

УТВЪРЖДАВАМ:

ВЕЖДИ РАШИДОВ
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА
София, 15.09.2010 г.

СЪГЛАСУВАЛ:

КОСТАДИН ШАХОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА
ВРАЦА

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“
ГР. ВРАЦА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда дейността, управлението, структурата и финансирането на Регионална библиотека „Христо Ботев“ гр. Враца.

Чл. 2.(1). Библиотеката е регионален културен институт по смисъла на чл.9 от Закона за закрила и развитие на културата и чл. 25 от Закона за обществените библиотеки.

(2). Осъществява дейността си на територията на област Враца.

Чл. 3. Библиотеката е юридическо лице по смисъла на Закона за закрила и развитие на културата и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл. 4. Регионална библиотека „Христо Ботев“ гр. Враца осъществява функции на основна библиотека на територията на област Враца, като събира, съхранява, организира и предоставя за ползване библиотечно-библиографска информация като:

1. Комплектува и организира фондовете си, съгласно установените в нормативните документи правила.
2. Осигурява универсален достъп до информация на всички потребители.

3. Извършва библиотечно-информационно обслужване и междубиблиотечно заемане.

4. Осигурява възможност за достъп до национални и международни информационни бази данни, включително и онлайн.

5. Осигурява онлайн достъп до каталогите си чрез интернет-страницата си и предоставя дистанционни услуги на своите потребители.

6. Библиотеката е архив на краеведския печат и литература и е център на библиографията по краезнание. Издирва, набавя, съхранява, библиографира, популяризира и предоставя за ползване краеведски документи за региона.

7.Осъществява редакционно-издателска дейност: изработва, публикува и разпространява библиографски указатели, краеведски и информационни издания, реклами издания, проучвания, статии и др.

8. Подпомага научно-изследователската работа в областта на библиотекознанието, библиографията и краезнанието и участва в социологически проучвания във връзка с четенето и книгата.

9. Организира и провежда културни и образователни инициативи.

10. Оказва съдействие на общинското ръководство при реализиране на културната политика в областта на библиотечното дело.

Чл. 5. Библиотеката осъществява допълнителни дейности, извън тези по чл. 4, както следва:

1. Оказва съдействие на Министерството на културата при осъществяване на държавната политика в областта на библиотечно-информационното обслужване.

2. Събира, обработва и предоставя информация за библиотеките от областта на органите на държавна и местна власт и предлага конкретни мерки за подобряване на тяхната дейност.

3. Извършва координационна, квалификационна и експертно-консултантска дейност за всички библиотеки на територията на област Враца.

4. Координира изграждането на регионалните автоматизирани мрежи и е център на териториалната автоматизирана библиотечно-информационна мрежа.

5. Разработва и участва в реализирането на програми и проекти, свързани с продължаващото образование, културна интеграция и гражданско участие.

6. Координира краеведската дейност на библиотеките в региона.

7. Координира работата си с културните институти на територията на общината и региона.

8. Поддържа партньорски контакти с библиотеки, институции и фондации в страната и чужбина.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл. 6. Структурата на библиотеката е представена в Приложение № 1 към настоящия правилник. Промените в нея се предлагат и съгласуват от Дирекционен съвет и се утвърждава от директора, с утвърждаване на щатно разписание. Дължностите се определят съгласно НКДП.

Чл. 7. Библиотеката се ръководи от директор, който има следните права и отговорности:

1. Представлява библиотеката пред органите на държавната и местна власт.

2. Издава заповеди, утвърждава документи, правилници, регламентиращи дейността на библиотеката и на нейните структурни звена, нейния вътрешен ред и реда за ползване на услугите, както и дължностни характеристики на служителите.

3. Утвърждава щатното разписание, назначава и освобождава библиотечния персонал в съответствие с Кодекса на труда.

4. Съставя и управлява бюджета на библиотеката като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити. Изработка и провежда финансова политика, осигуряваща приходи от различни източници – бюджет, собствени приходи, приходи от дарения, програми, проекти и др.

5. Отговаря за провеждането на държавната политика в областта на библиотечно-информационното обслужване.

6. Организира и контролира изготвянето на анализи, прогнози и предложения за развитието на библиотечното дело в региона.

7. Изготвя становища и подпомага разработването, съгласуването и актуализирането на нормативната база в областта на библиотечното дело.

8. Участва в работата на национални и международни форуми по проблемите на библиотечно-информационното обслужване.

9. Координира разработването и контролира изпълнението на проекти и програми с местно и регионално значение.

10.Осъществява контакти с други културни институти, неправителствени организации за реализиране на съвместни програми и проекти. Развива партньорските взаимоотношения с библиотеки от страната и чужбина.

11. Делегира правомощия за организация на дейността на посочен от него заместник при отсъствие.

Чл. 8. Към библиотеката се създават следните съвещателни органи:

1. Обществен съвет, който включва видни общественици, изтъкнати културни дейци и представители на деловите кръгове. Има консултивно-съвещателни функции и правомощия.

2. Дирекционен съвет, който е специализиран колективен съвещателен орган. В него влизат директорът на библиотеката, ръководителите на функционалните звена и самостоятелни отдели и представителите на легитимните синдикални организации в библиотеката.

3. Специализиран съвет по комплектуване.

IV. ИМУЩЕСТВО НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл. 9. Имуществото на Регионална библиотека „Христо Ботев” гр. Враца се състои от:

1. Недвижимо имущество – сграда публична общинска собственост, предоставени за ползване на основание: Заповед № 03-00-0357/17.08.1993 г.на МФ – София и Акт № 169 / 03.05.2000 година – за I и II етаж от сградата на ул. „Петропавловска” № 43

2. Движимо имущество: библиотечен фонд, компютърна и аудио-визуална техника, копирна техника, стопански инвентар и др.

Чл. 10. Отговорност за опазване на имуществото носят всички служители на библиотеката. Степента на отговорност се определя от длъжностните характеристики.

V. ФИНАНСИРАНЕ НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл.11. Регионалната библиотека има самостоятелен бюджет по смисъла на чл. 60 от Закона за обществените библиотеки.

Чл.12. Регионалната библиотека се финансира от:

1. Републиканския бюджет, чрез бюджета на община Враца, съгласно стандарти определени с решение на МС;

2. Републиканския бюджет, чрез бюджета на Министерството на културата за допълнителни функции възложени от Министерство на културата;

3. Чрез вноски от бюджета на общините на област Враца, където библиотеката развива дейност като регионален институт;

4. От собствени приходи;

5. От дарения и спонсорство;

6. От програми и проекти на национални и международни институции.

7. Други източници, установени със закон или друг нормативен акт.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание Чл. 9 от Закона за закрила и развитие на културата и на Закона за обществените библиотеки.

§ 2. На основата на този Правилник се изработват и утвърждават от Директора на библиотеката Правилник за вътрешния ред, Правила за обслужване на читателите и Правилници за дейността на съвещателните органи.

§ 3. Този правилник е съгласуван с кмета на Община Враца и утвърден от министъра на културата.

§ 4. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаване от министъра на културата и е в действие до промяна с нормативен документ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Одобрявам:

Силвия Врачовска

Директор РБ „Хр. Ботев“



Организационно – функционална структура

1. Комплексни отдели – 4

- 1.1. *Комплектуване, обработка и каталогизация;*
- 1.2. *Обслужване, справочно-информационна дейност и краезнание;*
- 1.3. *Координация на териториалната библиотечна система;*
- 1.4. *Автоматизация на ББД (библиотечно-библиографската дейност).*

2. Функционални отдели – 11

- 2.1. *Комплектуване, регистрация и обработка на фондовете и каталогизация;*
- 2.2. *Заемна за дома;*
- 2.3. *Читалня „Хуманитарни, точни и приложни науки“;*
- 2.4. *Читалня „Периодика“;*
- 2.5. *Детски отдел;*
- 2.6. *Отдел „Изкуство“;*
- 2.7. *Отдел „Краезнание“;*
- 2.8. *Отдел „Справочно-библиографско и информационно обслужване“;*
- 2.9. *Филиал в ж.к. „Дъбника“;*
- 2.10. *Методичен отдел;*
- 2.11. *Отдел „Автоматизация“.*

3. Самостоятелен отдел – административно – помощен – 1

- 3.1. *Директор;*
- 3.2. *Поддръжка на материалната база и домакин;*
- 3.3. *Чистачки.*