|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Рішенням сесії VII скликаня Сторожинецької міської ради від06.12.2019 року № Сторожинецький міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Карлійчук |
| **ПОГОДЖЕНО**Начальник відділу культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Сторожинецької міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П.Сушинскьа | **ПОГОДЖЕНО**в.о. старости села Стара Жадова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.І.Божескул |

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про публічну бібліотеку**

**с. Стара Жадова**

**Сторожинецької міської ради**

**Сторожинецького району**

**Чернівецької області**

2019 р.

 **1. *ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ***

1.1 Дане положення розроблене відповідно до Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу».

1.2 Бібліотека – інформаційний, культурний, освітній, дозвіллєвий центр, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

1.3 Засновником бібліотеки є Сторожинецька міська рада Сторожинецького району Чернівецької області. Бібліотека підпорядкована відділу культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Сторожинецької міської ради Сторожинецького району Чернівецької області і не є юридичною особою.

1.4 Бібліотека фінансується з бюджету Сторожинецької міської ради. Додаткове фінансування здійснюється з інших джерел, не заборонених законодавством.

1.5 Бібліотека є неприбутковою організацією, в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність в галузі культури.

1.6.Найменування:

Повна назва українською мовою: публічна бібліотека с.Стара Жадова Сторожинецької міської ради Сторожинецького району Чернівецької області;

 Скорочена назва українською мовою: публічна бібілотека с.Стара Жадова.

 1.7. Місцезнаходження: 59000, Україна, Чернівецька область, Сторожинецький район с.Стара Жадова вул. Головна 20Г.

1. ***ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ***

2.1 Бібліотека:

* забезпечує загальнодоступність до бібліотечних фондів та безкоштовне надання основних видів бібліотечних послуг;
* здійснює бібліотечне обслуговування;
* розвиває дозвіллєві форми роботи;
* організовує роботу читацьких любительських об’єднань;
* реалізує оперативне задоволення читацьких інтересів та запитів;
* веде роботу по вихованню культури читання, опанування бібліотечно-бібліографічними знаннями;
* впроваджує інноваційні технології;
* надає додаткові платні послуги, враховуючи запити читачів та свої можливості;
* здійснює господарську діяльність.

2.2 Бібліотека обслуговує населення безпосередньо у бібліотеці, використовуючи єдиний книжковий фонд і міжбібліотечний абонемент, а також здійснює обслуговування на віддалених хуторах за допомогою бібліотечних пунктів х.Майдан, с.Дібрівка та Старожадівського НВК, Старожадівської ЗОШ І-ІІ ступенів і Дібрівської ЗОШ І-ІІ ступенів.

2.3 Порядок обслуговування користувачів, їх права та обов’язки регламентуються «Правилами користування бібліотеки».

2.4 Положення про бібліотеку та Правила внутрішнього трудового розпорядку погоджуються відділом культури, туризму та з питань засобів масової інформації, старостою села та затверджуються Сторожинецьким міським головою.

1. ***ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ***

3.1 Бібліотечний фонд формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення своєї зони обслуговування.

3.2 Бібліотека забезпечує доступ до єдиного бібліотечного фонду і міжбібліотечного абонементу через центральну бібліотечну систему.

3.3 Облік, зберігання та використання документів, що знаходяться в бібліотечному фонді здійснюється згідно Інструкції з обліку бібліотечного фонду.

3.4 Бібліотечний фонд бібліотеки знаходиться на балансі, бібліотека веде каталоги і картотеки на свої фонди.

3.5 Засновник бібліотеки зобов’язаний забезпечувати належні матеріально-технічні умови для зберігання та використання бібліотечного фонду.

3.6 Вилучення з бібліотечного фонду документів (у тому числі ветхих), тих що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, або, які мають дефект, дублетних здійснюється відповідно до нормативних документів.

3.7 Вилучення документів з бібліотечного фонду регулюється чинним законодавством.

3.8 Бібліотека подає акти на вибуття бібліотечного фонду в бухгалтерію Сторожинецької міської ради, де і здійснюється зняття з балансового рахунку.

3.9 Бібліотека забезпечує належне зберігання фонду, несе відповідальність за його облік.

1. ***КЕРІВНИЦТВО БІБЛІОТЕКОЮ***

4.1 Завідувач бібліотеки призначається і звільняється з роботи Сторожинецьким міським головою за погодженням з відділом культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації та старостами сіл.

4.2 Бібліотека зобов'язана звітувати про свою діяльність перед засновником та громадськістю.

4.3 Бібліотека зобов’язана виконувати відповідні норми та правила, встановлені у галузі бібліотечної справи.

4.4 Земельна ділянка на якій розташована бібліотека передається їм у безстрокове користування відповідно до земельного законодавства.

4.5 Приміщення та інше майно, що є власністю громади та передано засновником бібліотеки належить їм на праві оперативного управління.

4.6 Бібліотека здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

4.7 Бібліотека має право самостійно розпоряджатися коштами, які виділені бюджетом Сторожинецької міської ради на поточний рік, доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг.

4.8 Бібліотека має право здійснювати співробітництво з бібліотеками інших відомств, різними підприємствами, установами та організаціями; укладати з ними договори творчої співпраці.