

УТВЕРЖДАЮ

исполняющий обязанности

главы администрации

Лискинского муниципального района



Ю. А. Образцов

Должностная инструкция
директора МКУК Лискинская центральная районная библиотека
Поддубной Юлии Сергеевны

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, здравоохранения, искусства и кинематографии», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального Развития РФ № 251н от 30.03.2011 г.

1.2. Директор библиотеки относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке распоряжением администрации Лискинского муниципального района.

1.3. На должность директора библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры и искусства не менее 3 лет.

1.4. Директор библиотеки подчиняется непосредственно начальнику отдела культуры, туризма и молодежной политики администрации Лискинского муниципального района.

1.5. Директор библиотеки в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность библиотек, нормативными и регулирующими документами Департамента культуры Воронежской области, законами Воронежской областной Думы и правительства Воронежской области, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Лискинского муниципального района, правилами внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Директор библиотеки должен знать:
основы управления экономикой и финансами;
профиль, специализацию и особенности структуры библиотеки;

перспективы технического, экономического и социального развития отрасли культуры и библиотеки;
виды современных информационных технологий;
порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента;
психологию управления;
устав библиотеки;
порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
основы трудового законодательства;
правила внутреннего трудового распорядка;
правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Директор библиотеки обязан:

- 2.1. Руководить творческой, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью библиотеки.
- 2.2. Организовывать взаимодействие структурных подразделений библиотеки, направлять их деятельность на развитие и совершенствование работы библиотеки с учетом социально-культурных приоритетов и современного уровня развития библиотечного дела.
- 2.3. Обеспечивать выполнение библиотекой обязательств перед муниципальным бюджетом, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам.
- 2.4. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности библиотеки, использование правовых средств финансового управления, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирование трудовых отношений.
- 2.5. Защищать имущественные интересы библиотеки в органах государственной власти и управления.
- 2.6. Обеспечивать сочетание единоначалия и коллегиальности в управлении библиотекой.
- 2.7. Принимать меры по обеспечению библиотеки квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию благоприятных условий труда, соблюдению требований трудового законодательства.
- 2.8. Обеспечивать на основе принципов социального партнерства выполнение коллективного договора, заключенного с трудовым коллективом библиотеки.
- 2.9. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

- 2.10. Постоянно повышать свой профессиональный уровень и способствовать развитию профессионального мастерства сотрудников библиотеки.
- 2.11. Соблюдать этику служебных отношений.
- 2.12. Соблюдать и контролировать соблюдение работниками библиотеки правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Права

Директор библиотеки имеет право:

- 3.1. Осуществлять взаимодействие и получать необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции библиотеки от структурных подразделений администрации Лискинского муниципального района, органов местного самоуправления городских и сельских поселений, общественных организаций, ведомств и служб.
- 3.2. Осуществлять руководство подчиненными.
- 3.3. Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.4. В установленном порядке заявлять о потребности в материально-техническом и хозяйственном обеспечении.

4. Ответственность

Директор библиотеки несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Воронежской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лискинского муниципального района за:

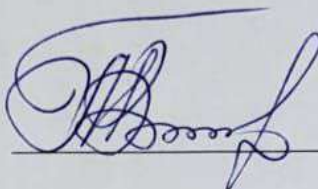
- 4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.
- 4.2. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.
- 4.3. Разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 4.4. Действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.
- 4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности библиотеки и её работникам.
- 4.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

5. Условия работы

5.1. Режим работы директора библиотеки определяется в соответствии с условиями трудового договора и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. В связи с производственной необходимостью директор библиотеки обязан выезжать в служебные командировки.

Начальник отдела культуры,
туризма и молодежной политики



Т.В. Матвиенко

Управляющий делами администрации
Лискинского муниципального района



Г.В. Куприянова

Начальник юридического отдела



И.А. Шиняев

С должностной инструкцией
ознакомлен(а):



Ю.С. Поддубная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры Лискинского муниципального района Воронежской области Лискинская централизованная библиотечная система (далее Учреждение) создано в соответствии с переименованием Муниципального казенного учреждения культуры Воронежской области Лискинского муниципального района Лискинская центральная районная библиотека на основании постановления администрации Лискинского муниципального района Воронежской области от 23 ноября 2021 г. № 1150 и является его правопреемником.

1.2. Полное наименование – Муниципальное казенное учреждение культуры Лискинского муниципального района Воронежской области Лискинская централизованная библиотечная система.

Сокращённое наименование - МКУК Лискинская ЦБС.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Лискинского муниципального района Воронежской области.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.5. Учреждение является казённым учреждением культуры, финансируемым из местного бюджета.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, бюджетную смету, самостоятельный баланс, расчётный счёт и иные счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием. Вступает в административные, финансовые, общественно-трудовые и иные правоотношения, регулируемые соответствующими нормативными актами различных отраслей права.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется законами «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре», указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Воронежской области, а также настоящим Уставом.

1.9. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 397901, Воронежская область, г. Лиски, ул. Красных зорь, д. 1 б.

1.10. Учреждение имеет структурные подразделения (Приложение 1), не обладающие правами юридического лица, функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического обеспечения, общего штата и фонда, централизованных процессов его формирования и использования. Структурные подразделения действуют на основании положений, у



процессов его формирования и использования. Структурные подразделения действуют в соответствии с положениями, утвержденными Учреждением.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями Учреждения являются: организация библиотечного обслуживания населения Лискинского муниципального района; культурно-просветительская, информационная, образовательная деятельность.

2.2. Для реализации уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Комплектование, учёт, обработка, сохранность, хранение, предоставление в пользование, контроль за использованием библиотечных фондов и иных информационных материалов, банков, баз данных на бумажных и иных носителях;
- Формирование фонда местных изданий путем получения бесплатного экземпляра всех изданий, выходящих на территории Лискинского муниципального района;
- Раскрытие библиотечных фондов с помощью справочно-поискового аппарата на различных носителях информации;
- Организация внутрисистемного книгообмена;
- Организация документальной базы информации с использованием собственных ресурсов и информационных ресурсов библиотек регионального и федерального уровней;
- Предоставление доступа пользователям к информационным ресурсам;
- Справочно-библиографическое обслуживание пользователей по их запросам;
- Поиск, сохранение и распространение историко-краеведческих знаний и информации;
- Организация культурного досуга населения;
- Оказание сервисных услуг в соответствии с запросами пользователей и возможностями Учреждения;
- Сотрудничество с различными учреждениями культуры, социальной, образовательной сферы по реализации социально-культурной политики Лискинского муниципального района;
- Текущее и стратегическое, программно-целевое планирование работы Учреждения;
- Создание системы непрерывного профессионального образования специалистов; социальное развитие коллектива;
- Библиотечный маркетинг: проведение маркетинговых исследований, комплексно-рекламно-имиджевых мероприятий.



3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами настоящим Уставом;
- утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными библиотечными фондами, устанавливая особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов;
- определять в соответствии с действующим законодательством и правилами библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями или иными гражданами и учреждениями;
- определять структуру, штаты, формы и размеры оплаты труда работников с учётом государственной системы оплаты труда и в пределах ассигнований, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной и или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с другими учреждениями культуры (библиотеками всех систем и ведомств, музеями, театрами, музыкальными школами и т.п.), творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;
- самостоятельно определять источники комплектования фондов;

3

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. При этом Учреждение не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры;
 - в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников библиотек и их поощрение, производственное и социальное развитие;
 - совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
- 3.2. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек



реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры;

• в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников библиотек и их поощрение, производственное и социальное развитие

• совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в целях расширения предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба основной работе и соответствует целям, ради которых создана библиотека.

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды хозяйственной деятельности:

- доставка литературы по заказу;
- составление тематического списка литературы;
- уточнение библиографических и фактографических данных;
- реализация и предоставление во временное пользование основных фондов имущества Учреждения для целей, не связанных с культурной деятельностью по согласованию с учредителем;
- предоставление во временное пользование компьютерной техники;
- оказание платных услуг по изготовлению ксерокопий;
- набор и распечатка текста;
- сканирование;
- осуществление издательской деятельности и маркетинговых исследований по заказам юридических и физических лиц;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской информационной деятельности;
- иных видов деятельности, не предусмотренных Уставом, операций, работ, услуг.

3.4. Платные формы деятельности Учреждения не являются предпринимательскими, если доход от них полностью идёт на развитие библиотек и совершенствование библиотечного обслуживания. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.5. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ней на правах оперативного управления.

4.2. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных и оборотных средств, необходимых для выполнения своих целей и задач в соответствии с настоящим Уставом.

4.3. В состав имущества и средств Учреждения входят:

- библиотечные фонды, независимо от материальной основы носителя информации (печатные, аудиовизуальные, электронные документы, базы данных и т.д.);
- поисковый справочный аппарат;
- организационная, технологическая, финансовая документация;
- здания, сооружения, оборудование, транспорт и другие материальные ценности.



УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации Лискинского
муниципального района
Воронежской области
от 23 ноября 2021 г. № 1150

Глава Лискинского
Муниципального района
И.О.Кирнос



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры
Лискинского муниципального района Воронежской области
Лискинская централизованная библиотечная система

I

г. Лиски
2021 г.

