



**МАР'ЯНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

01 березня 2021 року

смт Мар'янівка

№ 6/4

Про затвердження Положення
про Публічну бібліотеку Мар'янівської
селищної ради

Відповідно до статей 26, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування
в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити Положення про публічну бібліотеку Мар'янівської селищної
ради, що додається.

Селищний голова

Олег БАСАЛИК

Ольга Васюренко 40142

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Мар'янівської
селищної ради
від 01 березня 2021 року № 6/4

ПОЛОЖЕННЯ про публічну бібліотеку Мар'янівської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення Публічної бібліотеки Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регулює діяльність Публічної бібліотеки Мар'янівської селищної ради уцького району Волинської області (далі – Публічна бібліотека).

1.1. Публічна бібліотека Мар'янівської селищної ради – інформаційний, культурний, освітній заклад, що знаходиться у комунальній власності Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області

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

Публічна бібліотека не є юридичною особою, а є структурним підрозділом Мар'янівської селищної ради до складу якої входять бібліотеки- філії.

1.3. Структура публічної бібліотеки включає: бібліотеки – філії сіл: с. Брани, с. Галичани, та бібліотечні пункти: с.Бужани, с.Скригове ,с.Цегів Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області, що розташовані на правах філій та бібліотечних пунктів, відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т.ч. – веб – сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційний технологій.

1.4. Засновником закладу є Мар'янівська селищна рада Луцького району Волинської області (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 Мар'янівської селищної ради.

1.5. Публічна бібліотека є центральною бібліотекою Мар'янівської селищної 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 територіальної громади. Вона має відповідні відділи, формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює

розподіл між філіями 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 Мар'янівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

1.8. Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується головою Мар'янівської селищної ради.

1.9. Порядок обслуговування користувачів визначається правилами користування бібліотекою, затвердженими виконавчим комітетом Мар'янівської селищної ради.

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.

11. Адреса публічної бібліотеки: І45744 вул. Незалежності, 26 смт Мар'янівка Луцького району Волинської області

12. Адреса бібліотек – філій: - Бібліотека – філія с.Брани – вул.Молодіжна, 4 с.Брани Луцького району Волинської області; бібліотека-філія с. Галичани – вул.Шкільна, 4 Луцького району Волинської області.

13. Найменування: Публічна бібліотека Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області ; Скорочене – Публічна бібліотека.

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 адміністративного району 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. Вичерпно формує фонд україніки вітчизняних видань. Формує 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 відділом бухгалтерського обліку та звітності Мар'янівської селищної 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, є організаційно-методичним і координаційним центром бібліотек-філій територіальної громади 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 БІБЛОТЕКОЮ

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

4.2. Завідуюча затверджується на посаду і звільняється з посади селищним головою Мар'янівської селищної ради

4.3. Завідуюча 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;
- слідкує за дотриманням чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками бібліотек, керує діяльністю бібліотек Мар'янівської територіальної громади та несе відповідальність за впровадження цієї діяльності та її результати;
- здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Публічної бібліотеки, механізації та автоматизації бібліотечних процесів;

4.4. Завідуюча 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 ПУБЛІЧНОЇ БІБЛОТЕКИ

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 територіальної громади (загального та спеціального фондів).

5.5. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності Мар'янівської селищної 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 Мар'янівської селищної 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 Мар'янівської селищної ради методичним центрам.

– звітувати про свою діяльність перед Засновником та громадою села.

6.2 Контроль за діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється Мар'янівською селищної ради та іншими органами, відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1 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 (злиття, приєднання, поділу, перетворення), або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Мар'янівською селищною радою.

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 Базової мережі закладів культури (стаття 15 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», а також частина перша статті 22 Закону України «Про культуру»).