

Утверждаю:

Директор МБУ  
«Кривошеинская ЦМБ»  
О.В. Силицкая  
« 22 » декабря 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О библиотеке-филиале  
муниципального бюджетного учреждения  
«Кривошеинская центральная межпоселенческая библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Библиотека-филиал Муниципального бюджетного учреждения «Кривошеинская центральная межпоселенческая библиотека» (далее – филиал) - обособленное структурное подразделение Муниципального учреждения, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно часть функций учреждения библиотечного типа.

Деятельность филиала регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, нормативными актами Кривошеинского района, локальными актами учредителя, настоящим Положением.

Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Муниципальным бюджетным учреждением с согласия учредителя Муниципального образования Кривошеинский район.

Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Муниципального бюджетного учреждения «Кривошеинская ЦМБ», которое несет ответственность за деятельность Филиала.

Филиал может наделяться частично или полностью полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном Уставом учреждения.

Филиал руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, нормативными актами Кривошеинского района, локальными актами учредителя, настоящим Положением о Филиале.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Филиал создается в целях совершенствования условий для реализации потребностей населения сельского поселения в библиотечном обслуживании.

Задачами Филиала являются:

- предоставление библиотечных услуг жителям поселения;
- осуществление информационной и образовательной функций для удовлетворения потребностей пользователей библиотекой;
- развитие библиотеки как центра культурно-досуговой деятельности, создание условий для полноценного досуга населения посредством привлечения его к чтению, участию в деятельности любительских объединений, мероприятиях, проводимых библиотекой.
- выполнение социально-профилактических и иных социальных задач, значимых для населения данного поселения.

Предметом деятельности Филиала является библиотечное обслуживание населения данного поселения.



Для выполнения своих задач Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- пропаганда и выдача литературы через абонемент и читальный зал;
- использование таких форм информационно-библиотечного обслуживания как внутрисистемный книгообмен, межбиблиотечный абонемент, другие ресурсы учреждения (электронный каталог, возможности справочной программы «Консультант плюс», сети Интернет»);
- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек, в том числе выполнение справочно-библиографических и информационных запросов;
- издательская деятельность (издание книг, брошюр, библиографических указателей и методических пособий, имеющих научную и культурную ценность);
- культурно-досуговая и образовательно-просветительская деятельность, в том числе экспозиционно-выставочная деятельность, обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей;
- организация работы клубов и объединений и других формирований по интересам, проведение мероприятий в рамках уставной деятельности;
- проектная деятельность;
- осуществляет подготовку и проведение вечеров, театрализованных представлений, литературно-художественных, выставочных, концертных, игровых программ, вечеров отдыха, тематических праздников, торжественных поздравлений, карнавалов, детских утренников, семейных праздников, обрядов, ритуалов, выставок-продаж, конкурсов и других форм культурной деятельности;
- совместная деятельность с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами, учреждениями образования, Администрацией по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

Виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, возмещение затрат);
- сканирование и цветная печать материала;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение вечеров отдыха, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- издательская деятельность (издание литературных сборников, календарей, открыток и т.д.);
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- оказание посреднических услуг;



- долевое участие в деятельности коммерческих предприятий, учреждений и организаций (в том числе культуры).

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения и Положением о Филиале.

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора учреждения.

Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной директором МБУ «Кривошеинская ЦМБ», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления и с органами местного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Филиала.

Права и обязанности руководителя Филиала определяются Уставом Муниципального бюджетного учреждения, Положением о Филиале, трудовым договором и должностной инструкцией.

Филиал может иметь в своей структуре различные подразделения (например, передвижные библиотеки и пункты выдачи литературы).

Директор Муниципального бюджетного учреждения:

- утверждает штатное расписание Филиала;
- организует контроль за деятельностью Филиала;
- выдает доверенность руководителю Филиала;
- утверждает планы работы, сметы расходов, отчеты руководителя Филиала.

### 4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА.

В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется имущество, закрепленное за Муниципальным учреждением на праве оперативного управления. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса Муниципального бюджетного учреждения.

### 5. ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

Филиал организует свою работу на основе годового, квартального и месячного планов, являющихся частью планов Муниципального бюджетного учреждения «Кривошеинская ЦМБ», включающих в себя:

- муниципальный заказ;
- социально-творческие заказы учреждений, предприятий и организаций любых форм собственности на проведение библиотечного обслуживания;
- оказание традиционных библиотечных и дополнительных (платных) услуг населению;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Муниципального бюджетного учреждения и Положением о данном Филиале.

Источниками финансирования являются:

- бюджетные ассигнования;
- доходы от платных библиотечных услуг;
- добровольные пожертвования от юридических и физических лиц;
- другие, не противоречащие законодательству, источники.



Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной руководителем Филиала, и утвержденной директором Муниципального бюджетного учреждения.

Цены на платные услуги утверждаются приказом директора Муниципального бюджетного учреждения.

Бухгалтерский учет ведет централизованная бухгалтерия.