

Бекітемін
Шахтинск қаласының әкімдігі
Шахтинск қаласы мәдениет
тілдерді дамыту, дене шынықтыру және
спорт бөлімінің «Шахтинск
орталықтандырылған
кітапхана жүйесі» КММ
директоры

И. Калинина

2022ж. «__» _____

**«Шахтинск орталықтандырылған кітапхана жүйесі» КММ
Орталықтандырылған кітапхана жүйесі туралы
Ережесі**

1. Жалпы ереже

1.1 Шахтинск қаласының бұқаралық және балаларға арналған кітапханаларының орталықтандырылған кітапханалар жүйесіне біріктірілген (әрі қарай ОКЖ) әдістемелік орталығы Бұқар жырау атындағы Орталық қалалық кітапхана болып табылады.

1.2 ОКЖ заңды тұлға болып табылады, Шахтинск қаласының әкімдігі Шахтинск қаласы мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөліміне бағынады.

1.3 ОКЖ өз қызметінде ҚР Заңдарын, тиісті нормативтік актілер мен нұсқаулықтарды, «Шахтинск қ. ОКЖ» КММ Жарғысын, директоры бұйрықтары мен қарауларын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.4 ОКЖ кітапханалары қызметінің негізін қалаушы ұстанымы қауымдастықтың барлық азаматтарына кітапхана қорына ашық әрі тең қолжетімділік ұстанымы болып табылады.

1.5 ОКЖ кітапханаларын пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі «Шахтинск қ. ОКЖ кітапханаларын пайдалану ережесімен» анықталады.

1.6 ОКЖ қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері ОКЖ, кітапхана-филиалдарда туралы ережемен, лауазымдық нұсқаулықтармен және ішкі тәртіп ережесімен айқындалады.

1.7 ОКЖ құрылымы

- Орталық қалалық кітапхана

- Кітапхана-филиал - №1, №2, №8, №11, №12, №13, №16

2. ОКЖ негізгі міндеттері мен қызметтері

2.1 ОКЖ Шахтинск қ. тұрғындарының білім алу, мәдени деңгейін арттыруға арналған.

2.2 Пайдаланушылардың қажеттілігі мен қызығушылықтарын қанағаттандыруға кітапханалық, ақпараттық және анықтамалы-библиографиялық қызмет көрсету тегін іске асырылады.

2.3 ОКЖ пайдаланушыларға әртүрлі пайдалану тәртібінде негізгі қызмет көрсету мен қосымша қызметтер ұсынуды ұйымдыстырады: стационарлық және стационар емес қызмет көрсету, электронды пошта және Ғаламтор тәртібінде, т.б.

2.4 ОКЖ құжаттардың әмбебап қорын әртүрлі үлгіде және көріністе (баспа басылымдары, кино-фото- құжаттар, өзге де ақпарат тасымалдаушылар) қалыптастырады, толықтырудың кез-келген көзін пайдаланады, ерекше толықтырумен өлкетану құжаттарының (жарияланған және жарияланбаған) қорын қалыптастырады.

2.5 ОКЖ құжаттар қорын зерттеу, сипаттауды іске асырады, оларды анықтамалы-библиографиялық іздеу жүйесінде көрсетеді: каталогтарда, картотекаларда, ақпараттық, библиографиялық көмек құралдарда, дерекқорлар мен банктерде, коммуникация құралдарында

2.6 ОКЖ Шахтинск қаласында кітапханалық істің дамуын болжайды, қала аумағында орналасқан кітапханалардың қызметіне талдау жасайды, кітапхана кадрларының біліктілігін арттыру жүйесін ұйымдастырады, кітапханаларға кәсіби және әдістемелік көмек көрсетеді.

2.7 ОКЖ өз бетінше және өзге де кітапханалар мен мекемелермен бірлесіп әлеуметтік маркетингтік зерттеу жүргізеді: қажеттілік түрін, халық, кәсіпорындар, ұйымдықтардың оқылым мен ақпарат саласындағы сұраныстарын зерттейді.

3. Мүлкі мен сақтау қоры

3.1 ОКЖ мүлкі кітапханаларға тікелей басқару құқығымен бекітіледі.

3.2 ОКЖ мүлкі мемлекеттік меншік болып табылады. ОКЖ қаржыландыру көзі:

- республикалық бюджет;

- жергілікті бюджет;

- қайтарымсыз немесе қайырымдылық жасау ұйымдары, мекемелері және азаматтар.

3.3 ОКЖ мүлкі негізгі және осы Ережеге сәйкес ОКЖ мақсаттары мен міндеттерін орындауға қажетті қосалқы құралдардан тұрады.

3.4 ОКЖ кітапханалық қорына қабалдау, есепке алу мен беру «Кітапханалық қорды есепке алу және сақтау нұсқаулығына», «Кітапханаларды пайдалану ережелеріне» сәйкес жүріледі.

3.5 Кітапханалық қор мемлекеттің мүлкі болып табылады және ОКЖ тікелей пайдалану құқығымен бекітілген.

3.6 ОКЖ түгелдігін, жаңартылуын, пайдаланудың қалыпты жағдайын қамтамасыз етеді

3.7 ОКЖ өзінің міндеттері бойынша тек қолданысындағы құралдарға ғана жауап береді.

4. Қызметті ұйымдастыру

4.1 ОКЖ бекітілген Ереже аясында қызметін іске асырады.

4.2 ОКЖ өз қызметінде пайдаланушылардың мүдделерін ескереді, өнім, жұмыс, қызмет сапасын қамтамасыз етеді.

4.3 ОКЖ мыналарға құқылы:

- ҚР заңнамасына сәйкес негізгі және өзге де қызметтерін жоспарлауға;

- өз қызметін жоспарлауға және пайдаланушылардың сұраныстарын қорытындылай келе болашақ дамуын анықтауға;

- бекітілген тәртіппен ОКЖ қызметкерлеріне жалақы төлеуге бағытталған қаржы мөлшерін анықтауға және олардың көтермеленуі, өнеркәсіптік және әлеуметтік дамуын анықтауға;

- ҚР Заңнамасына сәйкес құрылымдық бөлімшелер құрып, штат кестесін ұйымдастыруға.

4.4 ОКЖ мыналарға міндетті:

- ОКЖ туралы, құрылымдық бөлімшелер туралы Ережелер, ОКЖ қызметкерлеріне арналған лауазымдық нұсқаулықтар, «ОКЖ қызметтерін пайдалану ережесін» қарастырып, оны бекітуге ұсынуға;

- өз қызметкерлерін қауіпсіз еңбек шарттарымен қамтуға және олардың денсаулығы мен еңбекке қабілеттілігіне келтірген залал үшін бекітілген тәртіппен жауапкершілік жүктеуге;

- статистикалық есеп жүргізуге, ҚР заңнамасы шегінде жоғары тұрған ұйым бекіткен тәртіп пен мерзімде қызмет нәтижесі туралы есеп беруге;

4.5 ОКЖ қызметін бақылау және тексеру Шахтинск қаласының әкімдігі Шахтинск қаласы мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімімен, сондай-ақ салық, құқық қорғау органдарымен, ҚР заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің қызметін тексеру жүктелген олардың құзыреті шегінде мүлікті басқару Комитетімен жүзеге асырылады.

5. ОКЖ басқару. Кадрлар.

5.1 ОКЖ басқару ҚР заңнамасына және осы Ережеге сәйкес іске асырылады.

5.2 Жоғары лауазымды тұлға Шахтинск қаласының әкімдігі Шахтинск қаласы мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің басшысымен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын директор болып табылады.

5.3 Мемлекеттік есептілікті бұрмалағаны үшін ОКЖ лауазымды тұлғалары ҚР заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартылады.

5.4 ОКЖ жанында тұрақты негізде кадрлық саясатты іске асыруды үйлестіретін консультативтік-кеңесші орган - Кадрлық комитет жұмыс істейді, ол кадрлық резервті қалыптастыру тәртібі мен шарттарын айқындайды және қызметкерлердің мансаптық өсу мүмкіндігін ұсынуды регламенттейді.

Утверждаю
Директор
КГУ «Шахтинская
централизованная библиотечная
система» отдела культуры,
развития языков, физической культуры
и спорта города Шахтинска
акимата города Шахтинска
И. Калинина
« ___ » _____ 2022 года

Положение
о Централизованной библиотечной системе
КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1 Массовые и детские библиотеки города Шахтинска объединены в централизованную библиотечную систему (далее ЦБС), методическим центром которой является Центральная городская библиотека им. Бухар Жырау.

1.2 ЦБС является юридическим лицом, входит в подчинение отдела культуры, развития языков, физической культуры и спорта города Шахтинска акимата города Шахтинска.

1.3 В своей деятельности ЦБС руководствуется Законами РК, соответствующими нормативными актами и инструкциями, Уставом КГУ «Шахтинская ЦБС», приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.

1.4 Основопологающим принципом деятельности библиотек ЦБС является принцип открытого и равного доступа к библиотечным фондам и информации для всех граждан общества.

1.5 Порядок обслуживания пользователей библиотек ЦБС определяется «Правилами пользования библиотеками Шахтинской ЦБС».

1.6 Права и обязанности сотрудников ЦБС определяются Положениями о ЦБС, библиотеках-филиалах, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7 Структура ЦБС

- Центральная городская библиотека
- библиотеки-филиалы — №1, №2, №8, №11, №12, №13, №16

2. Основные задачи и функции ЦБС

2.1 ЦБС предназначена для повышения образовательного, культурного уровня жителей г.Шахтинска.

2.2 Удовлетворение потребностей и интересов пользователей в библиотечном, информационном и справочно-библиографическом обслуживании осуществляется бесплатно.

2.3 ЦБС организует основное обслуживание и предоставление дополнительных услуг пользователям в различных режимах пользования: в стационарном и нестационарном обслуживании, в режиме электронной почты и Интернета и т.д.

2.4 ЦБС формирует универсальный фонд документов различных типов и видов (печатные издания, кино - фото - документы, другие носители информации), использует любые источники комплектования, с особой полнотой формирует фонд краеведческих документов (опубликованных и неопубликованных).

2.5 ЦБС осуществляет изучение, описание фонда документов, отражает их в справочно-библиографической поисковой системе: каталогах, картотеках, информационных, библиографических пособиях, базах и банках данных, средствах коммуникаций.

2.6 ЦБС прогнозирует развитие библиотечного дела в городе Шахтинске и прилегающих поселках, осуществляет анализ деятельности библиотек, расположенных на их территории, организует систему повышения квалификации библиотечных кадров, оказывает профессиональную и методическую помощь библиотекам.

2.7 ЦБС самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями проводит социологические маркетинговые исследования: изучает характер потребностей, запросы населения, предприятий, организаций в области чтения и информации.

3. Имущество и фонды хранения

3.1 Имущество ЦБС закрепляется за библиотеками на правах оперативного управления.

3.2 Имущество ЦБС является государственной собственностью. Источниками финансирования ЦБС является:

- республиканский бюджет;
- местный бюджет;
- безвозмездные или благотворительные организации, учреждения и граждане.

3.3 Имущество ЦБС состоит из основных средств и запасов необходимых для выполнения целей и задач ЦБС в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Прием, учет и выдача из ЦБС библиотечных фондов происходит в соответствии с Инструкцией по учету и хранению библиотечных фондов, Правилами пользования библиотеками.

3.5 Библиотечные фонды являются государственной собственностью и закреплены за ЦБС на правах оперативного управления.

3.6 ЦБС обязуется обеспечивать сохранность имущества, возобновление, нормальные условия эксплуатации.

3.7 ЦБС отвечает по своим обязательствам только за находящиеся в ее распоряжении средства.

4. Организация деятельности

4.1 ЦБС осуществляет деятельность в пределах, установленных Положением.

4.2 В своей деятельности ЦБС учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3 ЦБС имеет право:

- планировать свою основную и иную деятельность в соответствии с законодательством РК;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса пользователей;
- в установленном порядке определять размер средств, направленных на оплату труда работников ЦБС и их поощрение, производственное и социальное развитие;
- создавать структурные подразделения, штатное расписание организации согласно законодательства Республики Казахстан;

4.4 ЦБС обязана:

- рассматривать и представлять на утверждение Положения о ЦБС, структурных подразделениях, должностные инструкции на работников ЦБС, «Правила пользования библиотек»;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные вышестоящим ведомством.

4.5 Контроль и ревизия деятельности ЦБС осуществляется отделом культуры, развития языков, физической культуры и спорта города Шахтинска акимата города Шахтинска, а также налоговыми, правоохранительными органами, комитетом по управлению имуществом в пределах их компетенций, на которые в соответствии с законодательством РК возложена проверка деятельности государственных учреждений.

5. Управление ЦБС. Кадры.

5.1 Управление ЦБС осуществляется в соответствии с законодательством РК и настоящим Положением.

5.2 Высшим должностным лицом является директор, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем отдела культуры, развития языков, физической культуры и спорта города Шахтинска акимата города Шахтинска.

5.3 За искажение государственной отчетности должностные лица ЦБС несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РК.

5.4 При ЦБС на постоянной основе действует Кадровый комитет - консультативно-совещательный орган, координирующий реализацию кадровой политики, который определяет порядок и условия формирования кадрового резерва и регламентирует предоставление возможности карьерного роста сотрудникам.