

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КУЛЬТУРА»
(МАУ «КУЛЬТУРА»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
муниципального автономного
учреждения «Культура»

С.М.Выродов

« 01 » *Июль* 2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
муниципального автономного учреждения
«Культура»
КУЛЬТУРНО-ИСТОРИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

г. Урай, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Культурно-исторический центр (далее – КИЦ) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения «Культура» (далее – МАУ «Культура»), создан для удовлетворения информационных, культурных, образовательных и научных потребностей населения города Урай.

1.2. Настоящее Положение определяет правовое положение КИЦ, цели, задачи и виды деятельности, структуру, порядок управления, права и обязанности КИЦ, как структурного подразделения МАУ «Культура».

1.3. КИЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, другими действующими нормативными правовыми актами, Уставом МАУ «Культура», локальными актами МАУ «Культура», а также настоящим Положением.

1.4. Адрес местонахождения: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, микрорайон 2 дом 39/1.

1.5. В состав КИЦ входят:

- Центральная библиотека имени Льва Иосифовича Либова;
- Детская библиотека;
- Детская библиотека-филиал;
- Музей истории г. Урай.

1.6. Библиотеки и музей, входящие в КИЦ, являются информационными, культурными, образовательными учреждениями, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.7. Библиотеки, входящие в КИЦ, общедоступные, т.е. предоставляют возможность пользования фондом и услугами юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничения по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.8. Порядок доступа к фонду КИЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления услуг устанавливаются Правилами пользования библиотеками КИЦ и Правилами пользования Музеем истории г. Урая КИЦ.

1.9. КИЦ имеет круглую печать со своим полным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности, может иметь необходимые для своей деятельности другие печати со своим наименованием и другими реквизитами.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. КИЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа, муниципальными правовыми актами, Уставом МАУ «Культура», путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Основные цели деятельности КИЦ:

2.2.1. Формирование, сохранение и развитие культуры и искусства;

2.2.2. Осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;

2.2.3. Библиотечное обслуживание населения на территории города Урай;

2.2.4. Сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения города Урай;

2.2.5. Обеспечение всем гражданам возможности свободного доступа к информации и документам, приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры во всех сферах деятельности;

2.2.6. Формирование информационных и общекультурных потребностей жителей города Урай, воспитание культуры чтения и пользования библиотечными фондами;

2.2.7. Создание условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей, развития инициативы и реализации творческого потенциала населения города Урай в сфере досуга;

2.2.8. Обеспечение благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей города Урай;

2.2.9. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения города Урай;

2.2.10. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для всех слоев населения города Урай;

2.2.11. Получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;

2.2.12. Содействие повышению профессионального, образовательного и общекультурного уровня развития личности;

2.2.13. Хранение музейных предметов и музейных коллекций; выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций; изучение музейных предметов и музейных коллекций; публикация музейных предметов и музейных коллекций;

2.3. Являясь общедоступным, культурно-просветительным центром, призванным способствовать удовлетворению духовных потребностей КИЦ решает следующие задачи:

- собирание, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;
- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;
- участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ в городе;
- проведение научно-исследовательской, научно-поисковой, научно-методической работы, отражающей специфику музея;
- реализация экспозиционно-выставочных проектов, осуществление экскурсионного обслуживания;
- организация системы учета, хранения и научной инвентаризации музейных фондов;
- организация и проведение выставок-продаж изделий народных промыслов, предметов изобразительного искусства, сувениров;
- организация и проведение музейных форм культурно-массовых мероприятий;
- установление культурных и экономических связей с другими регионами;
- деятельность по приобщению детей и взрослых к народному художественному творчеству, культуре и искусству.

2.4. Видами деятельности КИЦ являются:

1) Организация деятельности клубных формирований, в том числе организация деятельности кружков, секций;

2) Организация работы творческих коллективов, студий любительского художественного и технического творчества;

3) Организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам;

- 4) Проведение занятий на факультетах народных университетов/организация работы школ / курсов прикладных знаний и навыков;
- 5) Оказание услуг (выполнение работ) по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий;
- 6) Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание населения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7) Комплектование, обработка и организация хранения и использования универсального документального фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио- и видеофильмы, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты.
- 8) Ведение библиографического учета, обеспечение сохранности документного фонда, создание источников библиографии, формирование поискового справочно-библиографического аппарата (систему каталогов, картотек на различных носителях).
- 9) Научная обработка и организация библиотечного фонда для его использования с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование банков и электронных баз данных, организация доступа к ним
- 10) Предоставление пользователям библиотек во временное пользование любого документа из фонда документов библиотек;
- 11) Массовая работа, способствующая привлечению пользователей в библиотеки, раскрытию фонда библиотек;
- 12) Научно-методическая и научно-исследовательская деятельность по обеспечению библиотечного и информационного обслуживания населения;
- 13) Оказание консультационных услуг (проведение консультационных работ), подготовка научных справок населению:
 - консультации, научные справки населению (с привлечением специалистов);
 - издание методических материалов;
 - проведение исследовательской деятельности;
- 14) Оказание услуг по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан и т.д.);
- 15) Организация отдыха детей в летнее время (в т.ч. организация летних площадок)
- 16) Комплектование музейных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- 17) Учет, хранение, выявление, собирание, изучение, публикация, консервация музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музейном фонде, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- 18) Изучение и систематизация предметов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах;
- 19) Экспозиционно-выставочная деятельность, обменно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- 20) Экскурсионные услуги;
- 21) Лекционное, справочно-информационное обслуживание посетителей музея;
- 22) Организация, участие в проведении научных конференций и семинаров;
- 23) Подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- 24) Культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- 25) Деятельность художественного салона;
- 26) Коллекционирование и экспонирование оружия, основных частей огнестрельного оружия и патронов к оружию, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 27) Разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- 28) Разработка сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий мастеров декоративно-

прикладного искусства, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;

2.5. КИЦ вправе осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход, деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

2.6. К предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности относится:

- 1) Оказание услуг по аренде нежилого фонда;
- 2) Оказание услуг по прокату (оборудования, компьютерной техники и пр.);
- 3) Оказание услуг (выполнение работ) по созданию банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов;
- 4) Рекламно-информационная деятельность, изготовление рекламной продукции;
- 5) Редакционно-издательская деятельность;
- 6) Оказание посреднических услуг физическим и юридическим лицам.
- 7) Оказание услуг предприятиям, учреждениям и организациям города по сценарному, постановочному обеспечению мероприятий;
- 8) Составление библиографических списков и тематическая подборка литературы по запросам читателей, заказ литературы по предварительным заявкам, информирование о новой литературе;
- 9) Библиотечное обслуживание удаленных пользователей через систему межбиблиотечного абонементов (МБА) и электронной доставки документов;
- 10) Выдача литературы из фонда читального зала на дом («ночной абонемент»);
- 11) Просмотр CD-Rom, поиск информации;
- 12) Интернет-услуги;
- 13) Оказание дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин);
- 14) Оказание услуг по изготовлению документальных копий на копировально-множительных аппаратах;
- 15) Набор текста на компьютере;
- 16) Распечатка, ламинирование, сканирование, брошюровка документов;
- 17) Экскурсионные услуги;
- 18) Экспозиционно-выставочная деятельность;
- 19) Изготовление и реализация сувенирной, печатной продукции;
- 20) Торговля покупными товарами и оборудованием;
- 21) Справочно-информационные и консультационные услуги на основе имеющихся музейных архивных документов и справочно-поисковых средств, оказание научно-методической помощи;
- 22) Предоставление во временное пользование научно-методической литературы, методических разработок по основным направлениям музейной научно-исследовательской работы;
- 23) Фотографирование (воспроизведение) и видеосъемка (воспроизведение) экспозиций, архивных материалов и экспонатов;
- 24) Реализация населению, юридическим лицам авторских работ художников, скульпторов, мастеров декоративно-прикладного искусства; репродукций картин; изделий из художественно обработанной кости, дерева, камня, других материалов;
- 25) Изготовление и реализация аудио-, аудиовизуальной и видеопродукции, соответствующей основным направлениям музейной деятельности, воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций на любых видах носителей;
- 26) Организация и проведение тематических выставок, торжественных вечеров предприятий, организаций, учреждений города к юбилеям, профессиональным праздникам, знаменательным датам;
- 27) Консультативная деятельность по созданию экспозиций на предприятиях города Урай;
- 28) Организация и проведение выставок-продаж, работа музейной сувенирной лавки;

29) Проведение дополнительных занятий для школьников по специально разработанному плану образовательной деятельности.

2.7. Платные услуги предоставляются на договорной основе. Формирование и установление тарифов на платные услуги, цен на билеты на посещение культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий и их экономическое обоснование производится исходя из калькуляции рассчитанной финансово-экономическим отделом МАУ «Культура».

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КИЦ

3.1. Обеспечивая неотъемлемое право личности на приобщение к ценностям науки и культуры, научное познание и образование, гарантируя общедоступность своих фондов документов и экспонатов, полноту информации об их составе, КИЦ осуществляет:

- формирование фондов документов и экспонатов, их комплектование, исключение из них устаревших документов, обеспечение сохранности фондов;
- ведение учета, научной обработки и раскрытие фондов с помощью справочно-поискового аппарата, формирование баз данных, организации доступа к ним, в том числе через Интернет;
- библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей КИЦ, предоставление им информации и документов в оригиналах и копиях, в том числе в электронном виде;
- массовую работу, направленную на привлечение читателей, раскрытие фондов, удовлетворение интересов и потребностей читателей в общении. Создание на базе КИЦ кружков, клубов по интересам для развития творческой деятельности и общения населения города Урай, проведение городских праздников и т.п.;
- основу деятельности Музея истории г.Урая составляет постоянная экспозиция

3.2. КИЦ разрабатывает и утверждает программы развития своей системы, участвует в реализации окружных библиотечных и музейных программ, координирует деятельность с другими культурно-просветительными, образовательными и иными учреждениями.

4. УПРАВЛЕНИЕ КИЦ

4.1. Структуру и штатную численность КИЦ утверждает генеральный директор МАУ «Культура», исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4.2. Непосредственное руководство КИЦ осуществляет директор, назначаемый на должность на условиях трудового договора и освобождаемый от нее приказом генерального директора МАУ «Культура».

4.3. Директор КИЦ выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности КИЦ:

- представляет КИЦ по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями МАУ «Культура», органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;
- обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства, непосредственно касающихся деятельности КИЦ;
- организует и координирует деятельность КИЦ, обеспечивает исполнение плановых мероприятий;
- обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за КИЦ, целевое использование средств, выделенных КИЦ;
- принимает необходимые меры для обеспечения работников КИЦ необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда, а также их правовой и социальной защиты;
- визирует проекты документов, подготовленных КИЦ;

- вносит представления генеральному директору МАУ «Культура» о назначении на должности и освобождения от должностей работников КИЦ, о переводах, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки;

- распределяет обязанности между работниками КИЦ, организует их взаимодействие;

- обеспечивает соблюдение работниками КИЦ Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАУ «Культура», локальных нормативных актов МАУ «Культура», настоящего Положения, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- издает в пределах своей компетенции приказы, дает работникам обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, постановленных перед КИЦ;

- организует повышение уровня профессиональной подготовки работников КИЦ, обеспечивает подготовку работников к аттестации;

- организует и проводит методические и производственные совещания;

- анализирует работу КИЦ, готовит отчеты о его деятельности и представляет их вышестоящему руководству;

- исполняет иные обязанности, необходимые для осуществления эффективной и качественной работы КИЦ.

4.4. Директор КИЦ несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение обязанностей, связанных с руководством КИЦ.

4.5. Изменения в структуре КИЦ утверждаются генеральным директором МАУ «Культура», по представлению директора КИЦ.

4.6. Изменения в структуре КИЦ возможны, в случае если они не являются причиной существенного изменения условий труда и не препятствуют решению задач деятельности КИЦ, указанных в настоящем Положении.

5. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

5.1. Трудовой коллектив составляют все работники КИЦ.

5.2. Трудовые отношения работников КИЦ регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.3. Права и обязанности работников КИЦ правилами внутреннего трудового распорядка для работников МАУ «Культура», должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами.

5.4. Работники КИЦ имеют право на участие в управлении КИЦ, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.5. Администрация МАУ «Культура» обязана обеспечить работникам безопасные условия работы и охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Работники КИЦ в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.7. Обязанности и права каждого работника КИЦ определяются соответствующей должностной инструкцией, разрабатываемой директором КИЦ, либо иным уполномоченным лицом, согласовываемой с юрисконсультom, специалистом по охране труда, специалистом по кадрам МАУ «Культура» и утверждаемой генеральным директором МАУ «Культура».

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. В целях обеспечения своей деятельности КИЦ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за МАУ «Культура» на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Собственником имущества является муниципальное образование город Урай. Права собственника от имени муниципального образования осуществляет администрация города Урай.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов КИЦ являются:

6.2.1. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

6.2.2. Средства субсидий из бюджета городского округа Урай;

6.2.3. Доходы от реализации товаров, работ, услуг;

6.2.4. Добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

6.2.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом КИЦ обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств.

6.4. КИЦ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на выделенные ей средства, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Положении.

6.5. КИЦ хранит, использует фонды документов и экспонатов в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Положением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. КИЦ вправе:

7.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и видами деятельности, указанными в настоящем Положении;

7.1.2. Определять порядок доступа к фондам документов и экспонатов и предоставления услуг, разрабатывать Правила пользования библиотеками КИЦ и Правила пользования Музеем истории г. Урая КИЦ;

7.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками КИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек, вводить штрафные санкции за нарушение Правил пользования библиотеками КИЦ;

7.1.4. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотеками КИЦ;

7.1.5. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеками КИЦ;

7.1.6. Определять условия использования библиотечных и музейного фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

7.1.7. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

7.1.8. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками, музеями и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

7.1.9. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

7.1.10. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с Инструкцией по исключению документов из фондов библиотек КИЦ;

7.1.11. Давать структурным подразделениям МАУ «Культура» и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию КИЦ;

7.1.12. Требовать и получать от других структурных подразделений МАУ «Культура» необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию КИЦ;

7.1.13. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию КИЦ, а также по другим вопросам, не требующих согласования с генеральным директором МАУ «Культура»;

7.1.14. Разрабатывать содержание и конкретные формы культурно-массовой работы в соответствии с задачами и видами деятельности, указанными в настоящем Положении;

7.1.15. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию КИЦ;

7.1.16. Вносить на рассмотрение генерального директора МАУ «Культура» предложения по вопросам, входящим в компетенцию КИЦ, знакомиться с проектами решений, касающимися деятельности КИЦ;

7.1.17. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

7.2. КИЦ обязан:

7.2.1. Выполнять требования законодательных актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа, муниципальных правовых актов, Устава МАУ «Культура», настоящего Положения;

7.2.2. Обеспечивать сохранность и содержание в надлежащем состоянии имущества, закрепленного за КИЦ, использовать его в целях, определенных настоящим Положением;

7.2.3. Обеспечивать в процессе осуществления своей деятельности соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, пользователей и посетителей КИЦ;

7.2.4. Качественно и своевременно оказывать услуги (выполнять работы) в соответствии с установленным муниципальным заданием;

7.2.5. Обеспечивать в своей деятельности реализацию прав граждан, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе прав особых групп пользователей библиотек на библиотечное обслуживание и получение документов (национальные меньшинства, слепые и слабовидящие, лица преклонного возраста, лица, имеющие физические недостатки, дети, юношество).

7.2.6. Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

7.2.7. Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных и музейного фондов, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.8. Бесплатно предоставлять услуги пользователям КИЦ по получению в любой библиотеке информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

7.2.9. Предоставлять во временное пользование любой документ из библиотечных фондов через систему читальных залов и абонементов в соответствии с Правилами пользования библиотеками КИЦ.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. КИЦ организует взаимодействие со всеми структурными подразделениями МАУ «Культура» путем обмена информацией, документов и других материалов, необходимых для осуществления возложенных на КИЦ задач.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. КИЦ, как структурное подразделение МАУ «Культура» несет предусмотренную законодательством ответственность за выполнение всех возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины, в том числе:

- за несоответствие действующему законодательству издаваемых им проектов приказов, положений, инструкций и других документов правового характера;
- за непринятие предусмотренных законом мер и устранению выявленных нарушений в принимаемых и принятых нормативных документах;
- за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАУ «Культура».

9.2. Директор несет персональную ответственность за нарушение действующего законодательства, некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на КИЦ задач. Степень ответственности работников КИЦ определяется должностными регламентами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Порядок привлечения к ответственности работников КИЦ определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. КИЦ, может быть реорганизован или ликвидирован по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. КИЦ может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере.

Директор КИЦ

А.И.Примак