

МБУК «Глазовская районная ЦБС»

ПОЛОЖЕНИЕ

«10» марта 2022 г.

**Об Адамской сельской библиотеке-филиале
им. Л.П.Уракова МБУК «Глазовская
районная ЦБС»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБУК «Глазовская районная ЦБС»

«10» марта, 2022 г. № 14-ос

Директор  И.В.Каркина



1. Общие положения

- 1.1 Адамская сельская библиотека-филиал им. Л.П.Уракова МБУК «Глазовская районная ЦБС» (далее Библиотека), является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система» (далее МБУК «Глазовская районная ЦБС»)
- 1.2 Библиотека является некоммерческой организацией, работает под руководством МБУК «Глазовская районная централизованная библиотечная система» и подотчетна ей в своей деятельности.
- 1.3 Библиотека в своей практической деятельности руководствуется законами Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовского района Удмуртской республики», Уставом МБУК «Глазовская районная централизованная библиотечная система» и настоящим Положением.
- 1.4 **Официальное название**
Полное – Адамская сельская библиотека-филиал им. Л.П.Уракова муниципального бюджетного учреждения культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система».
Сокращенное - Адамская сельская библиотека-филиал им. Л.П.Уракова МБУК «Глазовская районная ЦБС».
- 1.5 Место нахождения: 427611, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Адам, ул. Советская, 18

2. Предмет, цель и виды деятельности Библиотеки

- 2.1 Предметом деятельности Библиотеки является формирование, хранение и предоставление пользователям библиотеки наиболее полного собрания документов.
- 2.2 Целью создания и деятельности Библиотеки является удовлетворение информационных и культурных потребностей населения поселения.
- 2.3 Для достижения своей цели Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - участие в формировании единого библиотечного фонда МБУК «Глазовская районная ЦБС»;
 - библиотечное обслуживание населения поселения с использованием стационарных (читальный зал, абонемент) и нестационарных форм (пункты выдачи, выездной читальный зал, коллективный абонемент);
 - дифференцированное библиотечное обслуживание особых групп пользователей: детей, юношества, людей с ограниченными возможностями здоровья и др.;
 - организация библиотечного фонда (учет, размещение, расстановка, сохранность);
 - ведение каталогов и картотек;
 - справочно-библиографическое обслуживание;

- информационное обслуживание администрации поселения, работников сельского хозяйства и др. читателей Библиотеки;
 - обеспечение доступа пользователей Библиотеки к официальным сайтам органов власти и государственным услугам, предоставляемым в электронном виде;
 - проведение мероприятий с целью продвижения книги и чтения;
 - создание на базе Библиотеки любительских клубов, объединений и кружков по интересам.
- 2.4** Библиотека вправе также осуществлять иные виды деятельности, соответствующие цели создания и Уставу МБУК «Глазовская районная ЦБС».

3. Имущество и финансы

- 3.1** Деятельность Библиотеки финансируется за счет средств консолидированного бюджета МБУК «Глазовская районная ЦБС».
- 3.2** Имущество Библиотеки (помещение, библиотечный фонд, библиотечное оборудование) является собственностью МБУК «Глазовская районная ЦБС».
- 3.4** Библиотека обязана:
- эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность имущества;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества.

4. Организационная деятельность Библиотеки

- 4.1** Библиотека в своей деятельности учитывает интересы читателей, обеспечивает качественное выполнение работ и предоставление услуг.
- 4.2** Библиотека имеет право в установленном порядке:
- создавать совет библиотеки (актив);
 - устанавливать режим работы библиотеки по согласованию с начальником территориального отдела, участвовать в реализации федеральных, республиканских, районных программ развития библиотечного дела;
 - изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с порядком исключения документов;
 - планировать деятельность и определять перспективы развития по согласованию с начальником территориального отдела в соответствии с трудовым законодательством, а также исходя из спроса потребителей библиотечных услуг;
 - предоставлять отчеты (квартальные, годовые) о деятельности библиотеки Центральной районной библиотеке.
- 4.3** Центральная районная библиотека осуществляет проверки деятельности Библиотеки.
- 4.4** За искажение показателей государственной отчетности должностное лицо Библиотеки несет установленную законодательством дисциплинарную, административную ответственность.

5. Управление Библиотекой

- 5.1** Библиотека действует на основании настоящего Положения, утвержденного МБУК «Глазовская районная ЦБС».
- 5.2** Руководитель Библиотеки (заведующий, библиотекарь) назначается на должность и освобождается от должности директором МБУК «Глазовская районная ЦБС».

6. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

- 6.1** Библиотека может быть реорганизована (слияние, присоединение, выделение, преобразование) по решению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовского района Удмуртской республики», либо уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Библиотеки настоящее Положение утрачивает силу.

6.2 Реорганизация и ликвидация Библиотеки производится в порядке, установленном законодательством РФ и решением Учредителя.