ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН
МАЛОДАНИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

Чергова XII сесії VIII скликання

Від 29 червня 2021 року № 14

Про створення Малоданилівської Публічної бібліотеки при комунальному закладі «Центр культури та дозвілля Малоданилівської селищної ради»

З метою забезпечення організації надання бібліотечних послуг жителям громади та вдосконалення роботи комунальних закладів, для більш раціональних витрат коштів з бюджету, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», селищна рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити при комунальному закладі «Центр культури та дозвілля Малоданилівської селищної ради» Малоданилівську публічну бібліотеку без статусу юридичної особи.
2. Затвердити Положення Малоданилівської публічної бібліотеки при КЗ «Центр культури та дозвілля» (додаток 1).
3. Внести зміни у структуру та штатну чисельність КЗ «Центр культури та дозвілля», затвердивши їх в новій редакції та ввести в дію після прийняття бібліотек зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківського району у комунальну власність Малоданилівської селищної ради (додаток 2).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування.

Селищний голова Олександр ГОЛОЛОБОВ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Малоданилівської селищної ради
XII сесії VIII скликання № 14 від 29.06.2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ
ПРИ КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Малоданилівську публічну бібліотеку при КЗ «Центр культури та дозвілля і відпочинку» (далі –Положення) розроблене у відповідності до Конституції України, Законів України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Постанови КМУ «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні», чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Малоданилівської публічної бібліотеки при КЗ «Центр культури та дозвілля» (далі – Публічної бібліотеки).

1.2. Публічна бібліотека заснована на комунальній власності об'єднаної територіальної громади Малоданилівської селищної ради, від імені якої виступає Малоданилівська селищна рада.

1.3. Публічна бібліотека є структурним підрозділом КЗ «Центр культури та дозвілля». У своїй діяльності Публічна бібліотека безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Малоданилівської селищної ради (далі – відділ освіти, культури, молоді та спорту) відповідно до повноважень, визначених Положенням про відділ освіти, культури, молоді та спорту Малоданилівської селищної ради.

1.4. Публічна бібліотека – є бібліотечно-бібліографічним, культурно-просвітницьким, інформаційним, соціальним закладом що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації, забезпечує, акумуляцію та загальнодоступність документально-інформаційних ресурсів (книг, документів, інших носіїв інформації), які сприяють покращенню інтелектуального та культурного потенціалу суспільства, та реалізує конституційне право громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей.

1.5. Публічна бібліотека у здійсненні своєї діяльності дотримується нейтралітету стосовно діяльності різних політичних партій, громадських рухів, релігійних конфесій, керується принципами гуманізму та загальнолюдських цінностей.

1.6. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Малоданилівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, наказами відділу освіти, культури та спорту і цим Положенням.

ІІ. СТРУКТУРА І ФІНАНСУВАННЯ

2.1. Структура Публічної бібліотеки включає бібліотеку (відділ) для дітей, інші структурні підрозділи – відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т.ч. – веб-сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій, а також відокремлені структурні підрозділи (філії)..

2.2. Кількість філій визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні» від 6 лютого 2019 р. № 72.

2.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого та державного бюджету, а також за рахунок додаткових джерел, не заборонених законодавством. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування, господарське

обслуговування, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, інші заходи, необхідні для функціонування закладу відповідно до цілей Положення, у порядку і межах, визначених законодавством, безпосередньо або через відділ освіти, культури та спорту .

2.4. Публічна бібліотека є 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, центром збереження краєзнавчої літератури, центром галузевої інформації з питань культури та мистецтва ОТГ. Вона формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між філіями об'єднаної територіальної громади, та секторами публічної та дитячої бібліотек, організовує його циркуляцію і використання. Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного в них фонду.

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

2.6. Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується відділом освіти, культури та спорту.

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

ІІІ. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

3.1.Місцезнаходження Публічної бібліотеки: 62340, Харківська область, Харківський район, с. Черкаська Лозова, вул. 1 Травня, будинок 1.

3.2.Найменування:

• Повне – Малоданилівська публічна бібліотека при комунальному закладі «Центр культури та дозвілля Малоданилівської селищної ради».

IV.МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1.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.

4.2.Основним завданням Публічної бібліотеки є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних, інформаційних послуг з метою розповсюдження знань та інформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально-економічних та соціокультурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості.

4.3.Для виконання цих завдань Публічна бібліотека:

- забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їхньої статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотечні пункти (пересувки), здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав;
- обслуговує населення адміністративних одиниць, що входять до складу об'єднаної територіальної громади, через абонементи інформаційно-бібліографічну службу, читальні зали, дистанційне обслуговування, засоби телекомунікацій;
- формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях;
- забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням. Вилучає з бібліотечного фонду документи у порядку, визначеному нормативними документами у сфері культури;
- здійснює зберігання наукової, спеціальної та особливо цінної літератури, що надходить в декількох або одному примірнику;
- формує фонд бібліотеки з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того населеного пункту;

- забезпечує комплектування і обробку бібліотечного фонду, оперативне надходження нових документів і видань (в межах фінансування Засновником),вивчення потреб користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами;
- публічна бібліотека здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять;
- облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Публічна бібліотека за поданням актів бібліотеками - філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється централізованою бухгалтерією Солоницівської селищної ради;
- надає читачам всіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг;
- здійснює доступ користувачів до єдиного бібліотечного фонду через Публічну бібліотеку;
- 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;
- здійснює інформаційно-бібліографічне обслуговування із пріоритетністю краєзнавчого аспекту інформації з використанням традиційних і електронних носіїв;
- проводить просвітницьку роботу, створює для читачів об'єднання і клуби за інтересами;
- організовує різні наочні та усні форми популяризації книги: книжкові виставки, перегляди літератури, презентації книг,літературні та тематичні вечори, «круглі столи», читацькі конференції, бесіди тощо;
- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;
- публічна бібліотека бере участь у реалізації державних програм і розробленні та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції;
- публічна бібліотека може здійснювати видавничу діяльність.

V.УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

5.1.Управління діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється завідувачем.
5.2. Завідувач призначається у порядку, встановленому законодавством України та несе повну відповідальність за виконання Публічною бібліотекою її функцій.
5.3. Бібліотекарі приймаються на посаду директором комунального закладу «Цент культури та дозвілля Малоданилівської селищної ради».
5.4.Завідувач Публічної бібліотеки:
• вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки;
• несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Публічної бібліотеки;
• 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;
5.5.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.

VI.ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1.Члени трудового колективу зобов'язані:
- сумлінно виконувати свої обов'язки перед бібліотекою, оволодівати новими методами та прийомами роботи;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;

- дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків в колективі.

6.2.Члени трудового колективу мають право:

- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії;
- на користування фондовою, довідково-інформаційною, базою даних Публічної бібліотеки, доступу до внутрішньо бібліотечної інформації;
- на забезпечення обов'язкових соціальних гарантій встановлених чинним законодавством України про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення;
- на укладення колективної угоди з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та роботодавця.

6.6. Права і обов'язки працівників Публічної бібліотеки визначаються колективною угодою, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

VII.МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

7.1.Фінансування Публічної бібліотеки здійснюються за рахунок коштів з місцевого бюджету.

7.2.Джерелами формування майна Публічної бібліотеки є:

• майно передане засновником Публічної бібліотеки або передане іншими особами в спосіб не заборонений чинним законодавством;
• бюджетні асигнування;
• безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і (або) фізичних осіб;
• інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.6.Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію Малоданилівської селищної ради.

7.7.Матеріально-технічна база Публічної бібліотеки включає приміщення, споруди, обладнання та інвентар, засоби зв'язку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

7.8.Майно Публічної бібліотеки може вилучатися лише в порядку, визначеному законодавством.

7.9.Збитки, завдані Публічній бібліотеці внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

VIII.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

8.1.Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Засновником або за рішенням суду.

Секретар ради Дар'я МИХАЙЛОВСЬКА