

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ДИМИТЪР ТАЛЕВ”
ГР. БЛАГОЕВГРАД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда дейността, управлението, структурата и финансирането на Регионална библиотека „Димитър Талев” гр. Благоевград, наричано по-нататък „библиотеката”.

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) Библиотеката осъществява дейността си на територията на област Благоевград

Чл. 3. Библиотеката е самостоятелно юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджет, със седалище община Благоевград и адрес: Благоевград, пл. „Георги Измирлиев“ № 2.

II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл. 4. Регионална библиотека „Димитър Талев” гр. Благоевград осъществява функции на основна обществена библиотека в Благоевградска област, като събира, съхранява, организира и предоставя за ползване библиотечно-библиографска информация като:

1. Комплектува и организира фондовете си, съгласно установените в нормативните актове правила.

2. Осигурява универсален достъп до информация на всички потребители.

3. Извършва библиотечно-информационно обслужване, междубиблиотечно заемане и координира организацията на библиотечно-информационното обслужване на територията на региона

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

5. Осигурява онлайн достъп до каталозите 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, рекламни 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 общинската администрация при реализиране на културната политика в областта на библиотечното дело.

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

12. 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.

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

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

15. Разработва и участва в реализирането на програми и проекти.

16. Координира краеведската дейност на библиотеките в региона.

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

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

19. Изготвя и публикува годишен отчет за своята дейност.

Чл. 5. Съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд, които са културни ценности, се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

Чл. 6. Библиотеката извършва допълнителни дейности, включително и стопански, свързани с основните и реализира получените допълнителни средства.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл. 7. Структурата на библиотеката е представена в Приложение № 1 към настоящия правилник. Дейностите осъществявани в библиотеката се организират в направления.

Чл. 8. (1) Регионалната библиотеката се ръководи и представлява от директор, назначен от кмета на общината, въз основа на конкурс съгласно Кодекса на труда.

Чл. 9. (1) Директор на регионална библиотека може да бъде лице с висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ в професионално направление „Обществени комуникации и информационни науки“ и с 5 години професионален опит в библиотека.

(2) Условията и редът за провеждане на конкурса по ал. 1 се съгласуват с министъра на културата.

Чл. 10. Директорът организира и отговаря за цялостната дейност на библиотеката като:

1. Представлява библиотеката пред всички държавни и местни органи, физически и юридически лица в страната и чужбина.

2. Определя вътрешната структура на библиотеката.

3. Издава заповеди и вътрешни правила, свързани с организацията на дейността на библиотеката, като: Правилник за вътрешния ред, Правила за обслужване на читателите, Правилници за дейността на съвещателните органи и др.

4. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори с персонала на библиотеката в съответствие с Кодекса на труда.

5. Утвърждава щатното разписание и длъжностните характеристики на персонала в библиотеката.

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 11. При отсъствие на директора, той се замества от определен от него с писмена заповед служител.

Чл. 12. Към библиотеката се създават следните съвещателни органи:

1. Обществен съвет, който включва видни общественици, изтъкнати културни дейци и представители на деловите кръгове. Има консултативно-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.

3. Специализиран съвет по комплектуване.

IV. ИМУЩЕСТВО НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл. 13. (1) Директорът организира ефективното управление, използване и опазване на имуществото на библиотеката. Имуществото на Регионална библиотека „Димитър Талев” гр. Благоевград се състои от:

1. Недвижимо имущество – Благоевград, пл. „Георги Измирлиев“ № 2

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

Чл. 14. Отговорност за опазване на имуществото носят всички служители на библиотеката. Степента на отговорност се определя от длъжностните характеристики.

V. ФИНАНСИРАНЕ НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл.15. Регионалната библиотека има самостоятелен бюджет по смисъла на чл. 60 от Закона за обществените библиотеки.

Чл. 16. (1) Приходите по бюджета на регионалната библиотека се формират от:

1. средства от бюджета на община Благоевград за основната ѝ дейност, въз основа на нормативи за държавни дейности;
 2. допълнителни средства от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на културата за функциите по чл. 27, ал. 1, т. 2, 3, 5, 6, 8 и 10 от Закона за обществените библиотеки;
 3. чрез вноски от бюджета на общините на област Благоевград, където библиотеката развива дейност като регионален институт;
 4. такси;
 5. глоби;
 6. сключени договори за проекти и програми;
 7. международни фондове и програми;
 8. дарения и завещания;
 9. реализирани специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените библиотеки;
 10. други приходи, установени със закон или друг нормативен акт.
- (2) Средствата по ал. 1 се разходват за финансиране на дейността на библиотеката, включително за дейностите по чл. 62, т. 1 – 5 от Закона за обществените библиотеки.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се утвърждава от министъра на културата след съгласуване с кмета на община Благоевград, на основание чл. 30 от Закона за обществените библиотеки.

§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаването му от министъра на културата.

§ 3. След влизането му в сила, директорът изработва и утвърждава Правилник за вътрешния ред, Правила за обслужване на читателите и Правилници за дейността на съвещателните органи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СТРУКТУРА

НА РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА – БЛАГОЕВГРАД

Библиотеката е организирана в два вида структурни звена - отдели и сектори. От своя страна секторите са самостоятелни и такива, които влизат в състава на

съответните отдели.

Секторите представляват първото равнище в Структурата. В тях диференцирано се извършват типичните за библиотеката процеси и дейности. Те са първични, „производствени“ звена, крайните елементи, на които се разчленява структурата на библиотеката. Те не функционират самостоятелно, изолирано един от друг, а в тясно взаимодействие и съгласуваност, като по този начин изграждат единството на библиотеката като система.

Сродните сектори, осъществяващи дейности в границите на един голям, комплексен по характер библиотечен цикъл, функционално се обединяват в звена от втори порядък – отдели, които образуват второ равнище в структурата и се ръководят от завеждащ отдели.

Организационно- функционална структура

В Регионална библиотека „Димитър Талев“ - Благоевград се изграждат два комплексни отдела:

1. Фондове и каталози, със следните сектори:
 - 1.1. Комплектуване и регистрация на фондовете
 - 1.2. Обработка на фондовете и каталозите
 - 1.3. Периодика
 - 1.4. Книгохранилища

2. Обслужване на читателите, със следните сектори:
 - 2.1. Информационно – регистрационен център
 - 2.2. Детски отдел
 - 2.3. Заемна за възрастни
 - 2.4. Читални
 - 2.5. Справочно-библиографски център
 - 2.6. Изкуство
 - 2.7. Краезнание

3. В библиотеката се изграждат три самостоятелни сектора:
 - 3.1. Методичен отдел - 1
 - 3.2. Автоматизация - 1
 - 3.3. Финансово-административен – 3

Щатно-кадрово осигуряване

Към 01.06.2020г. библиотеката разполага с 32 щата - 26 библиотечни специалисти, 1 автоматизатор, 1 гл. счетоводител, 3 техн. сътрудници и 1 директор. По отдели тяхното разпределение е следното:

1. Фондове и каталози, със следните сектори:

- 1.1. Комплектуване и регистрация на фондовете - 1
 - 1.2. Обработка на фондовете и каталозите - 3
 - 1.3. Периодика - 1
 - 1.4. Книгохранилища - 1.
2. Обслужване на читателите, със следните сектори:
- 2.1. Информационно – регистрационен център - 2
 - 2.2. Детски отдел – 4
 - 2.3. Заемна за възрастни - 4
 - 2.4. Читални - 4
 - 2.5. Справочно-библиографски център - 2
 - 2.6. Изкуство - 1
 - 2.7. Краезнание - 3
3. Самостоятелни сектори:
- 3.1. Методичен отдел - 1
 - 3.2. Автоматизация - 1
 - 3.3. Финансово-административен – 3

