

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням II сесії VIII скликання

Хустської міської ради

№ 575 від 20.10. 2021 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про бібліотеку-філію села Бороняво**

**Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека»**

**Хустської міської ради**

## **I. Загальні положення**

1. Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Статуту Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради, визначає правовий статус та основні засади діяльності бібліотеки-філії в складі Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради.

2. Повна назва – бібліотека-філія села Бороняво Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради (далі – бібліотека-філія).

3. Бібліотека-філія є структурним підрозділом Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради.

4. Місцерозташування бібліотеки-філії села Бороняво Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради: 90442, Закарпатська область, Хустський район, село Бороняво, вулиця Центральна, будинок 95.

5. Бібліотека-філія в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», нормативними актами та документами з бібліотечної справи, Статутом Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради та цим Положенням.

6. Уповноважений орган – Управління культури, молоді і спорту Хустської міської ради забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки-філії, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення фондів, гарантує їх цілісність, неподільність і невідчуженість.

7. Приміщення, обладнання, майно бібліотеки утримується Засновником.

8. Загальне методичне керівництво бібліотекою-філією здійснює директор Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради.

9. Бібліотека-філія доступна та безкоштовна до інформаційних технологій для користувачів, якими є жителі громади.

## **II. Мета та напрями діяльності**

1. Метою діяльності бібліотеки-філії є сприяння реалізації прав громадян на знання, освіту, користування культурними досягненнями, інформацією; забезпечення збору, зберігання та надання інформації про розвиток державності, економіки, науки і культури України.

2. Основною діяльністю бібліотеки-філії є:

- формування та збереження бібліотечних фондів;
- здійснення бібліотечного, бібліографічного, інформаційного обслуговування користувачів;
- просвітницька та соціокультурна діяльність;
- краєзнавча робота;
- міжбібліотечний абонемент;
- інша діяльність відповідно до законодавства України.

3. У своїй діяльності бібліотека-філія керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

4. У бібліотеці-філії організовується пункт доступу користувачів до мережі Інтернет.

### **III. Права та обов'язки бібліотеки-філії**

1. Відповідно до законодавства України бібліотека-філія має право за погодженням з Комунальним закладом «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради, уповноваженим органом та Засновником:

- визначати зміст, напрями і конкретні форми своєї діяльності, здійснювати планування роботи і розробляти перспективи розвитку філії в системі роботи Публічної бібліотеки;
- 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;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами та організаціями;
- брати участь у конкурсних проєктах, у т. ч. міжнародних (грантова діяльність), що сприяють розвитку бібліотечної справи;
- вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

2. Відповідно до законодавства України бібліотека-філія 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 форматами у визначені терміни; річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки-філії – Публічній бібліотеці;
- звітувати про свою діяльність перед Засновником.

### **IV. Матеріально-технічне забезпечення**

1. Майно бібліотеки-філії становлять основні засоби, оборотні та необоротні активи, а також інші цінності. Майно бібліотеки-філії знаходиться на балансі бухгалтерії Публічної бібліотеки.

2. Діяльність бібліотеки-філії здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3. Джерелами формування майна бібліотеки-філії є:

- бюджетні асигнування;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

## **V. Звітність та облік закладу**

1. Бібліотека-філія здійснює оперативний облік та статистичну звітність результатів своєї роботи за формами, встановленими органами державної статистики.

2. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки-філії погоджуються та затверджуються директором Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради.

3. За фальсифікацію фактів обліку і звітності завідувач несе відповідальність у законодавчому порядку.

## **VI. Міжнародне співробітництво**

1. Бібліотека-філія має право здійснювати міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи у відповідності з міжнародними договорами, укладеними Україною, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та іншими законодавчими актами України.

## **VII. Формування бібліотечного фонду**

1. Бібліотечний фонд філії формується з урахуванням інформаційних потреб користувачів і особливостей зони обслуговування.

2. Бібліотека-філія забезпечує вивчення потреб користувачів, ступеня їхнього задоволення фондами.

3. Бібліотека-філія здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, закріпленого за ними фонду.

4. Бібліотека-філія веде каталоги і картотеки на свої фонди.

## **VIII. Управління бібліотекою-філією**

1. Управління бібліотекою-філією здійснює завідувач, який несе повну відповідальність за виконання функцій бібліотеки-філії.

2. Завідувач бібліотеки-філії:

➤ організовує роботу бібліотеки і несе відповідальність за стан та результати її діяльності;

➤ систематично підвищує рівень професійної компетентності, впроваджує інноваційні форми і методи роботи;

➤ забезпечує суворе дотримання чинного законодавства;

➤ має право на одержання соціальних гарантій, встановлених профільним законодавством та законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення;

➤ здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку бібліотеки-філії.

## **IX. Припинення діяльності бібліотеки-філії**

1. Припинення діяльності бібліотеки-філії здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається Засновником за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

4. Ліквідація бібліотеки-філії здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

5. У разі припинення діяльності бібліотеки-філії (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи за погодженням Засновника, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

## **Х. Прикінцеві положення**

1. Положення про бібліотеку-філію села Бороняво Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Зміни та доповнення до Положення вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.