

ПРАВИЛНИК НА ОБЩИНСКА БИБЛИОТЕКА – КАРЛОВО

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник урежда управлението, функциите, структурата и финансирането на Общинска библиотека – Карлово, наричана по-нататък „библиотеката”.

Чл.2. (1)Общинска библиотека – Карлово е общински културен институт по силата на чл. 32 от Закона за обществените библиотеки и начина на финансиране.

(2)Според задачите и териториалния обхват осъществява дейността си на територията на Община Карлово.

Чл.3. (1)Общинска библиотека - Карлово е обществен, образователен, информационен и културен институт, който събира, обработва, организира, съхранява и предоставя за обществено ползване печатни и електронни носители на информация за населението на територията на Община Карлово.

(2) Общинска библиотека – Карлово оказва съдействие на Общинската администрация при осъществяване на държавната и местна политика в областта на библиотечно-информационната дейност.

(3) Общинска библиотека - Карлово осигурява правото на гражданите на равнопоставен и свободен достъп до информацията. Тя съдейства за изграждането на гражданско и информационно общество.

(4)Общинска библиотека - Карлово е част от националната мрежа на обществените библиотеки в страната.

Чл.4. Общинска библиотека – Карлово е самостоятелно юридическо лице със собствен бюджет, официално наименование и собствен кръгъл печат.

II. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ

Чл.5. Общинска библиотека – Карлово е основната общодостъпна библиотека и книгохранилище в общината, архив на краеведската литература и местния печат, център на библиотечно и информационно обслужване, като осигурява равен и свободен достъп до документи и информация на всички граждани, без дискриминация по отношение на етническа принадлежност, пол, възраст, произход, религия, образование, убеждения, лично и обществено положение или по каквато и да е друга причина.

Чл.6. В изпълнение на тези свои функции Общинска библиотека – Карлово извършва следните дейности:

(1)Формира и предоставя за обществено ползване универсален библиотечен фонд и бази данни, както и непубликувани документи в съответствие с демографския и социално-икономически профил на Община Карлово.

(2) Библиотечният фонд се комплектува чрез покупка, абонамент и лицензиран достъп до външни бази данни /БД/, дарения, обмен и дигитализиране на документи.

(3) Библиотеката обработва библиотечния си фонд съгласно Универсалната десетична класификация /УДК/ за обществените библиотеки в страната, като го разкрива чрез система от каталози и картотеки.

(4)Библиотеката предоставя основни и специализирани библиотечни услуги.

Основни библиотечни услуги са:

1. ползването на библиотечните колекции в библиотеката и извън нея;

2. предоставянето на вербална библиографска и фактографска информация;

3. достъп до собствени традиционни и електронни бази данни и интернет достъп за образователни, социални и научни цели.

Основните библиотечни услуги се предоставят безвъзмездно.

Специализираните библиотечни услуги, съгласно чл.52 ал.1 на ЗОБ са:

1. предоставяне на писмена библиографска информация;
2. предоставяне на ретроспективни библиографски издирвания;
3. доставка на библиотечни документи от страната и чужбина;
4. достъп до външни мрежови ресурси и бази данни;
5. копиране на библиотечни документи;
6. публикуване на издания.

Специализираните библиотечни услуги се предоставят възмездно.

- (5) Библиотечни услуги за библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се предоставят в съответствие с изискванията на Закона за културното наследство.
- (6) Библиотеката осъществява библиотечно-информационно обслужване на ползвателите ; предоставя за ползване различни по вид и тип библиотечни документи, бази данни и електронни ресурси във всички звена за обслужване.
- (7) Библиотеката осигурява документи и от други библиотеки от страната и чужбина съгласно Кодекс на специализираната услуга междубиблиотечно заемане.
- (8) Опазването на библиотечния фонд е задължение на всички лица, които при и по повод на дейността си, имат достъп до него, както и на всички ползватели. Нарушителите носят отговорност според действащото в страната законодателство.
- (9) Библиотеката създава оптимални условия за предоставяне на библиотечни услуги на хора с увреждания, учащи се и социално слаби граждани съгласно правилата за обслужване на ползвателите й.
- (10) Библиотеката инициира и провежда културно-образователни публични прояви, свързани с основните функции и задачи.
- (11) Библиотеката извършва краеведска дейност, поддържа архив на местния печат и дигитализира най-ценното от културното наследство.
- (12) Библиотеката може да създава филиали, както и да организира подвижни форми за осигуряване на по-добро библиотечно-информационно обслужване на гражданите.
- (13) Библиотеката осъществява политика по обучение и развитие на своя персонал.
- (14) Участва в национални и регионални автоматизирани мрежи.
- (15) Разработва и участва в проекти и програми, както и осъществява различни видове връзки на договорна основа.
- (16) Библиотеката участва в професионални обединения в и извън страната. Библиотечните специалисти могат да създават и други професионални структури вътре в библиотеката, в съответствие с действащото законодателство в страната.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл.7. (1)Библиотеката се управлява от Директор, назначен от Кмета на Общината въз основа на конкурс, съгласно Кодекс на труда и ЗОБ.

(2)Правата и задълженията на Директора се регламентират с длъжностна характеристика, утвърдена от Кмета на общината.

Чл.8. При осъществяване на дейността си Директорът е подпомага от Обществен съвет.

Чл.9. (1)Основно структурно подразделение на библиотеката е отделът, който се ръководи от завеждащ.

(2) Завеждащ отдела се определя с вътрешна заповед на Директора и има разпоредителни, организационни и координационни функции. Има право на заповеди

и разпореждания към останалите библиотекари, във връзка с организиране дейността на отдела.

(3) Завеждащ отдела се назначава и освобождава от Директора на библиотеката.

Чл.10. В структурата на отделите могат да се създават сектори.

Чл.11. (1) Библиотечните специалисти в библиотеката се назначават след провеждане на конкурс.

(2) Правата и задълженията на всички библиотечни специалисти в библиотеката се регламентират с длъжностни характеристики, утвърдени от Директора на библиотеката.

Чл.12. Общинска библиотека – Карлово има следната структура:

Директор

Отдел „Комплектуване и обработка”

Отдел „Обслужване на възрастни потребители” /Отдел възрастни/

Отдел „Обслужване на потребители под 14-годишна възраст”

/Детски отдел/

Отдел „Изкуство”

Отдел „Справочно-библиографско и информационно обслужване. Периодика”

Филиал

Чл.13. Структурата на библиотеката се одобрява от Кмета на Общината.

Чл.14. Към библиотеката се създават съвещателни органи, съставът на които се определя със заповед на Директора:

1. Библиотечен дирекционен съвет – съвещателен орган, подпомагаш директора в неговите административни и организационни функции.
2. Съвет по комплектуване – съвещателен орган на ръководството на библиотеката, относно формирането и организацията на библиотечните фондове.
3. Други - с временен или постоянен статут, до преустановяването им със заповед на Директора.

Чл.15. Съгласно Закона за обществените библиотеки, глава четвърта, чл. 49, към Общински съвет – Карлово функционира общинска комисия за развитие на библиотечно-информационното обслужване на гражданите.

IV. ФИНАНСИРАНЕ

Чл.16. Библиотеката се финансира от бюджета на Община Карлово.

Чл.17.(1) Общинската библиотека с решение на Общинския съвет може да набира приходи и от:

1. такси;
 2. глоби;
 3. сключени договори за проекти и програми;
 4. международни фондове и програми;
 5. дарения и завещания;
 6. реализирани специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;
 7. други източници, установени със закон или с друг нормативен акт.
- (2) Допълнителните средства се разходват за финансиране дейността на библиотеката, включително за:
1. внедряване на нови технологии и създаване и поддържане на автоматизирана библиотечно-информационна мрежа;
 2. развитие на библиотечните колекции;
 3. научноизследователски проекти и програми;
 4. непрекъснато професионално образование на библиотечните специалисти;

5. дигитализация на културното наследство.

Чл.18. Размерът на сумите от специализираните библиотечни услуги по смисъла на чл.6, ал.4 от настоящия Правилник, се регламентира в Списък на услугите и Ценоразпис на платените услуги, съгласувани с тарифа на Министерския съвет и утвърдени от Общинския съвет. Те са неразделна част от Правилата за обслужване на ползвателите в библиотеката.

V. ИМУЩЕСТВО

Чл.19. Библиотеката стопанисва движимо имущество: библиотечен фонд, дълготрайни материални, нематериални и краткотрайни активи и недвижимо имущество: сграда, които са общинска собственост.

Чл.20. Отговорност за стопанисването на имуществото носят всички служители на библиотеката. Степента на отговорност се определя от длъжностните характеристики.

Чл.21. Съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд се извършват при условия и по ред, определени с наредба на министъра на културата. Дейностите с културни ценности от библиотечния фонд се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

Чл.22. Община Карлово полага грижи за опазването на библиотечния фонд, като осигурява условия за обновяването му и предоставя сграда със съвременно оборудване.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Правилник е разработен въз основа на Закона за обществените библиотеки и Закона за закрила и развитие на културата.

§2. Правилникът влиза в сила след съгласуването му с Кмета на Община Карлово и приемането му от Общинския съвет.

§3. На основата на този Правилник се изработват следните вътрешни нормативни актове, които след съгласуване с Кмета се приемат с акт на Общинския съвет:

1. Правилник за вътрешния ред
2. Структура на библиотеката
3. Правила за обслужване на ползвателите
4. Правилник на Обществен съвет към библиотеката
5. Щатно разпределение на длъжностите в библиотеката
6. Списък на услугите
7. Ценоразпис на платените услуги
8. Счетоводна политика
9. Вътрешни правила за организация на работната заплата
10. Етичен кодекс
11. Процедури за:
 - а) Делегиране на правомощия в библиотеката;
 - б) Извършване на разходи по реда на Закона за обществените поръчки /ЗОП/
 - в) Извършване на разходи за външни услуги
 - г) Сключване на договори за ползване на външни услуги, строителство и доставки извън обхвата на ЗОП;

Настоящият Правилник на Общинска библиотека – Карлово е утвърден от Общински съвет и влиза в сила от 26.01.2012 година.