ЗАТВЕРДЖЕНО:

 рішенням\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії Ніжинської

 районної ради \_\_\_\_\_ скликання

 від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Ніжинську районну централізовану бібліотечну систему**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про культуру», і визначає засади функціонування комунального закладу «Ніжинська районна ЦБС», далі ЦБС.

1.2. ЦБС – об`єднання бібліотек в єдине структурне цілісне утворення,

кудивходять адміністративно-методичний центр та сільські філії, що розташовані в межах Ніжинського району Чернігівської області.

1.3. ЦБС створена для забезпечення загальної доступності до книг,

культурних цінностей та інформації, які збираються, зберігаються та надаються у користування бібліотеками в межах адміністративного району.

1.4.Організаційно - правова форма ЦБС – комунальний заклад. ЦБС

підпорядкована відділу культури районної державної адміністрації.

 1.5.ЦБС статусу юридичної особине має. Входить до складу юридичної особи - відділ культури Ніжинської райдержадміністрації, користується його реєстраційним та спеціальними реєстраційними рахунками.

 1.6. ЦБС діє на підставі Положення, яке затверджується Власником. Дане Положення розповсюджується на всі бібліотеки, які об’єднує ЦБС.

 1.7.ЦБС не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

 1.8.Доцільність реорганізації визначається Власником за погодженням із Центральним органом виконавчої влади - Міністерством культури України, яке забезпечує формування державної політики в сфері культури.

 1.9. ЦБС у своїй діяльності керується Конституцією, Законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», мінімальними соціальними нормативами забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1.Бібліотеки, які входять до складу ЦБС здійснюють свою діяльність відповідно до культурних та інформаційних потреб користувачів свого регіону.

2.2. ЦБС має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд, єдиний облік, загальнийобліковий каталог.

2.3. ЦБС працює у взаємодії, розвиває співробітництво та партнерські стосунки з різними установами, закладами і організаціями, впроваджує програмну діяльність.

2.4. Адміністративним та організаційно-методичним органом для сільських філій ЦБС є адміністративно-методичний Центр.

**3. ФОРМУВАННЯ, ЗБЕРЕЖЕННЯТАВИКОРИСТАННЯДОКУМЕНТАЛЬНИХ РЕСУРСІВ**

 3.1. Єдиний фонд ЦБС є універсальним за змістом і формується з документів різних типів та видів документів. З особливою повнотою формується фонд краєзнавчих документів.

3.2. Фонди бібліотек-філій формуються з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення регіону.

3.3. Комплектування, сумарний облік документів та систематизацію здійснює адміністративно-методичний Центр. Бібліотеки філії ведуть індивідуальний та сумарний облік свого фонду та обробку документів.

3.4. Бібліотеки – філії забезпечують належне зберігання фондів, раціональну організацію, використання, своєчасну оправу та здійснення санітарно-гігієнічних заходів.

3.5. Вилучення документів, що вибувають з єдиного фонду здійснюється адміністративно-методичним Центром за поданням актівбібліотеками-філіями.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ**

4.1. ЦБС забезпечує громадянам району рівні права на бібліотечне обслуговування незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань.

4.2. ЦБС здійснює обслуговування громадян району через абонементи, систему читальних залів та через МБА.

4.3. Жителі населених пунктів, які не мають стаціонарних бібліотек обслуговуються через систему бібліотечних пунктів найближчих філій.

4.4. Користувачі регіону мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через будь яку філію ЦБС.

4.5. Центром міжбібліотечного абонементу ЦБС є адміністративно-методичний Центр.

**4.6. Організація довідково-інформаційної діяльності.**

 4.6.1. Довідково-пошуковий апарат на єдиний фонд ЦБС створює адміністративно-методичний Центр.

4.6.2. Бібліотеки філії створюють довідковий апарат на свої фонди.

 4.6.3.Бібліотеки-філії ЦБС здійснюють довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів, а також установ, закладів і організацій, розташованих в зоні їх діяльності.

 4.6.4. Бібліотеки, які входять до складу ЦБС створюють власні бібліографічні, краєзнавчі та інші бази даних.

**4.7. Організація соціокультурної діяльності.**

4.7.1. Адміністративно-методичний Центр, бібліотеки-філії ЦБС проводять просвітницьку та соціокультурну діяльність, розвивають дозвіллєві форми роботи, проводять заходи спрямовані на популяризацію вітчизняних друкованих видань, розвиток читацьких інтересів та читання, організовують для користувачів об`єднання за інтересами.

**4.8. Організація методичної діяльності.**

 4.8.1. Адміністративно-методичний Центр вивчає, аналізує, узагальнює стан бібліотечної справи в районі.

4.8.2.Вивчає потреби користувачів, ступеня їх задоволення фондами і послугами бібліотек.

4.8.3. Бере участь у розробці регіональних програм в межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечного обслуговування населення в межах територіальної одиниці.

4.8.4. Розроблює і видає методичні матеріали з питань бібліотечної роботи, інформаційні та бібліографічні видання, в т.ч. з питань краєзнавства.

4.8.5. Поширює передовий досвід роботи бібліотек своєї ЦБС, впроваджує кращий вітчизняний та світовий досвід в практику роботи своїх бібліотек.

**5. ФІНАНСИ ТА МАЙНОВІ ПРАВА ЦБС.**

5.1. ЦБС є бюджетним неприбутковим закладом культури і фінансується з районного бюджету в межах асигнувань, передбачених на утримання бібліотечної мережі району.

 5.2. Додаткове фінансування ЦБС може здійснюватися за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб, за рахунок коштів, отриманих віднадання додаткових платних послуг та інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.3. Майно ЦБС є спільною власністю територіальних громаду межах адміністративно-територіальної одиниці і закріплюється за нею на правах оперативного управління.

**6. ПРАВА І ОБОВ`ЯЗКИ ЦБС.**

**6.1. ЦБС має право:**

6.1.1. Самостійно визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності.

6.1.2. Враховуючи типові структури і штати за погодженням з органами місцевого самоврядування створювати нові структурні підрозділи, змінювати штатний розпис.

6.1.3. Визначати джерела комплектування своїх фондів.

6.1.4. За згодою Власника брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів.

6.1.5. Здійснювати іншу діяльність по профілю роботи бібліотек, що не суперечить законодавства України

6.1.6. На захист створених нею баз даних, інших об’єктів інтелектуальної власності.

**6.2. ЦБС зобов’язана:**

6.2.1.Обслуговувати користувачів згідно з «Правилами користування бібліотеками Ніжинської районної ЦБС», розроблених на основі «Типових правил користування бібліотеками України».

6.2.2.Планувати свою основну діяльність і визначати перспективи розвитку виходячи з запитів користувачів на інформацію та послуги.

 6.2.3. Дотримуватися відповідних стандартів, норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи.

 Примітка: Використання бібліотеками відомостей про користувачів та їх інтереси без їх згоди не допускається.

**7. УПРАВЛІННЯ ЦБС**

7.1. Управління ЦБС здійснюється на основі поєднання прав завідуючого Центром щодо господарського використання майна та участі в управлінні трудовим колективом.

7.2. До штату адміністративно-методичного Центру входять завідуючий Центром, методист Центру, методист з інформаційного забезпечення, методист по роботі з дітьми Центру, редактор Центру,прибиральник службового приміщення та водій АМЦ.

7.3. ЦБС очолює завідуючий адміністративно-методичним Центром, який одночасно є директором ЦБС. Завідуючий Центром призначається на посаду шляхом укладення з ними контракту строком на три роки за результатами конкурсу.

7.4. Завідуючий, методисти, редактор,прибиральник службового приміщення, водій адміністративно-методичним Центром призначається, звільняється з посади наказом начальником відділу культури райдержадміністрації.

7.5. Завідуючий адміністративно-методичним Центром здійснює загальне оперативне керівництво діяльністю системи, діє від імені ЦБС, представляє її інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними і фізичними особами, має право підпису на локальних та інших документах ЦБС.

7.6. Завідуючий Центром приймає на роботу і звільняє працівників ЦБС відповідно до трудового законодавства України.

7.7. Завідуючий Центром забезпечує підготовку та подання до відділу культури районної державної адміністрації належної планово-звітної документації.

7.8. Завідуючий Центром відповідає за організацію первинного обліку, результати діяльності ЦБС, складання статистичної звітності.

7.9. Основною формою реалізації прав трудового колективу є загальні збори трудового колективу, до компетенції яких, відноситься розгляд питань виробничої, господарської та іншої діяльності. Свої повноваження трудовий колектив реалізує через загальні збори та обраний профспілковий комітет. Збори затверджують проект колективного договору, розглядають разом з Власником зміни і доповнення, які вносяться до Положення про ЦБС.

ПРИМІТКА: Адміністративно-методичний Центр Ніжинської районної централізованої бібліотечної системи розташований за адресою:

Чернігівська обл., м. Ніжин, вул. Покровська, 9.

Начальник відділу культури

районної державної адміністрації А.М.Залозна