

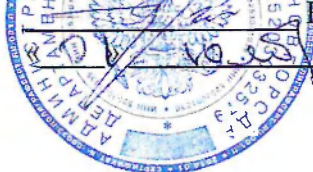


Департамент культуры  
администрации города Нижнего Новгорода  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»  
СОРМОВСКОГО РАЙОНА**

Регистрационный № 1116  
От 01.11.2017 г.

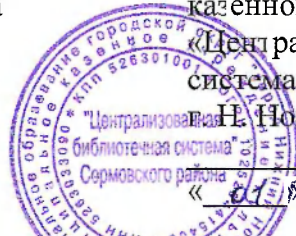
**СОГЛАСОВАНО**

И.о. директора департамента культуры  
администрации г. Нижнего Новгорода  
В.С. Кучеров

  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор муниципального  
казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система» Сормовского района  
г. Н. Новгорода

  
З.М. Застело  
«01» ноября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о библиотеке-филиале им. А.П. Бринского  
муниципального казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система»  
Сормовского района города Нижнего Новгорода**

**1. Общие положения**

- 1.1. Библиотека-филиал им. А.П. Бринского создана решением Исполнительного комитета Сормовского района Совета народных депутатов № 422 от 28.06.1984 г. на базе Централизованной библиотечной системы Сормовского района в составе муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района, образованного по распоряжению главы администрации города нижнего Новгорода от 29.02.2000 г. № 629-р.
- 1.2. Библиотека-филиал им. А.П. Бринского (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района города Нижнего Новгорода (далее – Учреждение).
- 1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 25.07.2002 г. (ред. от 02.07.2013) № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным Законом РФ от 29.12.2010 г. № 463 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным Законом РФ от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным Законом РФ от 12.01.96 г. «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Законом Нижегородской области от 01.11.2008 г. №147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района, Инструкцией по работе с фондовыми, электронными документами и интернет-сайтами, включенными в «Федеральный список экстремистских документов», Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников МКУК ЦБС Сормовского района, Положением об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек МКУК ЦБС Сормовского района, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦБС и другими регламентирующими документами, настоящим Положением.

- 1.4. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения.
- 1.5. Филиал является общедоступным, культурно-просветительным, информационным подразделением, гарантирующим доступность информации через сводный электронный каталог, сайт, библиотечный фонд и другие носители информации, за исключением экстремистских материалов.
- 1.6. Приоритетным направлением деятельности Филиала является творческое развитие детей и подростков на материале художественной литературы.
- 1.7. Местонахождение Филиала: 603139, г. Н.Новгород, ул. Гаугеля – 29а.

## **2. Цель, задачи, предмет и виды деятельности**

- 2.1. Филиал способствует реализации права каждого гражданина на свободный доступ к информации (кроме материалов и информации экстремистского содержания) независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношений к религии. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района города Нижнего Новгорода.
- 2.2. Основной целью деятельности Филиала является обеспечение условий для реализации права каждого гражданина (ребенка) на свободный доступ к информации (кроме материалов и информации экстремистского содержания), библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотеки.
- 2.3. Основными задачами Филиала являются:
  - автоматизированное обслуживание пользователей в соответствии с Правилами пользования библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района;
  - изучение запросов и потребностей пользователей, предприятий и организаций в области чтения и информации;
  - информационное и культурно-просветительское обслуживание граждан (детей) города Нижнего Новгорода с учетом интересов, потребностей, возрастных, психологических, социальных и национальных особенностей каждого пользователя.
  - формирование и развитие информационной культуры пользователей, поддержка и воспитание потребности в самообразовании, чтении;
  - расширение ассортимента и повышение качества услуг;
  - формирование, комплектование и улучшение качественного состава фонда (кроме материалов и информации экстремистского содержания) с учетом интересов пользователей, ведущей темы (направления) Филиала;
  - изучение и внедрение в практику библиотечного обслуживания инновационных форм и методов работы с детьми и подростками.
- 2.4. Предметом деятельности Филиала является библиотечная деятельность, направленная на достижение целей Филиала.
- 2.5. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:
  - обслуживает детей и подростков, учитывая их возрастные особенности, предоставляет им комплекс библиотечных, информационно-библиографических услуг и виртуальных сервисов в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону, электронной почте, через сайт;
  - ведет автоматизированный учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных, информационно-библиографических и сервисных услуг;
  - осуществляет индивидуальное распределение информации среди пользователей, массовую популяризацию литературы, библиотечно-библиографических знаний,

повышает культуру чтения, использует средства связи и массовой информации (радио, телевизионные передачи, публикации на сайте, в прессе, электронную почту), средства наглядной, устной, печатной и комплексной рекламы для повышения престижа библиотеки среди населения;

- осуществляет автоматизированный учет поступившей литературы, периодических изданий и иных носителей информации;
- проводит работу по сохранности фондовых документов;
- проводит работу по проверке фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», по изъятию данных документов;
- ведет справочно-библиографический аппарат филиала (каталоги, картотеки), участвует в создании и ведении единого справочно-библиографического аппарата системы, предоставляет пользователям доступ к оцифрованным изданиям (кроме материалов и информации экстремистского содержания), к базам данных библиотек;
- принимает участие в формировании сводного электронного каталога ЦБС;
- для достижения поставленной цели Филиал может осуществлять приносящую доход деятельность согласно Уставу МКУК ЦБС Сормовского района.

### **3. Права филиала**

Филиал вправе:

- планировать свою деятельность и определять перспективы своего развития по согласованию с директором МКУК ЦБС Сормовского района;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации региональных, областных и городских программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с учреждениями и организациями Нижнего Новгорода и Сормовского района, сотрудничать с заинтересованными организациями в России;
- готовить акты на изъятие документов из своих фондов, утверждаемые директором МКУК ЦБС в соответствии с действующими нормативными правовыми документами. При этом филиал не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Обязанности филиала**

4.1. Филиал обязан:

- рассматривать и представлять на утверждение директору МКУК ЦБС Сормовского района программы перспективного развития, отчеты и планы о деятельности Филиала;
- ежемесячно знакомиться с «Федеральным списком экстремистских материалов» на сайте Министерства юстиции РФ, обеспечивать проверку фонда на наличие в его составе документов, включенных в вышеуказанный список, производить изъятие данных документов;
- осуществлять классификацию информационной продукции при проведении публичных мероприятий (издательская продукция, распространяемая среди читателей, презентационные и видеоматериалы, являющиеся иллюстрацией к проводимому мероприятию, элементы, используемые при оформлении книжных выставок, рекламные объявления, программа мероприятия) с учетом требований Федерального закона № 436-ФЗ;
- представлять информацию о своей деятельности в ЦРБ им. 1 Мая для дальнейшего ее представления органам государственной статистики, налоговым органам в соответствии с законодательством РФ;

4.2. Сотрудники Филиала несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС Сормовского района и иных локальных нормативных актов;
- за невыполнение планов работы Филиала;
- за разглашение персональных данных пользователей и сотрудников Учреждения;
- за несохранность электронных бах данных, библиотечного фонда и оборудования;
- за невыполнение правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, правил гражданской обороны и защиты при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- за невыполнение распоряжений администрации Учреждения.

## **5. Права и обязанности Учреждения по отношению к филиалу**

### 5.1. Учреждение имеет право:

- участвовать в управлении делами Филиала в порядке, определяемом действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- получать прибыль от деятельности Филиала;
- получать информацию о деятельности Филиала по первому требованию;
- выступать с предложением к Учредителю о прекращении деятельности филиала.

### 5.2. Учреждение обязано:

- соблюдать правила, установленные настоящим Положением;
- исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к Филиалу;
- оказывать Филиалу содействие в осуществлении им своей деятельности.

## **6. Управление Филиалом**

- 6.1. Филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.
- 6.2. Прием на работу и освобождение от занимаемой должности сотрудников производится директором Учреждения по представлению заведующего филиалом.
- 6.3. Права и обязанности заведующего и сотрудников Филиала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.
- 6.4. Заведующий Филиалом подчиняется директору Учреждения и несет ответственность за организацию и состояние библиотечного обслуживания. Заведующий филиалом обеспечивает выполнение решений директора Учреждения, касающихся деятельности Филиала; обеспечивает выполнение годового, квартального планов работы, программ развития Филиала; осуществляет качественное комплектование фонда Филиала, обеспечивает проверку фонда на наличие в его составе документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», изъятие данных документов; обеспечивает качественное ведение справочно-библиографической и информационной работы Филиала; самостоятельно решает все вопросы деятельности Филиала, отнесенные настоящим Положением к ведению Филиала.
- 6.5. Филиал работает по годовому плану, утверждаемому директором Учреждения. О проделанной работе представляются отчеты по установленным формам отчетности.
- 6.6. Структура Филиала определяется исходя из цели Учреждения, характера и объема работы, задач, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором Учреждения.
- 6.7. Филиал может открывать специализированные секторы, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания для более полного и качественного

обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

- 6.8. Штат Филиала утверждается директором Учреждения. Время и распорядок работы Филиала определены в Правилах внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС Сормовского района, утверждаемых директором Учреждения.

### **7. Имущество Филиала**

В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и находящееся на балансе Учреждения.

### **8. Хозяйственно-финансовая деятельность Филиала**

Филиал организует свою работу на основе годового и ежемесячных планов, являющихся частью планов муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района, включающих в себя:

- муниципальное задание;
- проведение культурно-досуговых, информационно-просветительских мероприятий, в т.ч. демонстрация кинофильмов и видеопрограмм, фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, лекториев, семинаров, конференций и т.д.;
- платные услуги;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и Положением о данном Филиале.

### **9. Прекращение деятельности Филиала**

- 9.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется по решению Учредителя и иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
- 9.2. При прекращении деятельности Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. При прекращении деятельности Филиала имущество Филиала передается Учредителю в установленном законом порядке.

### **10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала**

- Приказы руководителя Учреждения.
- Должностные инструкции работников.
- Отчет-план работы Филиала.
- Правила пользования библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района.
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- Положение о платных услугах, предоставляемых Филиалом физическим и юридическим лицам.
- Другие положения и инструкции, создаваемые в целях совершенствования деятельности Филиала.