

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ «ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. М. ГОРЬКОГО»**  
**МБУ ГОРОДА ТОРЖКА**  
**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА БИБЛИОТЕЧНОГО И АРХИВНОГО**  
**ДЕЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел «Городская библиотека им. М. Горького» (далее Отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения города Торжка «Централизованная система библиотечного и архивного дела» (далее Учреждение).

1.2. Место нахождения библиотеки:

172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Ленинградское ш., д. 25

Почтовый адрес:

172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Ленинградское ш., д. 25

1.3. Библиотека является муниципальным, бюджетным, общедоступным, информационным и учреждением культуры, располагающим организованным, универсальным фондом документов на различных носителях информации и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента и иными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, постановлениями, распоряжениями администрации города Торжка, Уставом МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела» и настоящим Положением.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных библиографических услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой.

1.6. Отдел самостоятелен в осуществлении своей творческой и производственной деятельности в пределах, определенных настоящим Положением.



## 2. Предмет, цели и виды деятельности Библиотеки

2.1. Предметом деятельности отдела является библиотечное информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп граждан, местных традиций.

2.2. Целями деятельности отдела являются:

2.2.1. предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения;

2.2.2. содействие реализации права человека на беспрепятственный доступ к знаниям и информации о достижениях науки и культуры во всех формах и видах;

2.2.3. создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.

2.3. Для достижения указанных целей отдел осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. формирует фонд Библиотеки отечественными и зарубежными документами на различных носителях информации, имеющими культурную и художественную ценность, в соответствии с профилем комплектования путем покупки документов, книгообмена и других поступлений в соответствии с действующим законодательством;

2.3.2. осуществляет учёт библиотечного фонда Библиотеки;

2.3.3. обеспечивает физическое сохранение и безопасность фонда;

2.3.4. осуществляет библиографическую обработку документов, организацию системы каталогов на различных носителях информации:

2.3.4.1. формирует информационные базы и банки данных,

2.3.4.2. участвует в создании баз данных, в информационном обмене,

2.3.5. осуществляет библиотечное, информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей по следующим направлениям:

2.3.5.1. организует доступ к информационным ресурсам Библиотеки;

2.3.5.2. предоставляет бесплатно полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.3.5.3. предоставляет бесплатно консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.3.5.4. предоставляет бесплатно во временное пользование документы из библиотечного фонда физическим и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2.3.6. организует и проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере деятельности:



- 2.3.6.1.осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность;
- 2.3.6.2.обеспечивает экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей;
- 2.3.6.3.организует работу читательских объединений и клубов по интересам;
- 2.3.6.4.предоставляет услуги по организации и проведению конференций, семинаров, выставок и других социально-культурных мероприятий;
- 2.3.6.5.участвует в развитии территории города Торжка во взаимодействии с органами местного самоуправления, государственными, общественными и коммерческими организациями на основе изучения информационных потребностей местного сообщества, формирование информационных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности города;
- 2.3.6.6.участвует в реализации местных, региональных и федеральных программ информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других категорий;
- 2.3.7.осуществляет работу в области библиотечного дела, библиографии, краеведения, информации:
  - 2.3.7.1.проводит мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Библиотеки;
  - 2.3.7.2.разрабатывает и реализует инновационные библиотечные проекты;
  - 2.3.7.3.изучает и внедряет передовой опыт в библиотечном деле;
- 2.3.8.осуществляет образовательную деятельность:
  - 2.3.8.1.обучает пользователей библиографическим знаниям, информационной культуре и компьютерной грамотности;
  - 2.3.8.2.проводит другие образовательные мероприятия в установленных сферах деятельности Библиотеки;
- 2.3.9.осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность;
- 2.3.10.разрабатывает рекламную и другую мультимедийную продукцию в том числе для соц.сетей и сайта), необходимую для обеспечения деятельности Библиотеки и отражающую основные сферы её деятельности.

### **3. Организация работы и управление**

- 3.1. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.
- 3.2. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела» по представлению заведующего Библиотекой.



4

С сотрудниками заключаются трудовые договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Права и обязанности сотрудников отдела определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации Учреждения.

3.4. Отдел отчитывается о выполнении муниципального задания в порядке и сроки, установленные Учредителем.

3.5. Время работы отдела устанавливается приказом директора Учреждения.

3.6. В соответствии с потребностями населения в библиотечном обслуживании определена следующая структура отдела:

Отдел обслуживания:

- абонемент, обслуживающий пользователей всех возрастных и социальных групп;

- читальный зал;

- библиотека использует нестационарные формы обслуживания населения города.

3.7. Для реализации своих целей и эффективного осуществления деятельности отдел взаимодействует с заинтересованными юридическими и физическими лицами.

**3.8. Отдел имеет право:**

3.8.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;

3.8.2. определять в соответствии с Правилами пользования порядок доступа к фондам и предоставления услуг.

3.8.3. планировать работу отдела с целью выполнения муниципального задания и перспективы развития, исходя из потребностей пользователей и Устава МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела»;

3.8.4. вносить изменения и дополнения в данное Положение по согласованию с директором Учреждения.

#### **4. Имущество Отдела**

4.1. Имущество отдела является собственностью муниципального образования городской округ город Торжок Тверской области. Функция и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет орган по управлению муниципальным имуществом.

4.2. Имущество отдела, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.



4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом отдел обязан:

4.4.1. эффективно использовать имущество;

4.4.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4.4.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют орган по управлению муниципальным имуществом и Учредитель в установленном законодательством порядке

### **5. Реорганизация и ликвидация отдела**

5.1 Реорганизация и ликвидация отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города Торжка.

5.2. При ликвидации и реорганизации отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При прекращении деятельности отдела (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам).



Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

( 111111 ) листов

( число прописью )

Директор МБУ «Орода Горжка  
«ЦСБ и архивного дела»

А.И. Горенкова

