

Утверждаю  
Директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»  
Худякова Л.А.

Приказ от «01» сентября 2021 г.  
№ 65/р



1.1. Подрезчихинская библиотека филиала (далее – Библиотека) создана на основе (далее – Учреждение), делегирует ему свои полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области.  
1.2. Филиал является некоммерческой организацией, имеет штамп со своим наименованием и печатью.  
1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными и областными Законами «О библиотечном деле», Уставом муниципального образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.  
1.4. Официальное название:  
Полное наименование: Подрезчихинская библиотека филиал №19 муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека».  
Сокращенное наименование: Подрезчихинская БФ № 19.  
1.5. Место нахождения филиала:  
613215 Кировская область, Белохолуницкий район, п. Подрезчиха, ул. Советская, д. 5

## II. Цели и виды деятельности Филиала.

2.1. Филиал создан в целях удовлетворения культурных потребностей населения на территории Подрезчихинского сельского поселения, а также в соответствии с потребностями и интересами различных социальных и возрастных групп.

### **ПОДРЕЗЧИХИНСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ФИЛИАЛА**

### **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

### **«БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

- 2.3.1. Формирование фонда, обеспечение сохранности и рационального использования библиотечных ресурсов.
- 2.3.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы формирования.
- 2.3.3. Выдача и хранение документов из библиотечного фонда Филиала и единого библиотечного фонда Учреждения.
- 2.3.4. Организация различных форм работы с пользователями, создание любительских клубов и объединений по интересам.
- 2.3.5. Организация материально-финансовой деятельности.
- 2.3.6. Развитие библиотечного краеведения: поисковая работа, сбор документов по истории своего поселения.
- 2.3.7. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.
- 2.3.8. Координация деятельности с бюджетными и общественными организациями, действующими на территории поселения.
- 2.3.9. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.4. Филиал выполняет муниципальное задание, установленное Учреждением в соответствии с предусмотренной настоящим Положением основной деятельностью.

2.5. Филиал вправе осуществлять установленное муниципальное задание, а также в случаях, предусмотренных законодательством, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, связанные с его основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Положением, для граждан и юридических лиц на платной и на односторонней (при оказании одних и тех же услуг) условиях.

2.6. Филиал оказывает следующие платные услуги:

г. Белая Холуница  
2021г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Подрезчихинская библиотека филиал №19 (далее Филиал) на добровольных основах входит в структурное образование МБУК «Белохолуницкая ЦБ» (далее Учреждение), делегирует ему свои полномочия и подотчетен ему в своей деятельности.

1.2. Филиал является некоммерческой организацией, состоит на балансе Учреждения, имеет штамп со своим наименованием и сиглом.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральным и областным Законами «О библиотечном деле», Уставом муниципального образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

### **1.4. Официальное название**

Полное наименование: Подрезчихинская библиотека филиал №19 муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека».

Сокращенное наименование: Подрезчихинская БФ № 19.

### **1.5. Место нахождения филиала:**

613215 Кировская область, Белохолуницкий район, п. Подрезчиха, ул. Советская, д. 8

## **II. Цели и виды деятельности Филиала.**

2.1. Филиал создан в целях обеспечения библиотечного обслуживания населения на территории Подрезчихинского сельского поселения с учётом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями деятельности и муниципальным заданием, определенными законодательством Российской Федерации, Законами «О библиотечном деле» Российской Федерации и Кировской области, Уставом Белохолуницкого муниципального района, Уставом Учреждения и настоящим Положением, путем оказания услуг в сфере библиотечной деятельности.

### **2.3. Основные виды деятельности Филиала:**

2.3.1. Формирование, учет, обеспечение сохранности и рационального использования библиотечных ресурсов.

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

2.3.3. Выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда Филиала и единого библиотечного фонда Учреждения.

2.3.4. Организация массовых форм работы с пользователями, создание любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.5. Организация хозяйственно-финансовой деятельности;

2.3.6. Развитие библиотечного краеведения: поисковая работа, сбор документов по истории своего поселения.

2.3.7. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.3.8. Координация деятельности с бюджетными и общественными организациями, действующими на территории поселения.

2.3.9. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.4. Филиал выполняет муниципальное задание, установленное Учреждением в соответствии с предусмотренной настоящим Положением основной деятельностью.

2.5. Филиал вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Положением, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Филиал оказывает следующие платные услуги:

- 2.6.1. Работа по целенаправленному поиску информации в сети.
- 2.6.2. Выполнение сложных тематических справок по запросам пользователей.
- 2.6.3. Ксерокопирование, сканирование, распечатка документов.
- 2.6.4. Месячный абонемент на пользование библиотекой (возмещение затрат).
- 2.6.5. Электронная доставка документов.
- 2.6.6. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.
- 2.6.7. Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей.
- 2.6.8. Организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности.
- 2.6.9. Разработка и издание авторских сценариев.
- 2.6.10. Выдача изданий под залог.
- 2.7. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением.

### **III. Имущество и финансы Филиала.**

- 3.1. В целях обеспечения деятельности Филиал обладает:
  - 3.1.1. Закрепленным за ним имуществом.
  - 3.1.2. Закрепленным за ним частью единого библиотечного фонда и имуществом, на основе договора о полной материальной ответственности.
- 3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Филиала являются:
  - 3.2.1. Бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели.
  - 3.2.2. Средства от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.
  - 3.2.3. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования.
  - 3.2.4. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 3.3. Имущество и библиотечный фонд, приобретенные за счёт средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, включаются в состав имущества и библиотечного фонда, состоящего на балансе Филиала.
- 3.4. Филиал не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным результатом, которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.
- 3.5. Филиал самостоятельно распоряжается имуществом, состоящим на балансе, обеспечивает его сохранность, осуществляет своевременный ремонт, эффективно использует по назначению в соответствии с целями и видами деятельности, определенными настоящим Положением.
- 3.6. Контроль за использованием части единого библиотечного фонда осуществляет администрация Учреждения.
- 3.7. Поступление средств из внебюджетного источника не является основанием для уменьшения размера основного бюджетного финансирования Филиала.
- 3.8. Не использованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у Филиала, а должны быть зачтены в объём финансирования на следующий отчётный год.
- 3.9. Бюджетные поступления в виде субсидии распределяются:
  - 3.9.1. На содержание здания и коммунальные услуги.
  - 3.9.2. На заработную плату сотрудникам Филиала.
  - 3.9.3. На формирование библиотечного фонда Филиала.

#### **IV. Организация деятельности Филиала.**

4.1. В своей деятельности Филиал руководствуется Уставом Учреждения, Правилами пользования библиотеками МБУК «Белохолуницкая ЦБ», Правилами внутреннего распорядка МБУК «Белохолуницкая ЦБ», «Положением о платных услугах МБУК «Белохолуницкая ЦБ», настоящим Положением.

4.2. Филиал по согласованию с Учреждением осуществляет информационную, образовательную, досуговую и хозяйственную деятельности.

4.3. Платные формы библиотечной деятельности рассматриваются, как предпринимательские и доход от них идет полностью на развитие и совершенствование Филиала.

4.4. Контроль и ревизия деятельности Филиала осуществляется администрацией Учреждения и Учредителем.

4.5. Обязанности Филиала:

4.5.1. Своевременно предоставлять администрации Учреждения планы, отчёты, информации о деятельности Филиала; первичные документы бухгалтерского учёта.

4.5.2. Не допускать разглашения персональных данных пользователей библиотеки.

4.5.3. Поддерживать оптимальные, комфортные условия для обслуживания пользователей.

4.6. Права Филиала:

4.6.1. Самостоятельно определять содержание и формы деятельности.

4.6.2. По согласованию с Учреждением устанавливать режим работы Филиала.

4.6.3. Участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных, областных, районных программ развития библиотечного дела.

4.6.4. Планировать деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учреждением, а также исходя из спроса потребителей библиотечных услуг.

4.6.5. Самостоятельно использовать средства, полученные от приносящей доход деятельности.

#### **V. Управление филиалом.**

5.1. Заведующая Филиалом назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учреждения.

5.2. Обслуживающий персонал Филиала назначается и освобождается от должности руководителем МКУ по хозяйственному обслуживанию по согласованию с директором Учреждения и заведующей Филиалом.

5.3. Заведующая Филиалом несёт дисциплинарную и материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей и распоряжений администрации Учреждения в порядке, определённом трудовым законодательством.

#### **VI. Реорганизация и ликвидация Филиала.**

6.1. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала, изменении его типа принимается Учредителем в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, библиотечные фонды и специализированное оборудование, ликвидируемого Филиала передается Учреждению.

6.3. При реорганизации и ликвидации Филиала, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Организация деятельности филиала

4.1. В своей деятельности филиал руководствуется Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка филиала «Библиотека имени МВК «Бенкохунир» ИР», «Положением о платных услугах МВК «Бенкохунир» ИР», наставным Положением.

4.2. Филиал по согласованию с Учреждением осуществляет информационную, образовательную, досуговую и хозяйственную деятельность.

4.3. Главные формы деятельности филиала являются: предоставление информации и доступ к ней в соответствии с функциями и компетенциями филиала.

4.4. Контроль и оценка деятельности филиала осуществляется администрацией Учреждения и Учреждением.

#### 4.2. Организация филиала:

4.2.1. Соответственно предоставленным полномочиям филиал имеет право осуществлять информационную и хозяйственную деятельность филиала, получать документальную информацию.

4.2.2. Не допускается разглашение персональных данных пользователей библиотечной информации.

4.2.3. Поддерживать оптимальные, комфортные условия для обслуживания пользователей.

4.2.4. Проводить мероприятия по повышению квалификации сотрудников филиала.

4.2.5. По согласованию с Учреждением осуществлять работу филиала.

4.2.6. Устанавливать на территории филиала и размещать федеральные, областные, муниципальные информационные ресурсы.

4.2.7. Осуществлять работу по обеспечению безопасности развития по согласованию с Учреждением.

4.2.8. В целях повышения качества работы филиала проводить работу по совершенствованию работы филиала.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью  
**4 (четыре)**  
"Бел" (листов, прописью)  
«01» *августа* 20 *21*  
библиотека  
Л.А. Худякова  
ПО 118430001  
ИР-Скв

#### V. Уставные функции

Филиал выполняет функции, предусмотренные Уставом Учреждения.

5.1. Обеспечение выполнения функций филиала осуществляется по согласованию с Учреждением.

5.2. Задачами филиала являются: обеспечение выполнения функций филиала и предоставление информации.

5.3. Филиал несет ответственность за выполнение функций филиала и предоставление информации.

#### VI. Развитие филиала и взаимодействие с другими организациями

6.1. Развитие филиала осуществляется в соответствии с функциями филиала, установленными законодательством Российской Федерации.

6.2. Развитие филиала осуществляется в соответствии с функциями филиала, установленными законодательством Российской Федерации.

6.3. При развитии филиала и взаимодействии с другими организациями филиал обеспечивает выполнение функций филиала.

6.4. Развитие филиала осуществляется в соответствии с функциями филиала, установленными законодательством Российской Федерации.