

**Додаток
до рішення міської ради
від 23 квітня 2021 р. № 376**

**СТАТУТ
Чортківської публічної бібліотеки
Чортківської міської ради**

**м. Чортків
2021 рік**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Чортківської публічної бібліотеки Чортківської міської ради (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регулює діяльність Чортківської публічної бібліотеки Чортківської міської ради (далі – Публічна бібліотека).

1.2. Публічна бібліотека є юридичною особою, набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку. Публічна бібліотека має свою печатку і з своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, інші реквізити відповідно до чинного законодавства, право відкривати рахунки у відповідних установах.

1.3. Організаційно-правова форма Публічної бібліотеки: комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Засновником Публічної бібліотеки є Чортківська міська рада.

Представником засновника та уповноваженим органом управління Публічної бібліотеки є управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

1.5. Публічна бібліотека перебуває у комунальній власності Чортківської міської ради.

1.6. Публічна бібліотека безпосередньо підпорядкована управлінню культури та мистецтв Чортківської міської ради.

1.7. Публічна бібліотека здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, Конституції України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, Закону України «Про культуру», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Закону України «Про освіту», нормативних актів Міністерства культури та інформаційної політики України, норм податкового законодавства України, інших чинних нормативно-правових актів України, рішень Чортківської міської ради, розпоряджень голови Чортківської міської

ради, наказів управління культури та мистецтв Чортківської міської ради та цього Статуту.

1.8. Публічна бібліотека обслуговує жителів Чортківської міської територіальної громади через центральний відділ обслуговування, бібліотеки-філії при Центрах культурних послуг, публічно-шкільні бібліотеки-філії, виїзні бібліотечні пункти.

1.9. Публічна бібліотека формує, зберігає і організовує єдиний бібліотечний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями при Центрах культурних послуг та публічно-шкільними бібліотеками-філіями, організовує його циркуляцію і використання.

1.10. Публічна бібліотека є організаційно-методичним центром для публічно-шкільних бібліотек-філій.

1.11. Публічно-шкільні бібліотеки, як філії утворені на території населених пунктів Чортківської громади шляхом об'єднання публічних і шкільних бібліотек.

1.12. Публічна бібліотека є бюджетною, неприбутковою організацією (установою, закладом).

1.13. Повне найменування: Чортківська публічна бібліотека Чортківської міської ради.

Скорочене найменування: Публічна бібліотека.

1.14. Юридична адреса: 48500, Тернопільська область, Чортківський район, місто Чортків, вулиця Зелена, буд. 1.

1.15. Режим роботи Публічної бібліотеки погоджується рішенням виконавчого комітету Чортківської міської ради.

1.16. Публічно-шкільна бібліотека-філія може бути розміщена як у приміщенні закладу освіти, так і в іншому, в залежності від умов роботи. Приміщення для роботи структурних підрозділів надається на договірних умовах оренди комунального майна відповідно до чинного законодавства.

1.17. Даний Статут поширюється на всі публічно-шкільні бібліотеки-філії, що є відокремленими структурними підрозділами Публічної бібліотеки.

II. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Публічної бібліотеки є сприяння реалізації прав громадян на знання, освіту, користування культурними досягненнями, інформацією; забезпечення збору, зберігання та надання інформації про розвиток державності, економіки, науки і культури України. Публічна бібліотека виконує роль інформаційного, культурного, освітньо-навчального об'єднання.

2.2. Основною діяльністю Публічної бібліотеки є:

- формування та збереження бібліотечних фондів;
- бібліографування;
- опрацювання та каталогізування всіх видів документів;
- здійснення бібліотечного, бібліографічного, інформаційного обслуговування користувачів;
- просвітницька та соціокультурна діяльність;
- краєзнавча робота;
- методична діяльність;
- автоматизація та механізація бібліотечно-бібліографічних процесів;
- створення електронних баз даних;
- міжбібліотечний абонемент;
- книгообмін;
- створення електронних документів та колекцій таких документів;
- організація роботи клубів за інтересами, проведення презентації книг, читацьких конференцій, тощо;
- формування та розвиток читацьких інтересів та запитів, ведення роботи по вихованню культури читання;
- здійснення господарської діяльності, визначення та встановлення переліку платних послуг;

- запровадження нової бібліотечної послуги серед населення громади
 - «бібліотечний агент»;
- організація підвищення кваліфікації працівників;
- інша діяльність відповідно до законодавства України.

2.3. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

2.4. Публічна бібліотека здійснює свою діяльність, виходячи з власних соціальних та інших потреб жителів Чортківської територіальної громади в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

2.5. Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду Публічної бібліотеки, у тому числі через зручну для них публічно-шкільну бібліотеку-філію. Публічна бібліотека використовує наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації.

2.6. У Публічній бібліотеці організовуються пункти доступу населення до мережі Інтернет, у тому числі через нестационарні форми обслуговування.

2.7. Користування бібліотечними послугами є добровільним і здійснюється на умовах і в порядку передбаченому Правилами користування бібліотекою.

2.8. Публічна бібліотека надає бібліотечні послуги через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, може здійснювати дистанційне обслуговування цифровими засобами та за допомогою Всесвітньої мережі Інтернет. Публічна бібліотека організовує обслуговування в населених пунктах територіальної громади, де відсутні бібліотеки, за допомогою нестационарних форм (бібліотечні пункти, книгоношення тощо).

2.9. Публічна бібліотека має право надавати платні послуги згідно чинного законодавства.

2.10. Публічна бібліотека бере участь у розробці та реалізації у межах своєї компетенції державних і регіональних програм та програм розвитку

бібліотечної справи, у створенні інформаційних мереж: на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

2.11. Публічна бібліотека має єдиний бібліотечний фонд шляхом злиття бібліотечних фондів публічних і шкільних бібліотек, в тому числі фонду підручників.

2.12. Бібліотечний фонд Публічної бібліотеки є універсальним за змістом і формується на різних носіях інформації.

2.13. Управління культури та мистецтв Чортківської міської ради забезпечує замовлення, фінансування та розподіл підручників згідно з навчальними планами для закладів загальної середньої освіти Чортківської міської ради, передає їх у Публічну бібліотеку для подальшої обробки, веде контроль за надходженням підручників на місця.

2.14. Бібліотечний фонд публічно-шкільних бібліотек-філій формується з урахуванням інформаційних потреб користувачів і особливостей зони обслуговування.

2.15. Публічна бібліотека забезпечує:

- централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду;
- оперативність надходження нових документів в усі підрозділи;
 - вивчення потреб користувачів Публічної бібліотеки, ступеня їх задоволення фондами;
 - здійснення сумарного обліку документів, які надходять до єдиного бібліотечного фонду Публічної бібліотеки і кожної публічно-шкільної бібліотеки-філії;
- інформування публічно-шкільних бібліотек-філій про нові надходження,

створення довідково-пошукового апарату на фонд Публічної бібліотеки, у тому числі зведених каталогів; отримання в управління освіти Чортківської міської ради документів та інших відомостей про надходження підручників до Публічної бібліотеки для їх сумарного обліку;

– оформлення документів на передачу в публічно-шкільні бібліотеки-філії підручників відповідно до розподілу управління освіти Чортківської міської ради.

2.16. Публічно-шкільні бібліотеки-філії:

– здійснюють сумарний та інвентарний облік документів, які надходять до бібліотечного фонду;

– проводять облік та обробку підручників відповідно до Інструкції про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури від 02.12.2013 № 1686;

– здійснюють розстановку бібліотечного фонду з урахуванням змін та доповнень, діючих інструкцій Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України;

– ведуть довідково-бібліографічний апарат повністю на свої фонди;

– несуть матеріальну відповідальність за збереження бібліотечного фонду відповідно до чинного законодавства, встановлених стандартів та інших нормативних документів;

2.17. Вилучення з бібліотечних фондів документів, в т.ч. підручників здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.18. Списання підручників попередньо погоджується з директором навчального закладу.

2.19. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду здійснює Публічна бібліотека за поданням актів публічно-шкільними бібліотеками-філіями; зняття з балансного рахунку здійснюється централізованою бухгалтерією управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

2.20. Основними джерелами комплектування є книжкові магазини, видавництва, обласний шкільний бібліотечний колектор, книгообмін, обмінні фонди, дарунки від установ та приватних осіб, передплата періодичних видань, інші джерела, не заборонені законодавством.

Бібліотечний фонд публічно-шкільних бібліотек-філій знаходиться на балансі Публічної бібліотеки.

III. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

3.1. Фінансово-господарська діяльність Публічної бібліотеки здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

3.2. З питань облікової, фінансової та звітної діяльності Публічна бібліотека підпорядковується централізованій бухгалтерії управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

3.3. Публічна бібліотека фінансується за рахунок коштів бюджету Чортківської міської ради, виділених на її утримання, та з інших джерел фінансування, що не суперечать чинному законодавству України.

3.4. Додаткове фінансування Публічна бібліотека може здійснюватися за рахунок фізичних та юридичних осіб, за рахунок коштів отриманих від господарської діяльності, надання платних послуг, пожертвувань та інших джерел не заборонених законодавством.

3.5. Публічна бібліотека має право в установленому законом порядку отримувати матеріальні цінності. Користуватися фінансовою допомогою від окремих підприємств, організацій, доброчинних і громадських фондів, окремих осіб. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування не підлягає обмеженню.

3.6. Доходи (прибутки) Публічної бібліотеки використовуються винятково для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

3.7. Публічна бібліотека витрачає кошти згідно з кошторисом. Кошторис затверджує управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

3.8. Ведення бухгалтерського обліку та звітності Публічної бібліотеки здійснюється бухгалтерією управління культури та мистецтв Чортківської міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.9. Публічна бібліотека є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи у вигляді коштів, матеріальних цінностей, та нематеріальних активів, одержаних Публічною бібліотекою від здійснення або на здійснення діяльності передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

3.10. Майно Публічної бібліотеки становлять основні фонди, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку.

3.11. Майно Публічної бібліотеки є комунальною власністю Чортківської міської ради та закріплюється за Публічною бібліотекою на праві оперативного управління.

3.12. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, в позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що закріплене за Публічною бібліотекою здійснюється відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішеннями Чортківської міської ради.

3.13. Збитки, завдані Публічній бібліотеці внаслідок порушення її майнових прав юридичними, фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

IV.УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ

4.1. Управління Публічною бібліотекою здійснюється відповідно до цього Статуту та законодавства України на основі поєднання прав Чортківської міської ради як засновника та управління культури та мистецтв Чортківської міської ради як органу управління.

4.2. До компетенції Засновника належить:

- затвердження й внесення змін до Статуту Публічної бібліотеки;
- розпорядження основними засобами Публічної бібліотеки;
- погодження створення відокремлених структурних підрозділів Публічної бібліотеки та спільних установ;
- реорганізація, припинення діяльності Публічної бібліотеки, її ліквідація, затвердження ліквідаційного балансу;

– прийняття рішення з будь-яких питань діяльності Публічної бібліотеки у межах чинного законодавства України.

4.3. До компетенції управління культури та мистецтв Чортківської міської ради (уповноваженого Засновником органу управління) належить:

– укладення контракту з керівником Публічної бібліотеки;
– здійснення, відповідно до законодавства, управління і контролю у сфері бібліотечної справи, сприяння зміцненню матеріально-технічної бази Публічної бібліотеки, розроблення Статуту Публічної бібліотеки та змін до нього;

– забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України щодо діяльності Публічної бібліотеки;

– погодження організаційної структури та штатного розпису Публічної бібліотеки;

– здійснення контролю за дотриманням фінансової дисципліни;

– затвердження кошторису Публічної бібліотеки, контроль за цільовим й ефективним використанням бюджетних коштів;

– контроль за організацією первинного обліку, утримання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності Публічної бібліотеки;

– участь в установленому порядку в проведенні державної акредитації або атестації Публічної бібліотеки;

– сприяння розвитку міжнародного співробітництва Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства і рішення Засновника;

– організація підвищення кваліфікації кадрів;

– здійснення інших повноважень щодо управління роботи Публічної бібліотеки згідно з чинним законодавством і відповідно до рішень Засновника.

4.4. Управління Публічною бібліотекою здійснює директор, який призначається начальником управління культури та мистецтв Чортківської

міської ради на основі конкурсного відбору згідно чинного законодавства та несе повну відповідальність за виконання Публічною бібліотекою її функцій.

4.5. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора Публічної бібліотеки, умови його матеріального забезпечення, інші умови праці визначаються контрактом. Контракт з директором укладає начальник управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

4.6. Директор у своїй роботі керується чинним законодавством України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, наказами Міністерства освіти України, рішеннями Чортківської міської ради, розпорядженнями голови Чортківської міської ради, наказами управління культури та мистецтв Чортківської міської ради, цим Статутом.

4.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну Контракту з підстав і в порядку, визначеному Контрактом, рішеннями Засновника та чинним законодавством України.

4.8. Директор підзвітний Засновнику й уповноваженому ним органу управління з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Публічної бібліотеки згідно з чинним законодавством України.

4.9. Директор Публічної бібліотеки:

- на підставі одноосібності та в поєднанні з принципами самоуправління трудового колективу керує бібліотечною та господарською діяльністю Публічної бібліотеки, і є відповідальним за єдиний бібліотечний фонд Публічної бібліотеки;

- розробляє і погоджує з управлінням культури та мистецтв Чортківської міської ради поточні і перспективні плани економічного і соціального розвитку Публічної бібліотеки;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Публічної бібліотеки;

- затверджує відповідні положення та інструкції, правила користування Публічною бібліотекою та інші необхідні документи;
- у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання усіма працівниками Публічної бібліотеки та здійснює контроль за їх виконанням;
- відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільняє працівників Публічної бібліотеки, затверджує посадові інструкції;
- забезпечує підготовку та своєчасне подання до управління культури та мистецтв Чортківської міської ради належної планово-звітної документації;
- діє від імені Публічної бібліотеки, без доручення представляє її інтереси в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах та організаціях;
- створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби дисциплінарного та матеріального впливу;
- встановлює ступінь відповідальності працівників структурних підрозділів окремих ділянок діяльності Публічної бібліотеки;
- розпоряджається коштами та майном Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства України та Статуту;
- має право створювати дорадчі органи Публічної бібліотеки;
- здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку Публічної бібліотеки;
- несе відповідальність за рівень управління, звітує перед органом місцевого самоврядування територіальної громади про хід виконання планів та договірних зобов'язань, про результати діяльності Публічної бібліотеки, дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

V. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Публічної бібліотеки складають усі працівники,

які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із установою.

5.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через збори трудового колективу.

5.3. Члени трудового колективу зобов'язані:

– сумлінно виконувати свої обов'язки перед Публічною бібліотекою, оволодівати новими методами та прийомами роботи.

– дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

– дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків в колективі.

5.4. Члени трудового колективу мають право:

– через виборні громадські органи та органи бібліотечного самоврядування приймати участь у діяльності та управлінні справами Публічної бібліотеки, вносити пропозиції щодо покращення роботи, усунення недоліків у роботі підрозділів, служб і службових осіб.

– укладати з дирекцією колективну угоду, яка регламентує права та обов'язки членів колективу.

5.5. Трудовий колектив Публічної бібліотеки проводить свою діяльність відповідно до Статуту та посадових інструкцій згідно з чинним законодавством України.

VI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Припинення діяльності здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законом.

5.2. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається органом місцевого самоврядування територіальної громади за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

5.3. При реорганізації чи ліквідації Публічної бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

5.4. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства.

5.5. У разі припинення діяльності Публічної бібліотеки (у результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення), активи за погодженням з органом управління, передаються одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

5.6. Публічна бібліотека є такою, діяльність якої припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення її діяльності.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Власника.

6.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. У випадку, якщо чинним законодавством затверджено Типовий статут, цей статут підлягає приведенню у відповідність до вимог Типового статуту, затвердженого на рівні законодавства.

6.4. Публічна бібліотека формує свою господарську, фінансову й іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з уповноваженим Засновником органом управління, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

6.5. Для забезпечення виконання покладених на Публічну бібліотеку завдань, зобов'язань Публічна бібліотека має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади всіх рівнів за відповідною інформацією.

6.1. Положення, які не знайшли свого відображення у цьому Статуті, регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Ярослав ДЗИНДРА

