

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Шаблыкинской сельской библиотеке –**

**структурном подразделении МАУК «ЦКД Ишимского района»**

**1. Общие положения**

 1.1 Официальное полное наименование Шаблыкинская сельская библиотека

 1.2 Шаблыкинская сельская библиотека является структурным подразделением муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга Ишимского района».

1.3 Основным документом, регламентирующим деятельность данного учреждения, является Устав МАУК ЦКД и настоящее Положение.

1.4 Шаблыкинская сельская библиотека в своей деятельности руководствуется действующим на территории России и Тюменской области законодательством.

1.5 Шаблыкинская сельская библиотека не является юридическим лицом.

1.6 Шаблыкинская сельская библиотека финансируется за счет средств МАУК ЦКД.

1.7. Адрес: Тюменская область, Ишимский район, с. Шаблыкино, пр.Центральный, д.4

**II. Цели и задачи**

2.1   Предметом деятельности Шаблыкинской сельской библиотеки является:

 -формирование, хранение и предоставление пользователям  наиболее    полного собрания документов.

2.2   Целью создания и деятельности Шаблыкинской сельской библиотеки 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 сельская библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

    -  участвует в реализации прав граждан на библиотечное обслуживание на территории Шаблыкинского сельского поселения;

  - 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;

    -  ведет работу по организации фонда библиотеки, обеспечивает хранение фонда

несет материальную ответственность за его сохранность;

-  организует рекламно-информационные и культурно - досуговые мероприятия с целью привлечения населения в библиотеку;

 - осуществляет другие виды деятельности;

 - расширяет сеть платных услуг и внедряет их в работу;

 - предоставляет информацию о деятельности учреждения в средства массовой информации

**III. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность**

3.1 Шаблыкинская сельская библиотека в отношении имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, права владения.

3.2 Шаблыкинская сельская библиотека не является собственником.

3.3 Шаблыкинская сельская библиотека не может отчуждать и распоряжаться без согласия МАУК ЦКД.

3.4. При использовании имущества Шаблыкинская сельская библиотека обязана:

- не допускать ухудшения технического состояния, кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий ремонт за счет выделенных средств МАУК ЦКД.

3.5. Деятельность Шаблыкинской сельской библиотеки финансируется за счет средств МАУК ЦКД с привлечением средств от платных услуг.

3.6. Финансовые средства расходуются на:

- приобретение инвентаря, оборудования, технических средств.

**IV. Оплата труда и льготы**

4.1 Заработная плата работнику Шаблыкинской сельской библиотеки выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей согласно Законодательства РФ о труде.

4.2 В целях развития инициативы работника, администрация МАУК ЦКД может установить в пределах имеющихся средств на оплату труда доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, стимулирующего характера согласно Положения о премировании.

**V. Управление и структура**

5.1. Отношение между администрацией МАУК ЦКД и Шаблыкинской сельской библиотекой регулируются действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. К компетенции администрации МАУК ЦКД относится:

- утверждение Положения о Шаблыкинской сельской библиотеке, штатного расписания, всех изменений и дополнений к нему;

- назначение и освобождение от должности работника;

- согласование с Шаблыкинской сельской библиотекой приоритетных направлений деятельности;

 - осуществление контроля за соответствием деятельности Шаблыкинской сельской библиотеки настоящему Положению;

- проведение комплексных проверок деятельности;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ;

- утверждение должностных обязанностей работника;

- внесение дополнений и изменений в Положение о Шаблыкинской сельской библиотеке;

- устанавливает должностной оклад и ставку в пределах имеющихся средств на оплату труда;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностному окладу стимулирующего характера, порядок и размеры премирования работника;

5.3. Библиотекарь Шаблыкинской сельской библиотеки принимается на должность Генеральным директором МАУК ЦКД по согласованию с заместителем Генерального директора по библиотечной работе.

5.4. Библиотекарь осуществляет деятельность Шаблыкинской сельской библиотеки на основании законодательства РФ и настоящего Положения, подотчетен Генеральному директору МАУК ЦКД, заместителю Генерального директора по библиотечной работе;

- обеспечивает выполнение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники пожарной безопасности;

- несет ответственность за организацию и содержание всей работы Боровской сельской библиотеки;

- посещает мероприятия по повышению профессионального уровня;

-ежегодно отчитывается перед населением Шаблыкинского сельского поселения о своей работе.

**VI. Реорганизация и ликвидация**

6.1 Деятельность учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

6.2. Ликвидация Шаблыкинской сельской библиотеки осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

6.3 Администрация МАУК ЦКД обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу работника Шаблыкинской сельской библиотеки, а также своевременную передачу их на гос. хранение в установленном законодательством порядке при реорганизации или ликвидации учреждения.

Ишимский район

2016 год