

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СЕКТОРЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ,**  
**СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ УРМАРСКОГО РАЙОНА»**

**1. Общие положения.**

• Сектор централизованной библиотечной системы (далее Сектор) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр развития культуры Урмарского района» (далее – Учреждение) и имеет в своем ведении Урмарскую центральную, детскую библиотеки, краеведческий музей, сельские библиотеки (далее Библиотеки), расположенные по следующим адресам:

- Урмарская центральная библиотека- Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, дом 8 «А»
- Урмарская детская библиотека- Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Чапаева, дом 2
- Урмарский краеведческий музей - Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Свердлова, дом 1
  - Арабосинская сельская библиотека – Чувашская Республика, Урмарский район, д. Арабоси, ул. Школьная, д. 16;
  - Бишевская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Бишево, ул. Новая, д. 1;
  - Шибулатовская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Шибулаты, ул. Свердлова, д. 47;
  - Большеचाкинская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Большие Чаки, пер. Механизаторов, д. 4;
  - Большеяниковская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Большие Яниково, ул. К. Маркса, д. 77;
  - Орнарская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Саруй, ул. Молодежная, д. 1 «А»;
  - Ковалинская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, с. Ковали, ул. Ленина, д. 43;
  - Кудеснерская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кудеснеры, ул. Вискиль, д. 8;
  - Старощелканская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Старые Щелканы, ул. Центральная, д. 33;
  - Кульгешская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кульгеши, ул. Школьная, д. 4;
  - Мусирминская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, с. Мусирмы, ул. Колхозная, д. 2;
  - Староурмарская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Старые Урмары, ул. Школьная, д. 8;
  - Шоркистринская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, с. Шоркистры, ул. Центральная, д. 38;
  - Шихабыловская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Шихабылово, ул. Новая, д. 1;

- Шигалинская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, с. Шигали, ул. Центральная, д.7;
- Чубаевская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Чубаево, ул. Школьная, д. 3;
- Челкасинская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, с. Челкасы, ул. К.Маркса, д. 59;
- Анаткасинская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, ул. Школьная, д. 23;
- Тегешевская сельская библиотека - Чувашская Республика, Урмарский район, д. Тегешево, ул. Школьная, д. 1.

1.2. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законами Российской Федерации и Чувашской Республики «О библиотечном деле», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О культуре», «Модельным стандартом деятельности муниципальной общедоступной (публичной) библиотеки Чувашской Республики», нормативными правовыми актами администрации Урмарского района Чувашской Республики, Уставом Учреждения, настоящим Положением и приказами директора Учреждения и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими библиотечную деятельность. Изменения и дополнения в Положении о Секторе утверждаются директором Учреждения.

1.3. В своей библиотечной деятельности Сектор ориентируется на удовлетворение культурных, информационных, досуговых, образовательных и других потребностей пользователей, в т.ч. детей и юношества.

1.4. Библиотеки Сектора создаются, реорганизуются, переименовываются, ликвидируются Учреждением с согласия его учредителя и действуют на основании Положения, который утверждается директором Учреждения. Сектор не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за деятельность Библиотек.

1.5. Сектор в своей деятельности подотчетен Учреждению.

1.6. Библиотеки Сектора на селе работают :

- понедельник -пятница с 11 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. Перерыв на обед с 15 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

- суббота с 11 часов 00 минут до 16 часа 00 минут;

Урмарская центральная библиотека:

вторник-пятница с 8 часов-00 минут до 18 часов-00 минут без перерыва на обед, суббота, понедельник с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут. Выходной- воскресенье

Урмарская детская библиотека:

Воскресенье- пятница с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, без перерыва на обед. Выходной- суббота;

Урмарский краеведческий музей: понедельник-пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, без перерыва на обед Выходной- суббота, воскресенье.

1.7. Обязанности сотрудников Библиотеки определены должностными инструкциями.

## **II. Основные задачи Сектора.**

2.1. Удовлетворение культурных, информационных потребностей пользователей. Приобщение населения сельских поселений к культурным ценностям общества.

2.2. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения с учетом его потребностей и интересов, а также местных традиций.

2.3. Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности, учету фонда Библиотек.

### **III. Содержание работы.**

3.1. Предметом деятельности Сектора являются:

- формирование библиотечного фонда с учетом информационных потребностей и культурных запросов населения, аккумулярование информационных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности поселения;
- предоставление библиотечных документов во временное пользование физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- сбор, хранение и предоставление населению нормативно-правовых документов, официальных решений, принимаемых органами сельских и городского поселения;
- библиографическое обслуживание и оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, обеспечение оперативного доступа к ресурсам других библиотек и информационных систем с использованием Интернет технологий, электронной почты, межбиблиотечного абонеента электронной доставки документа;
- осуществление приоритетного справочно-информационного обслуживания специалистов администрации сельского поселения и других отраслей, организация Дней информации, Дней специалиста по актуальным вопросам;
- содействие патриотическому воспитанию населения, повышению его культурного уровня, развитие интереса к чтению, распространение историко-краеведческих знаний;
- участие в реализации местных целевых программ для различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, и других;
- разработка инновационных библиотечных проектов;
- предоставление пользователям дополнительных сервисных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг, утвержденным директором Учреждения. Платные услуги библиотек не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение ее деятельности, развитие и совершенствование;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: литературных вечеров, встреч, презентаций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских объединений по интересам, внедрение современных форм обслуживания читателей;
- оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и другим хозяйствующим субъектам за счет реализации принципа «одного окна»;
- ведение учета библиотечного фонда в соответствии с российскими и региональными нормативно-правовыми документами, обеспечение его сохранности и эффективного использования;
- ведение учета музейного фонда в соответствии с российскими и региональными нормативно-правовыми документами, обеспечение его сохранности и эффективного использования;
- сбор, хранение музейных экспонатов;
- проведение экскурсий, уроков мужества, встреч, презентаций, конкурсов и иных мероприятий.

### **IV. Учет и отчетность Библиотеки.**

5.1. Библиотеки осуществляют оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме.

5.2. Заведующие Библиотек обязаны предоставлять статистическую отчетность по форме № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», годовые,

месячные, тематические планы и отчеты в Урмарскую центральную библиотеку и МБУК «Центр развития культуры Урмарского района».

5.3. Заведующие Библиотек несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

5.4. Заведующие Библиотек отчитываются по результатам своей деятельности перед директором Учреждения, активом (советом) Библиотеки, а также по итогам года перед населением.

## **V. Организация деятельности и управление**

6.1. Управление Библиотеками осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.2. Штат библиотеки:

- штаты определяются согласно штатному расписанию Учреждения.

Непосредственное управление деятельностью Библиотек осуществляет заведующий централизованной библиотечной системой, заведующие библиотеками, назначаемые приказом директора Учреждения на основе трудового договора и по согласованию с учредителем Учреждения.

6.3. Заведующий ЦБС и заведующие Библиотек подчиняются непосредственно директору Учреждения.

Руководитель Учреждения:

- утверждает «Положение о Секторе централизованной библиотечной системы»;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Библиотек;
- организует контроль над деятельностью Библиотек;

Права и обязанности заведующих Библиотек определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Оплата труда работников Сектора устанавливается руководителем Учреждения на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, Коллективного договора, Положения об оплате труда Учреждения.

6.4. Сектор осуществляет деятельность, определенную Уставом Учреждения, настоящим Положением на основании Муниципального задания, определенного учредителем Учреждения, и плана финансово – хозяйственной деятельности.

## **VI. Финансирование и имущество Библиотеки**

7.1. Сектор функционирует за счет средств, выделяемых из бюджета Урмарского района по нормативу финансовых затрат на предоставление библиотечных услуг жителям поселений, внебюджетных средств и иных не запрещенных законодательством источников.

7.2. Сектор вправе использовать выделяемые ей денежные средства только в строгом соответствии с их целевым назначением.

7.3. Учреждение осуществляет финансирование содержания зданий, включая расходы на коммунальные услуги, освещение, а также организацию подписки на периодические издания, приобретение новых книг для библиотечного фонда, оборудования, необходимого для оказания библиотечных услуг жителям поселения.

7.4. Финансовые операции Сектора производит Централизованная бухгалтерия.

7.5. Сектор наделяется имуществом, необходимым для осуществления ее деятельности (зданием, помещением, библиотечным фондом, библиотечным оборудованием, техническими средствами: телефоном, компьютером, принтером, сканером, модемом, теле- и видеоаппаратурой, ксероксом и др.).

7.6. Сектор обязан эффективно и строго по целевому назначению использовать закрепленное движимое и недвижимое имущество Учреждения и обеспечивать его сохранность.

7.7. Цены на дополнительные платные услуги утверждаются Учреждением по согласованию с учредителем, согласно действующему законодательству.

## **VII. Реорганизация и ликвидация Сектора**

8.1. Реорганизация или ликвидация Сектора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.