



УКРАЇНА

**Солотвинська селищна рада
Івано-Франківського району Івано-Франківської області
Восьме демократичне скликання
друга сесія
друге пленарне засідання**

Р І Ш Е Н Н Я №61/02/2020

від 14 грудня 2020 року

сmt.Солотвин

**Про перейменування бібліотеки селища Солотвин №1
та затвердження її Положення**

Відповідно до ст. 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України «Про культуру» відповідно до рішення Богородчанської районної ради від 19.11.2020 року за №620-35/2020 «Про передачу установ, організацій та підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ району» та з метою приведення у відповідність до чинного законодавства документів закладів культури (бібліотек)

Солотвинська селищна рада вирішила:

1. Перейменувати бібліотеку селища Солотвин №1 Богородчанської районної ради Івано-Франківської області (ЄДРПОУ 02228345) в Центральну публічну бібліотеку селища Солотвин №1 Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області.
2. Затвердити Положення Центральної публічної бібліотеки селища Солотвин №1 (додається);
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови Солотвинської селищної ради Н.В.Тютюнник та на постійну комісію селищної ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, спорту та соціального захисту населення (голова комісії- Данилюк К.В.).

Селищний голова

Манолій Піцуряк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Солотвинською селищною
радою Івано – Франківського
району Івано – Франківської
області

рішенням від 14.12.2020р.

№61/02/2020

ПОЛОЖЕННЯ

про Солотвинську центральну публічну бібліотеку

Це Положення розроблено у відповідності до Конституції України, Законів України “Про місцеве самоврядування”, “Про культуру”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, “Про інформацію” та інших законодавчих актів України, визначає найменування, статус, основні засади діяльності сільської бібліотеки, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

Місце знаходження та адреса Солотвинської центральної публічної бібліотеки Солотвинської селищної ради: Україна, 77753, вулиця Грушевського, 14, с.м.т Солотвин, Івано – Франківський район, Івано – Франківська область.

І. Загальні положення

1.1. Солотвинська центральна публічна бібліотека (далі – ПБ) є публічним, інформаційним, культурним, освітнім закладом, який має упорядкований фонд документів та доступ до інших джерел інформації, здійснює довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів.

1.2. Засновником ПБ є Солотвинська селищна рада (далі – Засновник); ПБ є бюджетним та неприбутковим комунальним закладом, що заснований на спільній власності територіальної громади смт Солотвин.

1.3. ПБ належить до “Переліку базової мережі закладів культури місцевого рівня”, який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”), не є юридичною особою, має книжковий штамп.

До її складу входять:

- центральна бібліотека для дітей Солотвинської селищної ради

- бібліотеки Солотвинської селищної ради, що розташовані в межах громади на правах філій:

- філія центральної бібліотеки №2 Солотвинської селищної ради смт. Солотвин

- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин
с.Бабче

- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин
с. Богрівка

- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин
с.Гута

- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Кривець
- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Кричка
- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Манява
- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Маркова
- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Монастирчани
- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Пороги
- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Раковець
- філія центральної бібліотеки Солотвинської селищної ради смт. Солотвин с. Яблунька

1.4. Загальне спрямування діяльності ПБ здійснює відділ культури, туризму, національностей та релігій. ПБ підпорядкована безпосередньо Солотвинській Селищній раді.

1.5. . Методичне керівництво та координацію роботи бібліотек – філій здійснюють Публічна центральна бібліотека та бібліотека для дітей (далі – Методичні центри).

1.6 ПБ проводить наради, семінари, практикуми, бере участь в діяльності курсів з підвищення професійного рівня бібліотечних працівників, в організації і підведенні підсумків оглядів, оглядів-конкурсів тощо.

1.7. ПБ очолює завідувач бібліотеки, який призначається і звільняється з посади за рішенням відділом культури, туризму, національностей та релігій.

Завідувач ПБ:

- організовує роботу ПБ і несе повну відповідальність за стан і результати її діяльності;
- систематично підвищує рівень професійної компетентності, впроваджує інноваційні форми і методи роботи;
- представляє інтереси ПБ в органах місцевої влади, інших організаціях у відносинах із юридичними та фізичними особами;
- забезпечує суворе дотримання чинного законодавства;
- має право на одержання соціальних гарантій, встановлених профільним законодавством та законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

1.8. ПБ здійснює свою діяльність, керуючись цим Положенням, яке розроблене відповідно до законодавчих документів, що регламентують

бібліотечну діяльність в Україні та затверджене рішенням Засновника і погоджене з відділом культури, туризму, національностей та релігій.

1.9. ПБ забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального положення, політичних і релігійних переконань та місця проживання; здійснює свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних потреб жителів села в інформації, спілкуванні, забезпечені своїх громадянських прав.

1.10. Формами бібліотечного обслуговування в ПБ є: абонемент, читальна зала, дистанційне та нестационарне обслуговування (пункти видачі, книгоношення).

1.11. ПБ має штат працівників: завідувач публічною центральною бібліотекою, методист, бібліотекар абонементу, бібліотекар читального залу, завідувач дитячою центральною бібліотекою, бібліотекар дитячої бібліотеки, технічний працівник (палівник). Відділ обслуговування, відділ комплектування, центр інформаційно-бібліографічного обслуговування є складовими публічної бібліотеки. Єдиний бібліотечний фонд, з централізованим комплектуванням, обробкою документів, єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

1.12. Порядок взаємодії з користувачами визначається “Правилами користування бібліотекою”, що розробляються самостійно на основі законів України, інших нормативно-правових актів, даного Положення та “Типових правил користування бібліотеками в Україні” і затверджуються Засновником за погодженням з Методичним центром..

1.12. ПБ може надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

II. Основні напрями діяльності

2.1. Метою діяльності ПБ є:

– сприяння реалізації конституційного права громадян на вільний доступ до інформації, знань, залучення до цінностей світової і вітчизняної культури, науки, освіти, збереження та популяризації надбань народної культури та місцевих традицій;

– формування, зберігання та надання в користування індивідуальним користувачам, групам, організаціям документів на різних носіях інформації у межах території, зазначеної у Положенні.

2.2. Для реалізації вказаної мети ПБ:

2.2.1 Формує фонд, універсальний за складом, з урахуванням пріоритетів суверенної України, національного складу населення та забезпечує його збереження:

– здійснює комплектування, сумарний та індивідуальний облік, систематизацію та технічну обробку документів на різних носіях інформації;

– складає акти на вилучення документів з фондів (фізично зношених, тих, що втратили актуальність та виробничу цінність тощо).

– вживає заходів щодо належного збереження та використання бібліотечного фонду;

– створює довідково-пошуковий апарат як традиційний, так і електронний (алфавітний каталог та краєзнавчу картотеку статей).

- систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.
 - регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження.
 - облік документів, що вибувають з бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює ПБ за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією.
 - здійснює перерозподіл дублетних, непрофільних, мало використовуваних користувачами творів друку між бібліотеками через створений обмінний фонд.
- 2.2.2. Спрямовує свою діяльність на залучення до читання різних верств населення:
- вивчає інтереси та запити користувачів, бере участь у соціологічних дослідженнях щодо вивчення потреб населення села, ступеня їх задоволення бібліотечними послугами;
 - активно співпрацює з органами місцевого самоврядування, підприємствами і установами, представниками місцевої громади та іншими бібліотеками;
 - проводить соціокультурну діяльність шляхом організації роботи клубів за інтересами, просвітницьких заходів, творчих акцій тощо;
 - здійснює довідкове та інформаційне обслуговування громади за допомогою організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж і.т.д..
- 2.2.3. Пріоритетним напрямом діяльності ПБ є краєзнавство:
- збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;
 - якнайповніше відображає місцеву тематику в довідково-пошуковому апараті;
 - спільно з іншими організаціями створює літописні і біографічні описи місцевих визначних пам'яток, історії окремих родин, відомих діячів краю, знаменних подій;
 - організовує роботу краєзнавчих об'єднань.
- 2.2.4. Бере активну участь у житті громади;
- 2.2.5. Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

III. Права та обов'язки центральної публічної бібліотеки

3.1. Відповідно до законодавства України ПБ має право:

- самостійно визначати зміст, напрями і конкретні форми своєї діяльності, здійснювати планування роботи і розробляти перспективи розвитку;
- представляти бібліотечний заклад в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі нарад, семінарів, конференцій з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності;
- визначати джерела комплектування фондів ПБ;
- користуватися асигнуваннями, виділеними Засновником та тих, що отримані з інших джерел фінансування;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами та організаціями;
- брати участь у конкурсних проектах, у т. ч. міжнародних (грантова діяльність), що сприяють розвитку бібліотечної справи;

– вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів:

– визначати Перелік додаткових платних послуг користувачам.

3.2. Відповідно до законодавства України ПБ **зобов'язана**:

– дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційною діяльністю;

– 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 бібліотеки – Методичним центрам.

– звітувати про свою діяльність перед Засновником та громадою села.

IV. Матеріально-технічне забезпечення

4.1. ПБ фінансується з місцевого бюджету та може отримувати додаткове фінансування за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, одержаних від платних послуг, пожертвувань та інших джерел не заборонених законодавством.

4.2. Засновник забезпечує ПБ приміщенням, що відповідає умовам обслуговування користувачів, необхідним обладнанням та устаткуванням, коштами на оновлення бібліотечного фонду, комп'ютерної техніки, доступом до телекомунікаційних мереж.

4.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі Засновника.

4.2.2. Засновник забезпечує ПБ систему захисту бібліотечного фонду та майна (грати, двері, охорона та пожежна сигналізація)

4.3. Забороняється переміщення ПБ без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників, зберігання бібліотечного фонду.

V. Порядок внесення змін і доповнень до Положення

5.1. Зміни та доповнення до Положення вносить Засновник.

5.2. ПБ має право подавати у письмовому вигляді пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Положення Засновнику, який його затверджує.

VI. Реорганізація та ліквідація публічної центральної бібліотеки

6.1. Ліквідація та реорганізація ПБ здійснюється відповідно до законодавства України:

– забороняється репрофілювання діяльності ПБ;

6.2. ПБ може бути ліквідована лише за рішенням сесії Солотвинської селищної ради за погодженням з відділом культури, туризму, національностей та релігій.

