

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням II сесії VIII скликання

Хустської міської ради

№ 575 від 20.10. 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

про бібліотеку-філію села Сокирниця

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 Сокирниця 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 Сокирниця Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради: 90450, Закарпатська область, Хустський район, село Сокирниця, вулиця Маяковського, будинок 3.

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 Сокирниця Комунального закладу «Хустська публічна бібліотека» Хустської міської ради набирає 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.