

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о филиале муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Поспелихинская центральная библиотека» Поспелихинского района**  
**Алтайского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала муниципального бюджетного учреждения культуры «Поспелихинская центральная библиотека».

1.2. Филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Поспелихинская центральная библиотека» Поспелихинского района Алтайского края (далее именуемый — Филиал) — создан в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Поспелихинская центральная библиотека» Поспелихинского района Алтайского края (Далее – Учреждение).

1.3. Филиал является территориально обособленным структурным подразделением Учреждения, не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за деятельность Филиала.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральными законами, актами Министерства культуры Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Поспелихинского района Алтайского края, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Учреждением по согласованию с учредителем – Администрацией Поспелихинского района Алтайского края.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Филиал создан в целях выполнения работ, оказание услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, полномочиями управления Алтайского края по культуре и архивному делу, локальными документами Администрации Поспелихинского района:

- обеспечение права населения на свободный доступ к информации и библиотечным ресурсам;

- содействие в получении населением образования и самообразования;

- формирование гражданского самосознания, политической и экологической культуры; духовно – нравственное, эстетическое, патриотическое воспитание.

- осуществление библиографической и культурно – досуговой деятельности;

- осуществление информационной деятельности;

- осуществление ориентации населения в информационном пространстве посредством локальных и глобальных образовательных сетей;

- обеспечение учета, обработки, рациональной организации фондов и их раскрытия через справочно- поисковый аппарат на различных носителях, а также сохранности фондов;

- расширение комплекса библиотечных услуг, исходя из запросов и потребностей пользователей за счет внедрения современных технологий.

2.2. Филиал обеспечивает выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Администрацией Поспелихинского района Алтайского края.

2.3. Филиал не вправе отказаться от муниципального задания.

2.4. Задачами Филиала являются:

- сохранение и развитие культурных традиций территории;

- информационное обеспечение населения в области культуры и искусства;

2.5. Для достижения целей, указанных в п.2.1. и 2.4. Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. Предоставление поселениям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.5.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.5.3. Выдача любого документа во временное пользование из библиотечных фондов.

2.5.4. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

2.5.5. Выдача документов, их копий по межбиблиотечному абонементу.

2.5.6. Организация центров правовой и муниципальной информации, центров чтения, медиатек, и др.

2.5.7. Организация пунктов выдачи и передвижных библиотек на предприятиях и организациях.

2.5.8. Организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

2.5.9. Предоставление в пользование читальных залов.

2.5.10. Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей.

2.5.11. Составление библиографических списков.

2.5.12. Реставрация документов и книг.

2.5.13. Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных перечнем платных услуг в библиотеке.

- иные виды деятельности, направленные на достижение цели и задач, предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Филиал вправе осуществлять за плату иные виды деятельности, не являющимися основными видами деятельности, но соответствующие целям его создания. К указанным видам деятельности относятся:

-сервисные услуги с использованием компьютерной и копировально - множительной техники: ксерокопирование, сканирование, предоставление компьютера во временное пользование, услуги по предоставлению пользования сетью Интернет, услуги по набору текста пользователя, печать цветных и черно-белых фотографий, распечатка документов с носителя пользователя, брошюровка, ламинирование, проведение массовых мероприятий развлекательного характера.

2.7. Филиал в своей работе использует цены на оказываемые им платные услуги, установленные Учреждением.

2.8. К выполнению работ \ услуг по договорам возмездного характера Филиал вправе привлекать на договорной основе граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

2.9. Получателями муниципальных услуг Филиала являются:

- муниципальное образование;
- юридические лица;
- разновозрастные группы населения.

### **3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

3.1. Филиал не является юридическим лицом, является структурным подразделением Учреждения - муниципального бюджетного учреждения культуры «Поспелихинская центральная библиотека», осуществляет свою деятельность от его имени. Учреждение несёт ответственность за деятельность Филиала.

3.2. Филиал имеет право:

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры;

- осуществлять другие виды деятельности, отнесенные к компетенции Филиала.

3.3. На Филиал возлагаются следующие обязанности:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые Уставом и планом работы Учреждения, настоящим Положением, иными локальными документами Учреждения.

-  гарантировать соблюдение прав и свобод получателей услуг;

- осуществлять функции, вытекающие из целей и видов деятельности настоящего Положения;

- вести документы строгой отчётности, являющиеся основанием для определения эффективности работы Филиала и других организационно-экономических показателей, а также формой контроля по итогам планирования работы.

3.4. Филиал, как структурное подразделение Учреждения, обеспечивается защитой своих прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, поддержкой органов государственной власти и местного самоуправления, в т. ч. финансовой.

3.5. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Филиала за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

4.1. Управление Филиалом осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и Положением о Филиале.

4.2. Филиал возглавляет заведующий Филиалом или библиотекарь, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения по согласованию с главой Администрации Поспелихинского района Алтайского края.

4.3. Права и обязанности заведующего Филиалом или библиотекаря определяются Уставом Учреждения, Положением о Филиале, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3.1. Действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала.

4.3.2. Утверждает и предоставляет в Учреждение статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности Филиала.

4.3.4. В пределах своей компетенции распределяет обязанности между сотрудниками Филиала, дает указания, обязательные для всех работников Филиала.

4.3.5. Обеспечивает выполнение утвержденных Администрацией Поспелихинского района заданий, представляет на утверждение в Учреждение отчеты об их исполнении.

4.3.6. Планирует деятельность Филиала по согласованию с Учреждением.

4.3.7. Организует и координирует работу Филиала.

4.3.8. Представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Учреждению для оценки работы Филиала и контроля за его деятельностью.

4.3.9. Несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных и др.)

4.3.10. Обеспечивает работникам Филиала условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.11. Контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

4.3.12. Заведующий Филиалом несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения.

## **5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

5.1. В Филиале действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Филиала в установленном порядке подлежат Медицинскому, социальному страхованию, социальному обеспечению.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

6.1. Для достижения цели Филиал осуществляет взаимодействие:

- с другими филиалами Поспелихинского района;
- с иными учреждениями, общественными организациями, находящимися на территории Поспелихинского района, Алтайского края.

6.2. В рамках организации взаимодействия Филиал:

- осуществляет обмен опытом работы с другими учреждениями культурно-досугового типа и самостоятельными коллективами, изучает, обобщает новые явления культурно-досуговой деятельности различных социальных групп, опыт управления этой деятельностью;

- участвует в системе информационного обмена между учреждениями культуры по основным направлениям деятельности;

- получает методическую помощь по основным направлениям деятельности;

- предоставляет в методический сектор Учреждения необходимую информацию о творческой деятельности с целью обобщения, систематизации, издательской деятельности;

- участвует в федеральных, региональных, районных мероприятиях по повышению профессионального уровня работников культуры, организуемых Учреждением;

- принимают участие в массовых мероприятиях районного, краевого уровня, организуемых Учреждением.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИЛИАЛА**

7.1. В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса Учреждения.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет средств бюджета Администрации Поспелихинского района и средств, поступающих за выполнение работ и оказание услуг по договорам с гражданами, предпринимателями и юридическими лицами.

7.3. Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан. Доходы, получаемые от такой деятельности, учитываются на лицевом счете Учреждения.

7.4. Полученные Филиалом средства используются исключительно для выполнения возложенных на него функций, в том числе на расходы по содержанию работников, материально-техническое обеспечение его деятельности.

7.5. Филиал обязан:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт, закреплённого за Учреждением имущества.

## **8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ФИЛИАЛА**

8.1. Ликвидация или реорганизация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о ликвидации или реорганизации Филиала принимается директором Учреждения по согласованию с главой Администрации Поспелихинского района Алтайского края.

8.3. При ликвидации или реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Имущество ликвидируемого Филиала передается Учреждению.

8.5. Архивные материалы ликвидируемого Филиала подлежат передаче в архив Учреждения.