.

4.7. Контроль и ревизия деятельности библиотеки осуществляется органами, на которые в соответствии с законодательством и возложена проверка деятельности учреждений культуры.

4.8. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за библиотекой на праве оперативного управления, изъятия или отчуждения имущества осуществляется муниципальным казенным учреждением культуры «Информационно – методический центр».

#### 5. Трудовые отношения и социальная защита

5.1. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством, Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Информационно – методический центр».

5.2. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается муниципальным казенным учреждением культуры «Информационно – методический центр».

#### 6. Учет и отчетность Библиотеки

6.1. Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме.

6.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

## 7. Управление Библиотекой

7.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Информационно – методический центр», настоящим Положением.

7.2. Учредитель осуществляет контроль за соответствием деятельности Библиотеки согласно законодательства Российской Федерации.

## 8. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Библиотеки, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются муниципальным казенным учреждением культуры «Информационно – методический центр», согласовываются с комитетом по управлению имуществом района и регистрируются в установленном законодательством порядке.

8.3. Библиотека считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.