

Утверждаю
Директор
МБУК «ЦБС» г. Прокопьевска
Генна С. Ф. Генне
« 18 » декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рекламно-издательском секторе

1. Общая часть

1.1. Рекламно-издательский сектор является структурным подразделением методического отдела Центральной городской библиотеки.

1.2. Рекламно-издательский сектор Центральной городской библиотеки осуществляет функцию единого руководства и координации по организации рекламно-издательской деятельности в ЦБС.

1.3. Рекламно-издательский сектор в своей деятельности подчиняется директору ЦБС, заместителю директора ЦБС, заведующей методическим отделом.

1.4. Рекламно-издательский сектор Центральной городской библиотеки в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 31.07.2020), Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.12.2015) «О рекламе», Законом Кемеровской области от 06.10.1997 N 28-ОЗ (ред. от 16.12.2020) «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», Уставом МБУК «ЦБС», Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «ЦБС», «Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система», данным Положением, перспективными и оперативными планами работы ЦБС.

1.5. Рекламно-издательский сектор осуществляет работу совместно с другими отделами Центральной городской библиотеки, библиотеками, а также с государственными и общественными организациями и учреждениями города по вопросам рекламы.

2. Основные задачи сектора

2.1. Организация рекламно-издательской деятельности в ЦБС.

2.2. Издание рекламной продукции.

2.3. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта рекламной деятельности в практику работы ЦБС.

2.4. Оказание библиотекам ЦБС консультативной и практической помощи по вопросам рекламы и работе в социальных сетях.

2.5. Продвижение ЦБС в СМИ, на портале PRO Культура.РФ, Библиотечном портале Кемеровской области и др., в Интернет-пространстве.

2.6. Информационная поддержка сайта ЦБС, аккаунтов библиотек в социальных сетях и др.

3. Основные функции сектора

3.1. Продвижение информации о деятельности ЦБС в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационная поддержка сайта ЦБС.

3.3. Подготовка, издание рекламных материалов о ЦБС.

3.4. Координация деятельности с другими структурными подразделениями ЦБС в области рекламно-издательской деятельности.

3.5. Систематический анализ издательской деятельности структурных подразделений ЦБС.

4. Права сектора

4.1. Для реализации возложенных задач и функций рекламно-издательский сектор и его заведующая имеют право:

- по поручению администрации осуществлять представительство в других учреждениях и организациях по вопросам, непосредственно связанным с деятельностью сектора;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности сектора и отдела;
- получать от структурных подразделений ЦБС сведения, необходимые для деятельности сектора;
- планировать деятельность сектора, определяя технологию, формы и методы работы в установленном порядке;
- по согласованию с администрацией ЦБС привлекать к организации отдельных мероприятий сотрудников других структурных подразделений ЦБС;
- представлять к поощрению отличившихся сотрудников.

5. Управление сектором

5.1. Рекламно-издательский сектор Центральной городской библиотеки возглавляет заведующая. Она назначается и освобождается от должности директором ЦБС по представлению заведующего методическим отделом.

5.2. Заведующая рекламно-издательским сектором организует всю работу сектора.

5.3. Обязанности заведующей рекламно-издательским сектором определяются должностной инструкцией, утвержденной директором ЦБС.

5.4. Работа рекламно-издательского сектора строится на основе единого плана методического отдела, плана работы ЦБС.

6. Ответственность сектора

Рекламно-издательский сектор и его заведующая несут ответственность за:

- соблюдение законодательства об авторском праве;
- выполнение плана работы в установленные сроки;
- качество рекламных продуктов;
- достоверность сведений;
- сохранность фонда методического отдела и имущества Центральной городской библиотеки;
- организацию труда, соблюдение трудовой и технологической дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности.
- реализацию задач и функций, возложенных на сектор настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ЦБС, заместителя директора, заведующего методическим отделом.