

Бекітемін
Шахтинск қаласының әкімдігі
Шахтинск қаласының мәдениет
және тілдерді дамыту бөлімі
«Шахтинск қаласының
орталықтандырылған кітапхана
жүйесі» КММ директоры
И. Калинина
2014ж. _____ » _____

**«Шахтинск қаласының 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 ОҚЖ) әдістемелік орталығы Бұқар жырау атындағы Орталық қалалық кітапхана болып табылады.

1.2. ОҚЖ заңды тұлға болып табылады, Шахтинск қаласының әкімдігінің Мәдениет және тілдерді дамыту бөліміне бағынады.

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

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

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

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

1.7. ОҚЖ құрылымы

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

2. ОҚЖ негізгі міндеттері мен қызметтері

2.1. ОҚЖ 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. ОҚЖ 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:

- 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 қамтып, өзінің міндеттері бойынша тек қолданысындағы құралдарға ғана жауап береді, олар түгел болмаса мекеме басшысы біріккен жауапкершілік жүктейді.

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 көгермеленуі, өнеркәсіптік және әлеуметтік дамуын анықтауға;

- ҚР Үкіметінің «Мемлекеттік мәдениет ұйымдарының типтік штатын бекіту туралы» 2013 жылғы 17 маусымдағы қаулысына сәйкес құрылымдық бөлімшелер құрып, штат кестесін өзгертуге;

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;
- ОКЖ лауазымды тұлғасы мемлекеттік есептілікті бұрмалағаны үшін ҚР заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшіліктік және қылмыстық жауапкершілік жүктейді.

4.5. ОКЖ қызметін бақылау мен тексеруді Шахтинск қаласының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі, сондай -ақ салық, құқық қорғау және басқа да мемлекеттік мекемелердің қызметін тексеру ҚР заңнамасына сәйкес жүктелген органдар олардың құзіреттілігі шегінде іске асырады:

- ОКЖ бекітілген, тікелей пайдалану құқығы берілген мүліктерді қолдануды бақылауды мүлікті басқару жөніндегі тиісті комитет іске асырады.

5. ОКЖ басқару. Кадрлар.

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

5.2. Шахтинск қаласының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің басшысы тағайындайтын және жұмыстан босататын директор жоғары лауазымды тұлға болып табылады.

ОКЖ директоры:

- бюджеттік тапсырыс пен штат кестесін әзірлеп (бухгалтермен бірлесіп), құрылтайшыға келісімге ұсынады;
- ОКЖ қызметін реттейтін құжаттар: құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары, ішкі еңбек тәртібі ережесі мен ОКЖ кітапханаларын пайдалану ережесін дайындап, Шахтинск қаласының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің басшысына бекітуге ұсынады;
- өз құзіреттілігі шегінде бұйрықтар шығарып, ОКЖ барлық қызметкерлеріне міндетті нұсқаулар береді;
- директор қаладағы және одан тысқары барлық мекемелер мен ұйымдарға ОКЖ таныстырады.

Утверждаю
Директор КГУ «Шахтинская
централизованная библиотечная
система» отдела культуры и развития
языков города Шахтинска акимата
города Шахтинска

_____ И. Калинина
« _____ » _____ 2014 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 и развития языков 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 ЦБС, а также настоящим Положением.

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

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

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

1.7. Структура ЦБС

- Центральная городская библиотека
- библиотека-филиал — № 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, осуществляет анализ деятельности библиотек, расположенных на территории города, 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:

- 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, возобновление, нормальные условия эксплуатации, отвечать по своим обязательствам только за находящиеся в его распоряжении

средства, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет руководитель учреждения.

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 согласно Постановлению правительства РК « Об утверждении типовых штатов государственных организаций культуры» от 17 июня 2013 года структурные подразделения, изменять штатное расписание;

4.4. ЦБС обязана:

- рассматривать и представлять на утверждение Положения о ЦБС, структурных подразделениях, должностные инструкции на работников ЦБС, «Правила пользования услугами библиотек ЦБС»;
- 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 в пределах законодательства РК;
- за искажение государственной отчетности должностные лица ЦБС несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РК.

4.5. Контроль и ревизия деятельности ЦБС осуществляется отделом культуры и развития языков города Шахтинска, а также налоговыми, правоохранительными и другими органами в пределах их компетенций, на которые в соответствии с законодательством РК возложена проверка деятельности государственных учреждений:

- контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за ЦБС на правах оперативного управления, осуществляется соответствующим комитетом по управлению имуществом.

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 руководителем отделом культуры и развития языков города Шахтинска.

Директор ЦБС:

- разрабатывает (совместно с бухгалтером) и представляет учредителю для согласования бюджетную заявку и штатное расписание;
- разрабатывает документацию, регламентирующую деятельность ЦБС: положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников, правила внутреннего трудового распорядка и правила пользования библиотеками ЦБС и отдает на утверждение руководителю отдела культуры и развития языков города Шахтинска;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников ЦБС;
- директор представляет ЦБС во всех учреждениях и организациях в городе, и за его пределами.