

Положение  
о филиале Учреждения  
"Городской филиал № 1"

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал "Городской филиал №1" (далее - Филиал) муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная система города Уварово" (далее - Учреждение) действует в соответствии со ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 N 3612-1, ст. ст. 5, 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими правовыми актами, п. 1.8 Устава Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Место нахождения Филиала: 393464, Тамбовская область, г. Уварово, 1 мкр, д. 4а.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Филиал создан в целях обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей их социально-возрастных групп, популяризации культурных, экономических, юридических и технических знаний среди жителей посредством предоставления в их свободное пользование новейшей социально-значимой литературы.

2.2. Задачами библиотеки являются:

- обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей населения, обеспечение его сохранности;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня.

2.3. Для достижения установленных настоящим Положением целей и задач библиотека осуществляет следующие виды деятельности.

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через каталоги и другие формы библиотечного информирования;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного сотрудничества;
- мониторинг потребностей пользователей;
- иная, не запрещенная законодательством РФ, деятельность.

## 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА.

3.1. Филиал осуществляет обслуживание с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций. Библиотечные услуги предоставляются индивидуальным пользователям и целым коллективам - группам, организациям.

3.2. Филиал осуществляет дифференцированное библиотечное обслуживание тех пользователей, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов, престарелых и т.д.

3.3. Филиал осуществляет информационное обеспечение развития своей территории в

сотрудничестве с органами местного самоуправления и с местными организациями: проводит изучение потребностей своих реальных и потенциальных пользователей, осуществляет взаимодействие с другими библиотеками.

3.4. Филиал формирует информационную культуру своих читателей. С этой целью проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, каталогами и базами данных, приучает читателей своевременно использовать предоставленную информацию.

3.5. Филиал распространяет среди населения историко-краеведческие знания: тщательно собирает и сохраняет литературу по вопросам местной историко-культурной жизни, создает биографические описания местных достопримечательностей, истории отдельных семейств, знаменитых деятелей и просветителей, наиболее ярких событий.

3.6. Филиал ведет краеведческую деятельность, направленную на изучение и популяризацию истории и культуры своей «большой и малой родины».

3.7. Филиал обеспечивает доступ к широкому диапазону документов в самых разных форматах.

3.8. Филиал сохраняет культурные традиции и отражает местную историю в контексте истории и культуры всей области и страны. В этой связи ценность его фонда возрастает от наличия в нем книжных памятников местного уровня (при этом не ставится ограничений в собирании и хранении памятников регионального и национального уровня), краеведческих изданий, местных документов, других уникальных коллекций.

3.9. Филиал ведет учет работы по обслуживанию читателей, учет книжного фонда. Организует обслуживание книгой населения территории, коллективов, не имеющих стационарных библиотек.

3.10. Филиал изучает состав и использование фонда библиотеки, исключает из библиотечного фонда непрофильную и излишнюю (дублетную) литературу в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.11. Филиал ведет необходимую документацию по учету библиотечного фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

3.12. Филиал обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания пользователей.

#### 4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

4.1. Филиал является территориально обособленным подразделением Учреждения, осуществляющим все его функции и находящимся под его административным руководством.

4.2. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

4.3. Филиал составляет годовые, месячные планы, программы и проекты, отчеты о своей деятельности.

4.4. Филиалом руководит заведующий филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «ЦБС г. Уварово».

4.5. Штат Филиала и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

#### 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.

#### **5.1. Филиал имеет право:**

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

#### **5.2. Филиал обязан:**

- предоставлять гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, а также дополнительно информировать граждан о возможностях библиотечного объединения, в которое она входит;
- обеспечивать бесплатный и сводный доступ пользователей к библиотечным фондам и выдачу во временное пользование печатной продукции;
- своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать сохранность фонда и физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации и др..

#### **5.3. Филиал несет ответственность:**

- за соблюдение функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.**

- 6.1 Реорганизация или прекращение деятельности библиотеки производится в установленном Законодательством порядке.