



Департамент культуры
администрации города Нижнего Новгорода
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
СОРМОВСКОГО РАЙОНА

Регистрационный № 910
От 08.06.2015г.

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента культуры
администрации г. Нижнего Новгорода
Л.Ю. Моторина
«08» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального
казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система» Сормовского района
г. Нижний Новгород
З.М. Застело
«08» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке-филиале им. А.М. Матросова
муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Сормовского района города Нижнего Новгорода**

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека-филиал им. А.Матросова создана приказом Горьковского управления культуры от 23.05.1973 г. № 54 на базе Централизованной библиотечной системы Сормовского района в составе муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района, образованного по распоряжению главы администрации города нижнего Новгорода от 29.02.2000 г. № 629-р.
- 1.2. Библиотека-филиал им. А.М. Матросова (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района города Нижнего Новгорода (далее – Учреждение).
- 1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 25.07.2002 г. (ред. от 02.07.2013) № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным Законом РФ от 29.12.2010 г. № 463 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным Законом РФ от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным Законом РФ от 12.01.96 г. «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Законом Нижегородской области от 01.11.2008 г. №147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района, Инструкцией по работе с фондовыми, электронными документами и интернет-сайтами, включенными в «Федеральный список экстремистских документов», Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников МКУК ЦБС Сормовского района, Положением об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек МКУК ЦБС Сормовского района, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦБС и другими регламентирующими документами, настоящим Положением.

- 1.4. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения.
- 1.5. Филиал является общедоступным, культурно-просветительным, информационным подразделением, гарантирующим доступность информации через сводный электронный каталог, сайт, библиотечный фонд и другие носители информации, за исключением экстремистских материалов.
- 1.6. Приоритетным направлением деятельности Филиала является информационная поддержка образования учащихся общеобразовательных школ.
- 1.7. Местонахождение Филиала: 603040, г. Н.Новгород, ул. Сутырина – 6.

2. Цель, задачи, предмет и виды деятельности

- 2.1. Филиал способствует реализации права каждого гражданина на свободный доступ к информации (кроме материалов и информации экстремистского содержания) независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношений к религии. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района города Нижнего Новгорода.
- 2.2. Основной целью деятельности Филиала является обеспечение условий для реализации права каждого гражданина (ребенка) на свободный доступ к информации (кроме материалов и информации экстремистского содержания), библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотеки.
- 2.3. Основными задачами Филиала являются:
 - автоматизированное обслуживание пользователей в соответствии с Правилами пользования библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района;
 - изучение запросов и потребностей пользователей, предприятий и организаций в области чтения и информации;
 - информационное и культурно-просветительское обслуживание граждан (детей) города Нижнего Новгорода с учетом интересов, потребностей, возрастных, психологических, социальных и национальных особенностей каждого пользователя.
 - формирование и развитие информационной культуры пользователей, поддержка и воспитание потребности в самообразовании, чтении;
 - расширение ассортимента и повышение качества услуг;
 - формирование, комплектование и улучшение качественного состава фонда (кроме материалов и информации экстремистского содержания) с учетом интересов пользователей, ведущей темы (направления) Филиала;
 - изучение и внедрение в практику библиотечного обслуживания инновационных форм и методов работы с детьми и подростками.
- 2.4. Предметом деятельности Филиала является библиотечная деятельность, направленная на достижение целей Филиала.
- 2.5. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:
 - обслуживает детей и подростков, учитывая их возрастные особенности, предоставляет им комплекс библиотечных, информационно-библиографических услуг и виртуальных сервисов в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону, электронной почте, через сайт;
 - ведет автоматизированный учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных, информационно-библиографических и сервисных услуг;
 - осуществляет индивидуальное распределение информации среди пользователей, массовую популяризацию литературы, библиотечно-библиографических знаний,

повышает культуру чтения, использует средства связи и массовой информации (радио, телевизионные передачи, публикации на сайте, в прессе, электронную почту), средства наглядной, устной, печатной и комплексной рекламы для повышения престижа библиотеки среди населения;

- осуществляет автоматизированный учет поступившей литературы, периодических изданий и иных носителей информации;
- проводит работу по сохранности фондовых документов;
- проводит работу по проверке фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», по изъятию данных документов;
- ведет справочно-библиографический аппарат филиала (каталоги, картотеки), участвует в создании и ведении единого справочно-библиографического аппарата системы, предоставляет пользователям доступ к оцифрованным изданиям (кроме материалов и информации экстремистского содержания), к базам данных библиотек;
- принимает участие в формировании сводного электронного каталога ЦБС;
- для достижения поставленной цели Филиал может осуществлять приносящую доход деятельность согласно Уставу МКУК ЦБС Сормовского района.

3. Права филиала

Филиал вправе:

- планировать свою деятельность и определять перспективы своего развития по согласованию с директором МКУК ЦБС Сормовского района;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации региональных, областных и городских программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с учреждениями и организациями Нижнего Новгорода и Сормовского района, сотрудничать с заинтересованными организациями в России;
- готовить акты на изъятие документов из своих фондов, утверждаемые директором МКУК ЦБС в соответствии с действующими нормативными правовыми документами. При этом филиал не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Обязанности филиала

4.1. Филиал обязан:

- рассматривать и представлять на утверждение директору МКУК ЦБС Сормовского района программы перспективного развития, отчеты и планы о деятельности Филиала;
- ежемесячно знакомиться с «Федеральным списком экстремистских материалов» на сайте Министерства юстиции РФ, обеспечивать проверку фонда на наличие в его составе документов, включенных в вышеуказанный список, производить изъятие данных документов;
- осуществлять классификацию информационной продукции при проведении публичных мероприятий (издательская продукция, распространяемая среди читателей, презентационные и видеоматериалы, являющиеся иллюстрацией к проводимому мероприятию, элементы, используемые при оформлении книжных выставок, рекламные объявления, программа мероприятия) с учетом требований Федерального закона № 436-ФЗ;
- представлять информацию о своей деятельности в ЦРБ им. 1 Мая для дальнейшего ее представления органам государственной статистики, налоговым органам в соответствии с законодательством РФ;

4.2. Сотрудники Филиала несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС Сормовского района и иных локальных нормативных актов;
- за невыполнение планов работы Филиала;
- за разглашение персональных данных пользователей и сотрудников Учреждения;
- за несохранность электронных баз данных, библиотечного фонда и оборудования;
- за невыполнение правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, правил гражданской обороны и защиты при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- за невыполнение распоряжений администрации Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения по отношению к филиалу

- 5.1. Учреждение имеет право:
- участвовать в управлении делами Филиала в порядке, определяемом действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
 - получать прибыль от деятельности Филиала;
 - получать информацию о деятельности Филиала по первому требованию;
 - выступать с предложением к Учредителю о прекращении деятельности филиала.
- 5.2. Учреждение обязано:
- соблюдать правила, установленные настоящим Положением;
 - исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к Филиалу;
 - оказывать Филиалу содействие в осуществлении им своей деятельности.

6. Управление Филиалом

- 6.1. Филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.
- 6.2. Прием на работу и освобождение от занимаемой должности сотрудников производится директором Учреждения по представлению заведующего филиалом.
- 6.3. Права и обязанности заведующего и сотрудников Филиала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.
- 6.4. Заведующий Филиалом подчиняется директору Учреждения и несет ответственность за организацию и состояние библиотечного обслуживания. Заведующий филиалом обеспечивает выполнение решений директора Учреждения, касающихся деятельности Филиала; обеспечивает выполнение годового, квартального планов работы, программ развития Филиала; осуществляет качественное комплектование фонда Филиала, обеспечивает проверку фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», изъятие данных документов; обеспечивает качественное ведение справочно-библиографической и информационной работы Филиала; самостоятельно решает все вопросы деятельности Филиала, отнесенные настоящим Положением к ведению Филиала.
- 6.5. Филиал работает по годовому плану, утверждаемому директором Учреждения. О проделанной работе представляются отчеты по установленным формам отчетности.
- 6.6. Структура Филиала определяется исходя из цели Учреждения, характера и объема работы, задач, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором Учреждения.
- 6.7. Филиал может открывать специализированные секторы, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания для более полного и качественного

обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

- 6.8. Штат Филиала утверждается директором Учреждения. Время и распорядок работы Филиала определены в Правилах внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС Сормовского района, утверждаемых директором Учреждения.

7. Имущество Филиала

В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и находящееся на балансе Учреждения.

8. Хозяйственно-финансовая деятельность Филиала

Филиал организует свою работу на основе годового и ежемесячных планов, являющихся частью планов муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района, включающих в себя:

- муниципальное задание;
- проведение культурно-досуговых, информационно-просветительских мероприятий, в т.ч. демонстрация кинофильмов и видеопрограмм, фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, лекториев, семинаров, конференций и т.д.;
- платные услуги;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о данном Филиале.

9. Прекращение деятельности Филиала

- 9.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется по решению Учредителя и иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
- 9.2. При прекращении деятельности Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. При прекращении деятельности Филиала имущество Филиала передается Учредителю в установленном законом порядке.

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала

- Приказы руководителя Учреждения.
- Должностные инструкции работников.
- Отчет-план работы Филиала.
- Правила пользования библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района.
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- Положение о платных услугах, предоставляемых Филиалом физическим и юридическим лицам.
- Другие положения и инструкции, создаваемые в целях совершенствования деятельности Филиала.