

**Aprobat :
Decizia Consiliului
nr. 6 / 15
din 04. 12. 2020**

**Aprobat :
Primarul s. Grozești
Tofan Serghei**

**REGULAMENT INTERN
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A BIBLIOTECII PUBLICE GROZEȘTI**

**Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii publice satul Grozești stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile și drepturile bibliotecii publice, structura, precum și organizarea activității acesteia.
2. Conform regulamentului de organizare și funcționare biblioteca publică trebuie să dispună:
 - 1) Regulament intern de organizare și funcționare a bibliotecii publice;
 - 2) Legea cu privire la biblioteci nr. 160 din 20.07.2017
 - 3) Orarul de funcționare a bibliotecii;
 - 4) Program anual de activitate;
 - 5) Drepturile și obligațiile utilizatorului și ale bibliotecii;
 - 6) Fișa postului bibliotecarului
 - 7) Contractul colectiv de muncă
 - 8) Contracte de parteneriat
3. Biblioteca publică, în activitatea sa, asigură respectarea principiului egalității utilizatorilor, fără deosebire de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, limbă, religie sau convingeri, sex, vârstă, dizabilitate, opinie, apartenență politică sau orice alt criteriu similar.
4. Activitatea bibliotecii publice se organizează și se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii nr. 160 /2017 cu privire la biblioteci, hotărârilor Guvernului, ordinelor ministrului educației, culturii și cercetării, precum și altor acte normative în vigoare care vizează domeniile de activitate a bibliotecilor.

5. Activitatea bibliotecii publice satul Grozești este coordonată metodologic de biblioteca publică raională Nisporeni și administrația publică locală.

Capitolul II.

MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE BIBLIOTECII PUBLICE

6. Biblioteca publică are misiunea de a fi la dispoziția comunității prin serviciile și programele oferite, răspunzând nevoilor de informare, lectură, educare, instruire, cercetare, învățare pe tot parcursul vieții și recreere ale utilizatorilor.

7. Biblioteca publică, exercită următoarele funcții de bază:
- 1) Promovarea dezvoltării unei societăți deschise și incluzive;
 - 2) asigurarea accesului la informație și tehnologii informaționale;
 - 3) valorificarea patrimoniului cultural și sprijinirea pluralității culturilor;
 - 4) promovarea alfabetizării și culturii informației, lecturii și educației nonformale;
 - 5) contribuirea, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, formare și cercetare;
 - 6) crearea, dezvoltarea, prelucrarea, păstrarea și gestionarea de colecții, documente de bibliotecă și alte obiecte;
 - 7) promovarea și oferirea accesului la colecții și la informații referitoare la colecții;
 - 8) implicarea, în limita capacităților și competențelor, la planificarea și realizarea activităților de interes comunitar.

8. Biblioteca publică, exercită următoarele atribuții generale, pe care le realizează la nivelul său:

- 1) asigură accesul la informație prin:
 - a) achiziționarea, prelucrarea, păstrarea, gestionarea, oferirea accesului la documente de bibliotecă utilizatorilor;
 - b) crearea, dezvoltarea și gestionarea colecțiilor, inclusiv electronice de documentele de bibliotecă, de obiecte, de artă etc. care include:
 - ținerea evidenței colecțiilor bibliotecii;
 - realizarea operațiunilor de catalogare și indexare a documentelor de bibliotecă;
 - c) oferirea accesului la colecții și la informații referitoare la colecții;
 - d) achiziționarea, constituirea și dezvoltarea bazei de date pentru asigurarea accesului la informație ;
 - e) facilitarea accesului utilizatorilor săi și al comunității la toate tipurile de informație comunitară de interes local sau național;
- 2) asigură accesul la tehnologii informaționale și de comunicare:
 - a) oferirea accesului la tehnologii informaționale în scop de formare, informare și comunicare (calculatoare, imprimantă, etc.);

- b) asigurarea accesului gratuit la Internet;
- 3) prestează servicii de bibliotecă conform necesităților de informare și socializare ale membrilor comunității, în corespundere cu prevederile legii, regulamentului cu privire la serviciile de bibliotecă și ale propriului regulament de organizare și funcționare;
- 4) în scopul asigurării acoperirii necesităților utilizatorilor săi privind serviciile de bibliotecă:
 - a) creează parteneriate pentru dezvoltarea și prestarea serviciilor de bibliotecă;

9. În scopul realizării misiunii și funcțiilor sale, biblioteca publică trebuie să răspundă cerințelor comunității pe care o deservește la nivel local.

10. Biblioteca publică exercită următoarele atribuții specifice:

- 1) oferă acces la documente pentru populația din comunitate;
- 2) deține și dezvoltă colecții;
- 3) oferă informații referitoare la colecțiile deținute,
- 4) oferă accesul la colecțiile deținute;
- 5) organizează împreună cu Casa de Cultură activități culturale.

11. Biblioteca publică, indiferent de tipul ei, trebuie să dețină și să utilizeze pagina web proprie.

Capitolul III.

ORGANIZAREA ȘI ACTIVITATEA BIBLIOTECII PUBLICE

Secțiunea 1-a

Conducerea bibliotecii publice

12. Biblioteca publică elaborează și propune spre aprobare conducerea autorității publice locale, statul de personal și schema de încadrare ale bibliotecii sau modificări la acestea, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit;

- 1) privind aspecte administrative:
 - a) gestionează, organizează și implementează sistemul de management și control intern;
 - b) prezintă, în termenul stabilit, raportul de activitate și raportul statistic ale bibliotecii publice;
 - c) asigură respectarea legislației cu privire la transparența decizională în activitatea bibliotecii;
- 2) privind activitatea bibliotecii:
 - a) Biblioteca publică asigură executarea și respectarea legilor, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, altor acte normative care reglementează activitatea bibliotecii publice, precum și îndeplinirea funcțiilor bibliotecii publice ce rezultă din prevederile prezentului Regulament;
 - b) biblioteca publică elaborează strategii, program de activitate care le propune spre aprobare conducerea autorității publice locale;

Secțiunea a 2-a

Structura și personalul bibliotecii publice

13.În cadrul bibliotecii publice fără statut se instituie un consiliu de administrație, care are rol consultativ și își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și al regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Activitatea consiliului de administrație este orientată către probleme de conducere și administrare a bibliotecii publice.

14.Consiliul de administrație se constituie prin ordinul directorului bibliotecii, din 5-7 membri, desemnați de directorul bibliotecii, indiferent de faptul dacă biblioteca are sau nu statut de persoană juridică.

Membrii consiliului de administrație se desemnează în bază de profesionalism, integritate și reputație profesională, inclusiv în comunitate.

15.Personalul bibliotecii publice se organizează și activează în baza prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, altor prevederi normative conexe, precum și a fișelor postului.

16.Directorul bibliotecii asigură participarea personalului bibliotecii la activități de formare continuă.

Formarea continuă a personalului de specialitate din biblioteca publică se asigură din contul alocațiilor bugetare .

Formarea continuă se realizează în cadrul centrelor de formare profesională continuă, centrelor biblioteconomice, sau în cooperare cu alți parteneri de dezvoltare ai bibliotecii.

Secțiunea a 3-a

Funcționarea bibliotecii publice

17.Biblioteca publică își desfășoară activitatea în baza strategiei de dezvoltare și a programului de activitate.

18.Strategia de dezvoltare stabilește direcțiile de activitate și dezvoltare a bibliotecii, se aprobă de autoritatea publică locală pentru o perioadă de la 3 la 5 ani.

Planul operațional vizează activitatea bibliotecii pentru o perioadă de un an și se aprobă până la 1 decembrie a anului în curs, pentru următorul an de activitate.

19.Directorul bibliotecii publice, trimestrial și anual, analizează și raportează privind activitatea bibliotecii autorității publice și bibliotecii publice raionale Nisporeni.

20.Raportarea anuală privind activitatea bibliotecii publice se realizează prin întocmirea raportului anual de activitate a bibliotecii pentru anul de referință.

Raportul anual de activitate se prezintă anual, până la 31 ianuarie a anului în curs, pentru anul precedent, după cum urmează:

- 1)conducerii autorității publice locale în cadrul căreia aceasta activează;
- 2) bibliotecii publice raionale Nisporeni

Raportul anual de activitate conține partea statistică și partea analitică. Partea statistică se prezintă în forma stabilită de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Partea analitică prezintă evaluarea și analiza datelor statistice prin raportarea acestora la indicatorii de impact.

21.Rapoartul privind activitatea bibliotecii publice se aduce la cunoștința autorității publice locale, în cadrul căreia aceasta activează.

22.Activitatea bibliotecii publice se finanțează din bugetul său aprobat, cât și din surse externe neinterzise de lege.

Bugetul bibliotecii publice este parte componentă a bugetului local

Sursele de finanțare a bibliotecii publice se constituie din:

- a) venituri prevăzute de bugetul bibliotecii;
- b) venituri colectate de bibliotecă.

23.La elaborarea proiectului bugetului bibliotecii se țin cont de prioritățile strategiei de dezvoltare a bibliotecii sau, respectiv, ale planului operațional, precum și de necesitățile de întreținere tehnico-materială a bibliotecii.

Alocarea mijloacelor financiare pentru întreținerea tehnico-materială a bibliotecii publice se face cu luarea în considerație a faptului că, spațiile bibliotecii publice trebuie să fie accesibile tuturor utilizatorilor, dotate cu mobilier potrivit activităților și serviciilor prestate de bibliotecă, cu sistem de iluminare corespunzător, cu sistem de încălzire și cu sistem de semnalizare antiincendiară.

24.Alocarea mijloacelor financiare anuale destinate formării profesionale continue a personalului de specialitate al bibliotecii publice se face cu respectarea prevederilor art. 213 alin. (3) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

25.Biblioteca publică poate colecta venituri extrabugetare din, donații, sponsorizări, prestarea serviciilor contra plată și alte surse legale de venituri, în conformitate cu prevederile legislației.

26.Finanțarea bibliotecii publice se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, legislației cu privire la finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale, cu privire la finanțele publice locale, precum și a altor prevederi normative conexe.

27.Biblioteca publică poate dezvolta parteneriate atât în bază de acorduri scrise, cât și în afara unor documente exprese de cooperare.

