

- 3.6. Знакомиться с проектами решения руководства облспецбиблиотеки, касающимися деятельности отдела;
- 3.7. Присутствовать на совещаниях и участвовать в мероприятиях, связанных с выполнением работ в соответствии с настоящей должностной инструкцией.
- 3.8. Участвовать в работе Совета при директоре облспецбиблиотеки.

#### 4. Ответственность

Заведующий отделом обслуживания несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, а также за необоснованное использование предоставленных прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За своевременное выполнение плана, за сохранность фонда отдела, библиотечного оборудования, документации; за организацию в отделе оперативного и качественного обслуживания читателей библиотеки; за выполнение сотрудниками своих служебных обязанностей.
- 4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.5. За соблюдение правил внутреннего распорядка библиотеки, инструкций по технике безопасности и противопожарной защите.

Заместитель директора

  
(подпись)

Ветошкина Т. В.

С Инструкцией ознакомлен:

  
(подпись)

Шатрова О.М.

« 20 » октября 2015 год