|  |
| --- |
|  |
|  Утверждаю Директор МБУК НСП КР «Комсомольская СБ» Г.Н.Цигина**ПОЛОЖЕНИЕ****О СЕЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ № 2****МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»****1. Общие положения** **1.1**    Сельский филиал №2 п.Анапского является структурным подразделением МУК НСП КР «Комсомольская СБ»**1.2**  Филиал является некоммерческой организацией, работает под руководством МУК НСП КР «Комсомольская СБ» и подотчетен ему в своей деятельности.**1.3**  Филиал в своей практической деятельности руководствуется законодательством РФ, законом «О библиотечном деле», Уставом МУК НСП КР «Комсомольская СБ»        и настоящим Положением.**1.4**  Официальное муниципальное бюджетное учреждение культуры Новоберезанского сельского поселения Кореновского района «Комсомольская сельская библиотека»       Полное п.Анапский сельский филиал №2\_  Муниципального бюджетного учреждения культуры Новоберезанского сельского поселения Кореновского района «Комсомольская сельская библиотека»         Сокращенное  МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»**1.5**Место нахождения филиала п.Анапский ул.Партизанская,142**2. Предмет, цель и виды деятельности филиала****2.1**   Предметом деятельности филиала является:      - формирование, хранение и предоставление пользователям филиала наиболее    полного собрания документов.**2.2**   Целью создания и деятельности филиала является:      -  удовлетворение информационных и культурных потребностей населения;      - содействие повышению профессионального и общеобразовательного уровня пользователей;      -  распространение  достижений науки, техники, культуры.**2.3**  Для достижения своих целей филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:      -  участвует в реализации прав граждан на библиотечное обслуживание на территории \_Новоберезанского сельского поселения;      - участвует в формировании единого фонда МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»;      - осуществляет организацию информационной, образовательной и культурно-досуговой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей пользователей библиотеки;      -  осуществляет библиотечно – библиографическое обслуживание населения в стационарной библиотеке, на дому, и через библиотечные пункты выдачи;      -  выделяет среди читателей библиотеки особые группы – дети, юношество, учителя, инвалиды, специалисты сельского хозяйства и др. Ведет их дифференцированное обслуживание, изучает и анализирует читательские запросы и интересы;      -  выполняет плановые задания, ведет учет проделанной работы;      -  составляет планово – отчетную документацию;      -  предоставляет информацию о деятельности библиотеки в виде отчетов, планов в ЦБ (квартальные – не позднее 5 числа следующего квартала, текстовой отчет и 6НК в соответствии с графиком, но не позднее 5 января нового года);      -  ведет работу по организации фонда библиотеки, т. е. осуществляет учет, списание, размещение, расстановку, хранении, сохранность, проверку;      -  обеспечивает хранении фонда, несет материальную ответственность за его сохранность;      -  организует рекламно-информационные и культурно - досуговые мероприятия с целью привлечения населения в библиотеку;       -  способствует популяризации лучших образцов документов с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы;       -  ведет справочно – библиографическое и информационное обслуживание;       -  ведет работу с каталогами и картотеками, формирует справочно - библиографический фонд;       -  создает благоприятные условия для обслуживания читателей в библиотеке, организует интерьер, выполняет отдельные оформительские работы;       -  поддерживает соответствующие санитарно-гигиенические условия в библиотеке и на прилегающей территории;       -  формирует библиотечный актив;       -  принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации;       -  выполняет отдельные дополнительные задания методического центра ЦБ профессионального характера;       -  участвует в общественной жизни МБУК НСП КР «Комсомольская СБ» .**2.4**Филиал вправе также осуществлять следующие виды, приносящей доход деятельности:**-**подготовка и проведение библиографическихобзоров по заказу;**-**  доставка периодических изданий на дом или место работы;**-** «платный абонемент»;**-**  размещение рекламных объявлений и другой информации в помещении библиотеки   и другие виды деятельности.**2.5**Филиал вправе применять штрафные санкции:**-**взимание платы за нарушение срока пользования документами на абонементе;**-**возмещение ущерба за утерянные или испорченные издания из фонда филиала и др.**3. Имущество и финансы****3.1**Филиал финансируется по утвержденной смете МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»**3.2**Имущество филиала состоит из основных и оборотных, а также иных ценностей,  оборудования и материалов;**3.3**Имущество филиала является собственностью Новоберезанского сельского поселения Кореновского района и закреплено за филиалом на праве оперативного управления;**3.4**При осуществлении права оперативного управления имуществом филиал обязан:-  эффективно использовать имущество;        -  обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;        -  не допускать ухудшения технического состояния имущества;        -  осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.**3.5**Контроль за использованием имущества по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за филиалом на праве оперативного управления, осуществляет МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»**4. Организационная деятельность филиала****4.1**  Филиал в своей деятельности учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг;**4.2**  Филиал имеет право в установленном порядке:        -  создавать совет библиотеки (актив);        -  по согласованию с сельской администрацией устанавливать режим работы филиала;        -  участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных, областных, районных программ развития библиотечного дела;        -  изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с порядком исключения документов;        -  планировать деятельность и определять перспективы развития по согласованию с ЦБ, а также исходя из спроса потребителей библиотечных услуг;**4.3**  Собственник имущества или уполномоченный им орган по мере необходимости осуществляет проверки деятельности филиала;**4.4**   За искажение государственной отчетности должностное лицо филиала несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.**5. Управление филиалом****5.1**  Филиал действует на основании настоящего Положения, утвержденного МБУК НСП КР «Комсомольская СБ;**5.2**    Руководитель филиала (заведующий, библиотекарь) назначается на должность и освобождается от должности директором МБУК НСП КР «Комсомольская СБ».**6. Реорганизация и ликвидация филиала****6.1**  Филиал может быть реорганизован (слияние, присоединение, выделение, преобразование) по решению администрации Новоберезанского сельского поселения Кореновского района, либо уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации филиала настоящее Положение утрачивает силу;**6.2**   Ликвидация филиала может осуществляться:         -  по инициативе учредителя ;         -  по решению судебных органов;**6.3**   Реорганизация и ликвидация филиала производится в порядке, установленном законодательством РФ и решением учредителя. |  |
|  |  |