

Додаток
до рішення сільської ради від
15.04.2021 року № 108 -VIII

**Положення
Публічної бібліотеки
Кубейської сільської ради
Болградського району Одеської області**

**с.Кубей
2021р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення про публічну бібліотеку Кубейської сільської ради розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Публічної бібліотеки Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (далі - Публічної бібліотеки).

1.1. Публічна бібліотека - інформаційний, культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

1.2. Публічна бібліотека є комунальною власністю Кубейської сільської ради, створена на базі Кубейської сільської бібліотеки № 1.

1.3. Публічна бібліотека є неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством.

1.4 Структура Публічної бібліотеки включає:

- Виноградненську сільську бібліотеку-філію;
- Орхівську сільську бібліотеку-філію,

які розташовані в її межах на правах філій, відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т. ч. – веб-сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій.

1.4. Засновником комунального закладу є Кубейська сільська рада (далі - Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, інші засоби, необхідні для функціонування закладу відповідно до цілей Положення, у порядку і межах, визначених законодавством, через виконавчий комітет Кубейської сільської ради.

1.5. Публічна бібліотека є центральною бібліотекою Кубейської сільської ради, інформаційним та культурно-освітнім закладом у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення, методичним центром з питань розвитку бібліотечної справи, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, центральним депозитарієм краєзнавчої літератури, центром галузевої інформації з питань культури та мистецтва. Вона має відповідні відділи, формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між філіями об'єднаної територіальної громади, організовує його циркуляцію і використання. Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного в них фонду.

1.6. Публічна бібліотека має штат працівників, єдиний бібліотечний фонд, з централізованим комплектуванням, обробкою документів, єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

1.7. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Кубейської сільської ради, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

1.8. Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується Нач.відділу культури, молоді, спорту та туризму.

1.9. Порядок обслуговування користувачів визначається правилами користування Публічною бібліотекою Кубейської сільської ради.

1.10. Публічна бібліотека співпрацює з творчими спілками, державними та іншої форми власності підприємствами, установами, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.11. Місцезнаходження: Україна, 68720, Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вулиця Іорданова, буд. 1.

- Бібліотека – філія с.Оріхівка: вул. Малінова 63а, с.Оріхівка Болградського району Одеської області;

- Бібліотека – філія с. Виноградне: вул.Першотравнева1б, с.Виноградне Болградськогорайону Одеської області ;

1.12. Найменування: повне –Публічна бібліотека Кубейської сільської ради.

II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Публічної бібліотеки є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадян, надання консультативних послуг з питань електронного оформлення звернень до органів державної влади.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основними завданнями Публічної бібліотеки є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних та інформаційних послуг з метою

розповсюдження знань та інформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально-економічних та соціокультурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості.

3.2. Для виконання цих завдань Публічна бібліотека:

3.2.1. Забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їхньої статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки-філії, здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

3.2.2. Обслуговує населення через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, здійснює дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій. Публічна бібліотека і сільські бібліотеки-філії організовують обслуговування населення мікрорайонів.

3.2.3. Формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях.

3.2.4. Вичерпно комплектується краєзнавчими виданнями на основі придбання різних видів документів за бюджетні і позабюджетні кошти. Формує фонд україніки вітчизняних видань і фонд документів мовою національних меншин, які компактно проживають в регіоні.

3.2.5. Забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням. Вилучає з бібліотечного фонду документи у порядку, визначеному нормативними документами у сфері культури.

3.2.6. Формування фонду сільських бібліотек-філій здійснюється з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того регіону, де знаходиться бібліотека-філія.

3.2.7. Публічна бібліотека забезпечує централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів в усі підрозділи системи; вивчення потреб користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами.

3.2.8. Публічна бібліотека здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять; бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду.

3.2.9. Публічна бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на весь фонд, у тому числі – зведені каталоги. Бібліотеки-філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

3.2.10. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання актів, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Публічна

бібліотека за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

3.2.11. Здійснює перерозподіл дублетних, непрофільних, мало використовуваних користувачами творів друку між бібліотеками через створений обмінний фонд.

Організовує між бібліотеками інших систем і відомств, установ, організацій, підприємств обмін документами.

3.2.12. Надає читачам усіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг, в тому числі на платній основі.

3.2.13. Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через Публічну бібліотеку або зручну для них бібліотеку-філію. Бібліотеки використовують наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації.

3.2.14. Забезпечує створення в процесі бібліотечно-інформаційного обслуговування необхідних умов для використання будь-яких частин бібліотечного фонду; свободу вибору творів друку та інших документів у поєднанні з цілеспрямованим формуванням читацьких потреб.

3.2.15. Організовує диференційоване обслуговування читачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно-виробничих, освітніх, культурних та пізнавальних потреб. Використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних.

3.2.16. Здійснює інформаційно-бібліографічне обслуговування із пріоритетністю краєзнавчого аспекту інформації з використанням традиційних і електронних носіїв.

3.2.17. Проводить просвітницьку роботу, створює для читачів об'єднання і клуби за інтересами.

3.2.18. Забезпечує взаємодію бібліотек різних видів, є організаційно-методичним і координаційним центром бібліотек-філій ОТГ, а саме:

- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;
- розробляє і подає пропозиції щодо вдосконалення бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування громади ;
- надає методичну, практичну допомогу бібліотекам-філіям громади;
- проводить наради, семінари, практикуми, бере участь у діяльності курсів з підвищення професійного рівня бібліотечних працівників, в організації і підведенні підсумків оглядів, оглядів-конкурсів тощо.
- бере участь у реалізації державних і розробленні та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції.

3.2.19. Публічна бібліотека має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

3.2.20. Публічна бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Управління діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється директором у відповідності з посадовою інструкцією.

4.2. Директор затверджується на посаду і звільняється з посади сільським головою виконавчого комітету Кубейської сільської ради

4.3. Директор Публічної бібліотеки:

- вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки;
- несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Публічної бібліотеки;
- діє від імені Публічної бібліотеки, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки в межах та порядку, визначених Положенням;
- розпоряджається коштами та майном Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства;
- забезпечує дотримання встановленого для працівників режиму роботи, час відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно-правових актів;
- забезпечує створення необхідних умов для збереження бібліотечних фондів, відповідає за їх повне збереження, стан обліку, інвентаризацію;
- несе відповідальність за створення необхідних умов для збереження комунальної власності (за стан збереження будівель та іншого майна), для роботи користувачів і працівників та ефективного використання ресурсів бібліотеки;
- слідкує за дотриманням чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками бібліотек, керує діяльністю бібліотек Кубейської сільської ради та несе відповідальність за впровадження цієї діяльності та її результати;
- здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Публічної бібліотеки, механізації та автоматизації бібліотечних процесів;
- затверджує посадові інструкції, фондову облікову документацію.

4.4. На період тимчасової відсутності директора Публічної бібліотеки, його обов'язки виконує інший працівник Публічної бібліотеки, відповідно до розпорядження сільського голови виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

4.5. Директор організовує роботу Публічної бібліотеки і несе повну відповідальність за її діяльність.

4.6. Створює умови для збереження власності, ефективного використання ресурсів Публічної бібліотеки для вирішення виробничих завдань та соціального розвитку колективу. Сприяє підвищенню активності і відповідальності працівників бібліотеки за виконання покладених на них завдань.

V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Матеріально–технічна база Публічної бібліотеки включає приміщення, споруди, обладнання та інвентар, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

5.2. Майно Публічної бібліотеки закріплюється за нею на праві оперативного управління.

5.3. Джерелами формування майна Публічної бібліотеки є:

- бюджетні асигнування;
- кошти, одержані від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і (або) фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Фінансування Публічної бібліотеки здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету об'єднаної територіальної громади (загального та спеціального фондів).

5.5. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через бухгалтерію виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

5.6. Збитки, завдані Публічній бібліотеці внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України. Засоби економічного захисту книжкового фонду: стягнення пені за несвоєчасне повернення книг чи їх пошкодження та ін.

5.7. Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271 та виконавчим комітетом Кубейської сільської ради. Доходи закладу у вигляді коштів, отриманих від надання додаткових платних бібліотечних послуг, звільняються від оподаткування на підставі ст.29 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

5.8. Майно Публічної бібліотеки може вилучатися лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації на розвиток

бібліотечної галузі, в порядку, визначеному законодавством. Майно, придбане за рахунок прибутків, одержаних від платних послуг, належить цим структурам.

VI. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ЗАКЛАДУ

6.1 Відповідно до законодавства України, Публічна бібліотека зобов'язана:

- забезпечувати оперативний облік та статистичну звітність про результати своєї роботи за формами, встановленими органами державної статистики;
- під час запису користувачів дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних»;
- надавати статистичну звітність у відповідності до законодавства за встановленими формами у визначені терміни; річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу Публічної бібліотеки Кубейської сільської ради методичним центрам.
- звітувати про свою діяльність перед Засновником та громадою села.

6.2 Контроль за діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється виконавчим комітетом Кубейської сільської ради та іншими органами, відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.7 Публічна бібліотека має право здійснювати міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи у відповідності з міжнародними договорами, укладеними Україною, Законами України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та іншими законодавчими актами України.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ТА ЙОГО РЕОРГАНІЗАЦІЯ

8.1. Припинення діяльності Публічної бібліотеки здійснюється шляхом її реорганізації (лимиття, приєднання, поділу, перетворення), або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Кубейською сільською радою об'єднаної територіальної громади.

8.3. При реорганізації чи ліквідації Публічної бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. Бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Єдиної мережі закладів культури (стаття 15 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», а також частина перша статті 22 Закону України «Про культуру»).