**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Кам’янсько-Дніпровської міської ради

Кам’янсько-Дніпровського району Запорізької області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник відділу культури та туризму виконавчого комітету Кам′янсько-Дніпровської

міської ради Кам′янсько-Дніпровського району Запорізької області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.І.Грицюк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сільську бібліотечну філію № 2**

**комунального закладу «Кам'янсько-Дніпровська публічна бібліотека» Кам'янсько-Дніпровської міської ради Кам′янсько-Дніпровського району Запорізької області**

м. Кам'янка-Дніпровська

2017 рік

 **І. Загальні положення**

 1.1 Сільська бібліотечна філія № 2 комунального закладу «Кам'янсько-Дніпровська публічна бібліотека» Кам'янсько-Дніпровської міської ради Кам'янсько - Дніпровського району Запорізької області (далі – Бібліотечна філія ) є комунальною власністю Кам'янсько-Дніпровської міської об'єднаної територіальної громади в особі Кам'янсько-Дніпровської міської ради (далі – Власник), за галузевою спрямованістю підпорядковується відділу культури та туризму виконавчого комітету Кам'янсько-Дніпровської міської ради (далі – Уповноважений орга н), та безпосередньо підпорядковується КЗ «Кам'янсько-Дніпровська публічна бібліотека» виконавчого комітету Кам’янсько-Дніпровської міської ради Кам′янсько-Дніпровського району Запорізької області.

 1.2 Бібліотечна філія здійснює свою діяльність відповідно до Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, рішень Кам′янсько-Дніпровської міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, наказів начальника відділу культури та туризму, директора КЗ «Кам'янсько-Дніпровська публічна бібліотека» та цього Положення.

 1.3 Бібліотечна філія загально доступна для всіх громадян не залежно, від статті, віку, національності, освіти, соціального становища, політичних переконань, ставлення до релігії.

 1.4 Порядок користування бібліотечними фондами та бібліотечною інформацією визначено правилами користування Бібліотечною філією.

 **ІІ. Завдання Бібліотечної філії**

 2.1 Формує універсальний фонд документів різних типів і видів, у тому числі - на нетрадиційних носіях; використовує будь-які джерела комплектування, забезпечує облік і збереження фонду; створює довідково-бібліографічний апарат, що розкриває інформаційні ресурси Бібліотечної філії.

 2.2 Надає традиційні види послуг, у т.ч. платних, перелік яких визначається Постанови Кабінету Міністрів України № 493 від 12 липня 2017 року.

2.3 Сприяє: відродженню і забезпеченню національних, етнічних, культурно-історичних, мовних традицій, створенню можливостей для духовної консолідації сім'ї, задоволенню громадських потреб населення і органів місцевого самоврядування у достовірній, новій, своєчасній правовій інформації.

 2.4 Організує діяльність у сфері розвитку бібліотечного краєзнавства.

 **ІІІ. Зміст роботи**

 3.1 Здійснює рекламу Бібліотечної філії, інформує населення про її послуги, поновлення фонду, розпорядок роботи.

 3.2 Робота з читачами:

 - організує бібліотечне обслуговування мешканців села;

- вивчає запити читачів і задовольняє їх;

- здійснює диференційоване обслуговування читачів, інформує їх про зміст і склад фонду;

- проводить відкриті перегляди, дні інформації, презентації книг, сприяє формуванню у користувачів культури читання.

 3.3 Веде облік, планування і аналіз роботи у сфері обслуговування читачів і надання їм бібліотечних послуг.

 3.4 Робота з фондом:

- комплектує фонд з урахуванням інтересів і запитів читачів;

- формує фонд краєзнавчих і місцевих видань, а також літератури на допомогу відродженню національної культури, збереженню родинно-побутових традицій, розвитку художньої творчості;

- створює окремий фонд державних законів, указів Президента України, постанов уряду, постанов і розпоряджень органів місцевого самоврядування;

- сприяє поліпшенню якісного складу бібліотечного фонду з правових, економічних, суспільно-політичних, соціально-культурних та інших питань;

- всебічно розкриває зміст спеціалізованого (краєзнавчого) фонду.

 3.5 Довідково-бібліографічне і інформаційне обслуговування:

- організує довідково-бібліографічний фонд, створює і редагує каталоги;

- здійснює довідково-бібліографічне і інформаційне обслуговування керівників органів місцевого самоврядування за запитами; веде індивідуальне і групове інформування.

 3.6 Організація дозвілля населення. Бібліотечна філія впроваджує нові програми і форми роботи: краєзнавчі читання та бесіди, тижні краєзнавчої книги, прем'єри і обслуговування творів місцевих письменників, організує клуби за інтересів.

 **IV. Управління Бібліотечною філією**

4.1 Керівництво Бібліотечною філією здійснює завідувач бібліотечної філії (протягом строку укладеного контракту), в подальшому він призначається на посаду директором комунального закладу «Кам'янсько-Дніпровська публічна бібліотека» за погодженням з Уповноваженим органом.

4.2 Бібліотека складає річні та квартальні плани - звіти, статистичні звіти в установленому порядку.

4.3 Час і розпорядок роботи Бібліотечної філії встановлюється директором КЗ «Кам'янсько-Дніпровська публічна бібліотека» за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4 Право і обов'язки працівників Бібліотечної філії визначаються даним Положенням і посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

 **V. Фінансування діяльності Бібліотечної філії**

 5.1 Бібліотечна філія фінансується з державного, місцевого бюджетів та інших джерел не заборонених законодавством.

 5.2 Громадські рухи, об'єднання, підприємства і заклади, громадяни можуть надавати фінансову допомогу і будь-яку іншу підтримку.

 5.3 Додаткове фінансування здійснюється за рахунок коштів, одержаних бібліотекою від надання платних послуг, виконання соціальних замовлень.

 **VI. Реорганізація або ліквідація Бібліотечної філії**

 6.1 Ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділення) Бібліотечної філії здійснюється за рішенням Власника відповідно до чинного законодавства.

Секретар міської ради Д.Л. Тягун