

**Положение
о структурном подразделении
«Тульская областная научная библиотека»**

1. Общие положения.

1.1. Тульская областная научная библиотека (далее подразделение) является обособленным структурным подразделением государственного учреждения культуры Тульской области «Региональный библиотечно-информационный комплекс» (далее – ГУК ТО «РБИК»).

1.2. Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными положениями действующего российского законодательства, локальными нормативными актами, Уставом ГУК ТО «РБИК» и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство подразделением осуществляет заместитель генерального директора-заведующий структурным подразделением.

1.4. Работа подразделения организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого за состояние дел на поручаемом участке и выполнения им отдельных поручений.

2. Цели и предмет деятельности.

2.1. Цели деятельности:

2.1.1. Обеспечение доступности региональных, российских и мировых информационных ресурсов для населения и юридических лиц с целью формирования и удовлетворения профессиональных, культурных, образовательных, досуговых и иных потребностей пользователей.

2.2. Предмет деятельности:

2.2.1. Формирование, учет и сохранение библиотечного фонда, включая библиотечный фонд Тульской области – собрание материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения в целях хранения и общественного пользования;

2.2.2. Организация взаимного использования библиотечных ресурсов.

2.2.3. Оказание методической помощи по направлениям деятельности.

3. Функции подразделения

3.1. Библиотечное, библиографическое обслуживание пользователей (граждан и организаций) в стационарных условиях и удаленно через сеть Интернет.

3.2. Предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного информирования.

3.3. Предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов.

3.4. Создание сводов библиографической информации, библиографического репертуара издательской продукции Тульской области, подготовка научно-вспомогательной и популярной библиографии.

3.5. Обеспечение научной обработки и раскрытие библиотечных фондов с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз и банка данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам, участие в информационном обмене.

3.6. Проведение научных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере ведения.

3.7. Осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности.

3.8. Осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей.

3.9. Осуществление в установленном порядке издательской деятельности.

3.10. Создание мультимедийной продукции, необходимой для обеспечения деятельности подразделения.

3.11. Оказание методической помощи и консультирования по направлениям деятельности подразделения.

3.12. Ведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела.

3.13. Участие в корпоративных проектах различных уровней.

3.14. Участие в организации системы повышения квалификации кадров муниципальных библиотек Тульской области.

4. Полномочия заведующего подразделения

4.1. Осуществление общего руководства деятельностью подразделения.

4.2. Несение персональной ответственности за надлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций в пределах, установленных Уставом ГУК ТО «РБИК», государственным заданием ГУК ТО «РБИК», годовым планом работы, трудовым договором, настоящим Положением.

4.3. Обеспечение законности и служебной дисциплины работников подразделения.

4.4. Распределение обязанности между сотрудниками подразделения.

4.5. Представление на утверждение генеральному директору проектов должностных инструкций, локальных нормативных актов, связанных с деятельностью подразделения.

4.6. Планирование текущей и перспективной деятельности подразделения.

4.7. Предоставление на рассмотрение Совета по комплектованию, комиссии по списанию свои предложения по вопросам комплектования, списания, сохранности библиотечного фонда.

4.8. Предоставление статистической отчетности, отчета о результатах деятельности подразделения.

4.9. Предоставление сведений, справок, документов, необходимых для оценки работы подразделения.

4.10. Согласовывание заявлений сотрудников в пределах своей компетенции.

4.11. Предоставление генеральному директору ГУК ТО «РБИК» информации о мерах, необходимых для выполнения государственного задания, соблюдении техники безопасности, безопасности условий труда, санитарных норм и правил.

4.12. Представление заявок на своевременное приобретение необходимой для работы подразделения литературы, оргтехники, инвентаря, оборудования.

4.13. Организация консультаций, лекций, докладов, семинаров по профилю работы подразделения, обмена опыта работы с другими подразделениями ГУК ТО «РБИК», так и другими библиотеками по согласованию с генеральным директором ГУК ТО «РБИК».

4.14. Осуществление связи с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников подразделения.

4.15. Заведующий подразделения может обладать иными полномочиями, определенными доверенностью генерального директора, ГУК ТО «РБИК».