

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

Приказ от «06» сентября 2021 г.
№ 832



1.1. Полумская библиотека филиала № 2 (далее - Библиотека) входит в структурное образование МБУК «Белохолуницкая центральная библиотека» (далее - Учреждение), делегирует ему свои полномочия и подотчет ему.
1.2. Филиал является некоммерческой организацией и имеет штатный состав с своим наименованием и стилем.
1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами и областными Законами «О библиотечном деле», Уставом муниципального образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
1.4. Общественное название: Полумская Библиотека филиала № 2 муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека».
Сокращенное наименование: Полумская БФ № 2.
1.5. Место нахождения филиала:
613214 Кировская область, Белохолуницкий район, с. Полум, ул. Энгельса, д. 47.

II. Цели и виды деятельности Филиала.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОМСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ФИЛИАЛА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

(новая редакция)

2.1. Филиал создан в целях предоставления населению на территории Полумского сельского поселения услуг, удовлетворяющих различные социально-культурные потребности.
2.2. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе Учреждения, Федеральном законе «О библиотечном деле» Российской Федерации и Кировской области, настоящим Положением, а также оказывает услуги в сфере бюджетной деятельности.
2.3. Основные задачи:
2.3.1. Формирование, развитие, сохранение 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 по требованию пользователей 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 дежурства и удаленного доступа.
2.4. Филиал выполняет муниципальное задание, установленное Учреждением в соответствии с муниципальным постановлением 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, связанные с его основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Положением, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

г. Белая Холуница

2021г.

I. Общие положения.

1.1. Поломская библиотека филиал № 2 (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: Поломская библиотека филиал № 2 муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека».

Сокращенное наименование: Поломская БФ № 2.

1.5. Место нахождения филиала:

613214 Кировская область, Белохолуницкий район, с. Полом, ул. Энгельса, д. 47.

II. Цели и виды деятельности Филиала.

2.1. Филиал создан в целях обеспечения библиотечного обслуживания населения на территории Поломского 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 целях деятельности Филиала руководителем Уставом Учреждения Правлением назначен генеральный директор МБУК «Безопасная ИБ» Правлением назначено руководителем МБУК «Безопасная ИБ» «Положением о платных услугах МБУК «Безопасная ИБ» в установленном Положением.

4.2. Филиал по согласованию с Учреждением осуществляет информационную деятельность, направленную на достижение целей деятельности.

4.3. Исполнение функций филиала осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным Правлением Учреждения, на развитие и совершенствование деятельности.

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

4.5. Обязанности Филиала:

4.5.1. Своевременно предоставлять администрации Учреждения планы, отчеты, отчеты о деятельности Филиала и иные документы бухгалтерского учета.

4.5.2. Не допускать разглашения персональных данных пользователей филиала.

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 и муниципальных программ развития и определять перспективы развития по согласованию с Учреждением.

4.6.4. Исполнять иные полномочия, поручаемые Учреждением от принадлежащих ему доходов.

V. Управление филиалом

5.1. Филиал назначается на должность и освобождается от должности по согласованию с Учреждением.

5.2. Обязанности филиала: по согласованию с Учреждением по согласованию с директором Учреждения и МБУК «Безопасная ИБ» по согласованию с Учреждением.

5.3. Задачами Филиала являются: обеспечение безопасности информации, обеспечение безопасности информации, обеспечение безопасности информации, обеспечение безопасности информации, обеспечение безопасности информации.

5.4. При выполнении своих обязанностей филиал несет ответственность за безопасность информации, обеспечение безопасности информации, обеспечение безопасности информации, обеспечение безопасности информации, обеспечение безопасности информации.

VI. Реорганизация и ликвидация Филиала

6.1. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала принимается Правлением Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, принадлежащее Филиалу, передается Учреждению.

6.3. При реорганизации и ликвидации Филиала увольняются работники Филиала.

6.4. При реорганизации Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 (четыре)

(листов прописью)

«двадцать» августа 20 21

«Муниципальная
«центральная
«библиотека»

Л.А.Худякова

