МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТДЕСЯТ СЬОМА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

«10 » жовтня 2024 року м.Мала Виска № 2028

Про зміну назви комунального закладу «Маловисківський міський бібліотечно-ресурсний центр» на «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області та створення централізованої бібліотечної системи Маловисківської територіальної громади

Керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 12 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», п. 2 статті 22 Закону України «Про культуру», згідно з Рекомендаціями Національної Парламентської бібліотеки України щодо організації надання бібліотечних послуг в умовах об'єднаних територіальних, враховуючи рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву комунального закладу «Маловисківський міський бібліотечно-ресурсний центр» на комунальний заклад «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;
2. Створити централізовану бібліотечну систему Маловисківської міської територіальної громади, юридична та поштова адреса: 26200, вул.Центральна, 80, м.Мала Виска Новоукраїнський район, Кіровоградська область.
3. Реорганізувати сільські бібліотечні заклади без статусу юридичної особи Маловисківської міської ради шляхом приєднання та перетворення на структурні підрозділи-філії комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області:
   Краснопільська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;

Лозуватська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;
Лутківська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;
Мануйлівська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;
Миролюбівська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;
Олександрівська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;
Паліївська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;
Первомайська сільська бібліотека-філія комунального закладу «Центральної публічної бібліотеки Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»;

4. Затвердити Статут комунального закладу «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області» (додаток 1, додається).
5. Затвердити Положення про сільську бібліотеку - філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Кіровоградської області» (додатки 2-9, додаються).
6. Затвердити структуру та граничну чисельність комунального закладу «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області», (додаток 10, додається).
7. Визначити уповноваженим органом управління комунального закладу «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області» відділ культури та туризму Маловисківської міської ради.
8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань та постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Міський голова **Юрій ГУЛЬДАС**

Додаток 1
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

СТАТУТ
комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області

м. Мала Виска
2024 рік

СТАТУТ
комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Комунальний заклад «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Кіровоградської області - інформаційна, культурна, освітня установа, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки та задоволення потреб громадян у публічній інформації, забезпечення їх доступу до державних та регіональних електронних інформаційних ресурсів, надання консультативних послуг з питань електронного оформлення звернень до органів державної влади

1.2.Комунальний заклад «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Центральна публічна бібліотека) є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою. Юридична адреса: 26200, Кіровоградська обл., Новоукраїнський р-н, м.Мала Виска, вулиця Центральна,80.

1.3.Власником закладу є Маловисківська територіальна громада в особі Маловисківської міської ради (далі - засновник), а уповноваженим нею органом управління є галузевий орган управління міської ради – відділ культури та туризму міської ради (далі - уповноважений орган управління).

1.4.Центральна публічна бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, а також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Статутом.

1.5.Центральна публічна бібліотека має штат працівників, єдиний бібліотечний фонд, з централізованим комплектуванням, каталогізуванням фондів, єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

1.6.Центральна публічна бібліотека є організаційно–методичним і координаційним центром підвищення кваліфікацій для сільських бібліотек-філій.

ІІ. СТРУКТУРА ЦЕНТРАЛЬНОЇ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

2.1.Комунальний заклад «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради» - це об’єднання бібліотек в єдине структурно-цілісне утворення, до якого входять:

Краснопільська сільська бібліотека-філія

Лозуватська сільська бібліотека-філія

Лутківська сільська бібліотека-філія
Мануйлівська сільська бібліотека-філія
Миролюбівська сільська бібліотека-філія
Олександрівська сільська бібліотека-філія
Паліївська сільська бібліотека-філія
Первомайська сільська бібліотека-філія

2.2.Відділ обслуговування користувачів, відділ обслуговування дітей, відділ комплектування та каталогізування фондів є складовими комунального закладу «Центральна публічна бібліотека».

III МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

3.1.Метою діяльності Центральної 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.

IV.ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1.Для виконання основних завдань Центральна публічна бібліотека:
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;
обслуговує населення територіальної громади через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, здійснює дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій;
організовує, спільно з бібліотеками-філіями, обслуговування населення територій, які не мають стаціонарних бібліотек, за допомогою бібліотечних пунктів і пересувних бібліотек;
формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях;
вичерпно комплектується краєзнавчими виданнями на основі придбання різних видів документів за бюджетні і позабюджетні кошти. Вичерпно формує фонд україніки як вітчизняних видань, так і видань з діаспори;
виявляє, систематизує, облікує, зберігає, використовує цінні, рідкісні документи та колекції;
забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням, а також вилучає з бібліотечного фонду документи у порядку, визначеному нормативними документами в галузі культури;
здійснює зберігання наукової, спеціальної та особливо цінної літератури, що надходить в декількох або одному примірнику; найбільш важливі інформаційні і бібліографічні документи зберігаються в центральній бібліотеці;

формування фонду бібліотеки-філії здійснюється з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того регіону, де знаходиться бібліотека-філія;
забезпечує централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду;
оперативність надходження нових документів в усі підрозділи системи; вивчення потреб користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами;
надає читачам всіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг, в тому числі на платній основі;
здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять, а бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду;
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;
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;
забезпечує взаємодію бібліотек різних видів, є організаційно-методичним і координаційним центром бібліотек регіону, а саме:
- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;
- розробляє і подає пропозиції щодо вдосконалення бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування регіону, раціонального розміщення бібліотек на основі моніторингу роботи, вивчення існуючих проблем, прогнозування;
- надає методичну, практичну допомогу бібліотекам громади;
- проводить наради, семінари, практикуми, бере участь в діяльності курсів з підвищення професійного рівня бібліотечних працівників, в організації і підведенні підсумків оглядів, оглядів-конкурсів тощо.

4.2.Центральна публічна бібліотека бере участь у реалізації державних, і розробленні та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції.

4.3.Центральна 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.

4.4.Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Центральна публічна бібліотека за поданням актів

бібліотеками-філіями. Зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією.

4.5.Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через Центральну публічну бібліотеку або зручну для них бібліотеку-філію. Бібліотеки використовують наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації.

4.6.Центральна публічна бібліотека приймає і забезпечує участь бібліотек-філій у наукових дослідженнях та впроваджує їх результати у практику роботи бібліотек.

4.7.Центральна публічна бібліотека здійснює видавничу діяльність.

4.8.Центральна публічна бібліотека має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

4.9.Центральна публічна бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРАЛЬНОЮ ПУБЛІЧНОЮ БІБЛІОТЕКОЮ

5.1.Управління діяльністю комунальним закладом Центральної публічної бібліотеки здійснюється директором на принципах єдиноначальності у відповідності з посадовими інструкціями.

5.2.Директора комунального закладу Центральної публічної бібліотеки призначає на посаду та звільняє з посади начальник відділу культури та туризму міської ради відповідно до статей 21, 211-215 Закону України «Про культуру».

5.3.Завідувач відділу обслуговування дітей є заступником директора Центральної публічної бібліотеки з питань обслуговування дітей.

5.4.Директор Центральної публічної бібліотеки:

- вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки;
- несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Центральної публічної бібліотеки;
- діє від імені Центральної публічної бібліотеки представляє її інтереси в органах державної влади, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Центральної публічної бібліотеки в межах та порядку визначених Статутом;
- розпоряджається коштами та майном Центральної публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства;
- визначає структуру організації, формує штат працівників Публічної бібліотеки та подає на затвердження до галузевого органу управління Маловисківської міської ради;
- 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;
- слідкує за дотриманням чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками Центральної публічної бібліотеки, керує діяльністю сільських бібліотек-філій та несе відповідальність за впровадження цієї діяльності та її результати;
- здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Центральної публічної бібліотеки, механізації та автоматизації бібліотечних процесів;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центральної публічної бібліотеки та сільських бібліотек-філій, згідно з чинним законодавством;
- укладає з ними трудові договори, застосовує міри заохочення та накладає стягнення;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Центральної публічної бібліотеки, затверджує посадові інструкції, фондову облікову документацію;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.5.На період тимчасової відсутності директора Центральної публічної бібліотеки його обо'язки виконує заступник директора Центральної публічної бібліотеки з питань обслуговування дітей відповідно до наказу галузевого органу управління Маловисківської міської ради.

5.6.Трудовий колектив Центральної публічної бібліотеки складається із усіх працівників, які беруть участь у її діяльності на основі колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з бібліотекою.

5.7.На правах дорадчих органів в Центральній публічній бібліотеці створюється: рада при директорові, актив бібліотеки, які функціонують згідно з відповідними положеннями, які затверджуються директором Публічної бібліотеки.

5.8.Директор організовує роботу Центральної публічної бібліотеки і несе повну відповідальність за її діяльність.

5.9.Створює умови для збереження власності, ефективного використання ресурсів Центральна публічна бібліотека для вирішення виробничих завдань та соціального розвитку колективу. Сприяє підвищенню активності і відповідальності працівників бібліотеки за виконання покладених на них завдань.

VI.ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА БІБЛІОТЕКИ

6.1.Фінансування Центральної публічної бібліотеки здійснюються за рахунок коштів бюджету територіальної громади (загального та спеціального фондів).

6.2.Джерелами формування майна Центральної 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.

6.3.Кошти місцевого бюджету територіальної громади на утримання Центральної публічної бібліотеки, кошти за надання платних послуг та кошти, які надходять з інших джерел перераховується і зберігається на рахунку Центральної публічної бібліотеки.

6.4.Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування обмеженню не підлягають.

6.5.Дирекція Центральної публічної бібліотеки використовує додаткові кошти для розвитку закладу та стимулювання працівників.

6.6.Доходи (прибутки) Центральної публічної бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

6.7.Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через відділ культури та туризму Маловисківської міської ради..

6.8.Центральна публічна бібліотека здійснює господарську діяльність у відповідності з чинним законодавством і цим Статутом.

6.9.Засоби економічного захисту книжкового фонду - стягнення пені за несвоєчасне повернення книг чи їх пошкодження та ін..

6.10.Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271. 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».

6.11.Матеріально–технічна база Центральної публічної бібліотеки включає приміщення, споруди, обладнання та інвентар, засоби зв'язку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

6.12.Майно Центральної 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.

6.13.Збитки, завдані Центральній публічній бібліотеці внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

VII. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ЗАКЛАДУ

7.1.Центральна публічна бібліотека здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність

через централізовану бухгалтерію відділу культури та туризму Маловисківської міської ради). Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані підприємствам, установам, організаціям на договірній основі, судам, прокуратурі, СБУ, органам внутрішніх справ, Антимонопольному комітету України, Господарському суду та аудиторським організаціям – у випадках, передбачених законодавством України на їх письмову вимогу.

7.2.Контроль за фінансово–господарською діяльністю Центральної публічної бібліотеки здійснюється галузевим органом управління Маловисківської міської ради та іншими органами відповідно до законодавства.

7.3.Центральна публічна бібліотека зобов'язана надавати галузевому органу управління Маловисківської міської ради на його вимогу будь–яку інформацію щодо діяльності Закладу.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1.Центральна публічна бібліотека 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.

IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

9.2.Рішення про припинення діяльності Центральної публічної бібліотеки приймається Маловисківською міською радою за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

9.3.При реорганізації чи ліквідації Центральної публічної бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4.Ліквідація Центральної публічної бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

9.5.У разі припинення діяльності Центральна публічна бібліотека (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи за погодженням галузевого органу управління Маловисківської міської ради, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.6.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 стаття 22 Закону України «Про культуру»).

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1.Статут Центральної публічної бібліотеки набирає чинності з дня його державної реєстрації.

10.2.Зміни та доповнення до цього Статуту мають юридичну силу, якщо вони відповідають чинному законодавству України, оформлені письмово та затверджені рішенням Маловисківської міської ради і зареєстровані в установленому чинним законодавством України порядку.

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 2
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Краснопільську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів

Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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 РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.
- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:
  збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;
  організовує роботу краєзнавчих об’єднань.
- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 3
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Лозуватську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а

також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.

- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:

збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;

організовує роботу краєзнавчих об'єднань.

- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 4
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Лутківську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а

також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.

- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:

збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;

організовує роботу краєзнавчих об'єднань.

- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 5
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Мануйлівську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів

Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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 РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.

- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:

збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;

організовує роботу краєзнавчих об'єднань.

- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 6
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Миролюбівську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а

також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.

- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:

збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;

організовує роботу краєзнавчих об'єднань.

- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.
-

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 7
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Олександрівську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів

Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.

- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:

збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;

організовує роботу краєзнавчих об'єднань.

- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 8
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Паліївську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а

також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.

- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:

збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;

організовує роботу краєзнавчих об'єднань.

- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 9
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

ПОЛОЖЕННЯ
про Первомайську сільську бібліотеку-філію комунального закладу «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради Кіровоградської області

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-філії, її права та обов’язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сільська бібліотека-філія 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. Сільська бібліотека-філія є структурним підрозділом комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі – Бібліотека)

1.2. Засновником Бібліотеки є Маловисківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні приміщення, обладнання.

1.3. Бібліотека належить до "Переліку базової мережі закладів культури Маловисківської міської ради", який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”).

1.4. Загальне спрямування діяльності Бібліотеки здійснює комунальна установа «Центральна публічна бібліотека» Маловисківської міської ради, відділ культури та та туризму Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює комунальний заклад "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а

також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Маловисківської міської ради, галузевого органу управління міської ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Положенням.

ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності 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.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

3.1. Основним завданням 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.

3.2. Для виконання цих завдань Бібліотека:

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

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, систематичний та краєзнавчий каталоги, систематичну картотеку статей).

систематично інформує своїх користувачів про нові надходження.

- 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 створених центрів регіональної інформації; організації інформаційних стендів, використання соціальних мереж тощо.

- Пріоритетним напрямом діяльності Бібліотеки є краєзнавство:

збирає і зберігає документи з питань місцевого історико-культурного життя;

організовує роботу краєзнавчих об'єднань.

- Бере активну участь у житті громади;
- Здійснює іншу діяльність, яка не суперечить законодавству.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Бібліотеку очолює бібліотекар, який призначається і звільняється з посади наказом директора комунального закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області .

4.2 Бібліотекар:

організовує діяльность бібліотеки;

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

представляє інтереси Бібліотеки 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.

V.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Відповідно до законодавства України Бібліотека **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 Бібліотеки;

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:

5.2. Відповідно до законодавства України Бібліотека **зобов'язана:**

дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційню 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, річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – комунальному закладу "Центральна публічна бібліотека" Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Бібліотека 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.

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

6.2.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі централізованої бухгалтерії відділу культури та туризму Маловисківської міської ради..

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

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

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

7.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається рішенням сесії Маловисківської міської ради за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 10
до рішення Маловисківської
міської ради
від 10 жовтня 2024року
№ 2028

СТРУКТУРА ТА ГРАНИЧНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ
кКомунального закладу «Центральна публічна бібліотека Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області»

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Гранична чисельність працівників (одиниць)
1	Директор (директорка)	1
2	Методист	1
3	Бібліотекар	1
4	Бібліотекар комплектування	0,5
5	Бібліотекар інформаційних ресурсів	1
6	Бібліотекар дитячого відділу	0,5
Господарча група		
9	Завгосп	0,5
10	Прибиральник службових приміщень	1
11	Оператор котельні (сезонні працівники)	3
	Всього по публічній бібліотеці	**9,5**
Філії		
1	**Краснопільська сільська бібліотека**	
1.1	Бібліотекар	0
2	**Лозуватська сільська бібліотека**	
2.1	Бібіліотекар	1
3	**Лутківська сільська бібліотека**	
3.1	Бібіліотекар	0
4	**Мануйлівська сільська бібліотека**	
4.1	Бібліотекар	0,25
5	**Миролюбівська сільська бібліотека**	
5.1	Бібліотекар	0,5
6	**Олександрівська сільська бібліотека**	
6.1	Бібліотекар	0,5
7	**Паліївська сільська бібліотека**	
7.1	Бібліотекар	0,75
8	**Первомайська сільська бібліотека**	
8.1	Бібліотекар	0
	Всього по філіях	**3**
	ВСЬОГО:	**12,5**

Секретар ради **Леся ПОСТОЛЮК**