ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Софіївської селищної ради
від 22.07.2026 № 3201-72/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Новоюлівську філію Софіївської центральної бібліотеки Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області

селище Софіївка
2026 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новоюлівська філія Софіївської центральної бібліотеки Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області (далі - Філія) - це територіально відокремлений структурний підрозділ Софіївської центральної бібліотеки Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області (далі - Бібліотека).

1.2. Засновником Філії є Софіївська селищна рада Криворізького району Дніпропетровської області (далі - Засновник).

Ідентифікаційний код юридичної особи 04339669

Місцезнаходження: Україна, 53100, бульвар Шевченка, будинок № 19, селище Софіївка, Криворізький район, Дніпропетровська область.

1.3. Повне найменування українською мовою: Новоюлівська філія Софіївської центральної бібліотеки Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області.

Скорочене найменування українською мовою: Новоюлівська філія Софіївської ЦБ.

Місцезнаходження Філії: Україна, 53151, вулиця Центральна, будинок 23, село Новоюлівка, Криворізький район, Дніпропетровська область.

1.5. У своїй діяльності Філія керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, іншими законодавчими актами, що регламентують діяльність у сфері культури, бібліотечної справи, міжнародними договорами з питань культури, бібліотечної справи, рішеннями Софіївської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, наказами Відділу культури Виконавчого комітету Софіївської селищної ради, Статутом Бібліотеки та цим Положенням.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

2.1. Філія – це бібліотечний, інформаційний, культурний, універсальний публічний заклад, що має упорядкований фонд документів, вільний доступ до джерел інформації.

2.2. Філія не має статусу юридичної особи, знаходиться поза місцезнаходженням Бібліотеки.

2.3. Філія підзвітна, підпорядкована та підконтрольна Бібліотеці.

2.4. Філія не відповідає за зобов’язання Бібліотеки.

2.5. Структура та штатна чисельність, штатний розпис Філії є складовою відповідно структури та штатної чисельності, штатного розпису Бібліотеки..

2.6. Філія діє на підставі Статуту Бібліотеки та цього Положення. Свою діяльність Філія спрямовує на виконання статутних завдань Бібліотеки та на досягнення наступних цілей:

- бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів, задоволення та формування їх запитів бібліотечним фондом і інформацією про нього;
- сприяння вихованню загальноосвітнього, інтелектуального, культурного, духовного рівня користувачів, формуванню їхньої громадянської та національної свідомості, відродженню, збагаченню і збереженню української культури;
- ведення інформаційно-бібліографічної і масової роботи на допомогу користувачам, вибіркове інформування окремих користувачів і груп за їх інтересами, забезпечуючи умови для творчого розвитку особистості;

- здійснення аналітично-прогнозуючої діяльності для вдосконалення системи бібліотечно- бібліографічного та інформаційного обслуговування населення;

- розробка та впровадження нових інноваційних технологій в практику роботи Філії;

- співпраця з громадськими організаціями та діловими партнерами;

- рекламування діяльності, ресурсів і послуг Філії;

- участь у семінарах з питань теорії та практики бібліотечної справи.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

3.1. Керівництво Філією здійснює завідувач.

3.2. Завідувача Філії призначає директор Бібліотеки відповідно до законодавства.

Завідувачем Філії може бути особа, яка має вищу освіту, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

3.3. Повноваження завідувача Філії:

- організовує роботу Філії, несе персональну відповідальність за виконання Філією статутних завдань Бібліотеки;

- розробляє план діяльності Філії та подає на затвердження директору Бібліотеки;

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, організаційно-масової роботи Філії відповідно до запитів населення;

- розпоряджається в установленому порядку майном Філії і відповідає за його збереження;

- здійснює адміністративне і господарське керівництво діяльністю Філії;

- систематично підвищує рівень професійної компетентності, впроваджує інноваційні форми і методи роботи;

- забезпечує суворе дотримання чинного законодавства;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством, Статутом Бібліотеки, цим Положенням та наказами директора Бібліотеки;

3.4. Завідувач Філії в межах своєї компетенції та повноважень зобов'язаний:

- забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- забезпечити безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовувати огляди і ремонт приміщень Філії;

- створювати необхідні умови для проведення діяльності та забезпечення основних напрямків роботи Філії;

- звітує про свою роботу згідно термінів, встановлених Бібліотекою;

- виконувати накази, розпорядження та інші вказівки директора Бібліотеки.

3.5. Рішення Загальних зборів трудового колективу Бібліотеки є обов'язковими для виконання Філією.

3.6. У Філії можуть створюватися органи громадського самоврядування Філії.

IV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІЛІЇ

4.1. Матеріально-технічна база Філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Бібліотеки.

4.2. Майно Філії перебуває у її користуванні на праві оперативного управління і обліковується на балансі Бібліотеки.

4.3. Фінансування Філії здійснюється Засновником відповідно до єдиного кошторису Бібліотеки.

4.4. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4.5. Філія може надавати платні послуги згідно з переліком платних послуг Бібліотеки.

4.6. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законодавством порядку.

4.7. Філія відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.8. Фінансово-господарська діяльність Філії проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про культуру» та інших нормативно-правових актів

V. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

5.1. Створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує Філію Засновник.

VI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається Засновником.

Селищний голова Петро СЕГЕДІЙ