



**У К Р А Ї Н А**  
**ТЯЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта (позачергова) сесія восьмого скликання**

**Друге пленарне засідання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**06 квітня 2021 року**

**м. Тячів**

**№**

**Про прийняття прав засновника Централізованої бібліотечної системи Тячівської районної ради, затвердження Статуту в новій редакції та структури і чисельності закладу.**

У зв'язку з набуттям з 01.01.2021 року Тячівською міською радою повноважень щодо здійснення видатків на утримання Централізованої бібліотечної системи Тячівської районної ради, керуючись ст. 143 Конституції України, ст. 26, 29, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Тячівської районної ради від 20 січня 2021 року № 60, четверта (позачергова) сесія восьмого скликання  
в и р і ш и л а :

1. Прийняти права засновника Централізованої бібліотечної системи Тячівської районної ради, код 00437286, юридична адреса м. Тячів, вул. Незалежності, 54 в зв'язку з виходом зі складу засновників Тячівської районної ради.

2. Перейменувати Централізовану бібліотечну систему Тячівської районної ради на комунальний заклад «Публічна бібліотека Тячівської міської ради Закарпатської області».

3. Затвердити Статут комунального закладу «Публічна бібліотека з філіями Тячівської міської ради Закарпатської області» в новій редакції згідно з додатком № 1 (додається).

4. Керівнику комунального закладу «Публічна бібліотека Тячівської міської ради Закарпатської області» провести реєстрацію Статуту в новій редакції в органах державної реєстрації.

5. Затвердити структуру та чисельність комунального закладу «Публічна бібліотека Тячівської міської ради Закарпатської області» згідно з додатком № 2 (додається).

6. Контроль за виконанням рішення покласти на депутатську комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, національних відносин, міжнародних та зовнішньоекономічних зв'язків.

Міський голова

Іван КОВАЧ

Додаток № 1

Затверджено:  
рішення четвертої (позачергової)  
сесії Тячівської міської ради  
восьмого скликання  
від 06 квітня 2021 року №\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**комунального закладу**  
**«Публічна бібліотека**  
**Тячівської міської ради Закарпатської області»**

**2021рік**  
**м.Тячів**

**I. Загальні положення**

1. Цей Статут визначає основні засади діяльності комунального закладу **«Публічна бібліотека Тячівської міської ради Закарпатської області»** (далі – **Заклад**).
2. У цьому Статуті терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».
3. Рішення про створення Закладу приймає Тячівська міська рада з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і виробничих потреб територіальної громади та відповідно до законодавства і державних соціальних нормативів.
4. Заклад об'єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом міської громади у єдине структурне ціле утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів міста та населених пунктів громади.

Повна назва: **Комунальний закладу «Публічна бібліотека Тячівської міської ради Закарпатської області»**

Скорочена назва: **КЗ «ПБ Тячівської міськради»**

Юридична адреса: **90500, Закарпатська область, м. Тячів, вул. Незалежності, 54, код ЄДРПО: 00437286**

5. Засновником закладу є: **Тячівська міська рада**

Юридична адреса засновника: **90500, Закарпатська область, м. Тячів, вул. Шевченка 2, код ЄДРПО: 04053766**

6. Заклад має бути доступний населенню не менше 40 годин на тиждень. Час роботи Закладу не повинен повністю збігатися з часом роботи основної частини населення відповідної території.
7. До зони обслуговування Закладу входять усі населені пункти Тячівської територіальної громади (м. Тячів, с. Р. Поле, с. Лази, с. Округла, с. Тячівка)
8. Дія Статуту розповсюджується на всі бібліотеки, що перебувають у власності Тячівської територіальної громади.

## **II. Структура та фінансування**

1. До структури Закладу входять: Тячівська публічна бібліотека, Тячівська бібліотека-філія для дітей та бібліотеки, що розташовані в селах Тячівської територіальної громади на правах філіалів.
2. Кількість філій визначається відповідно до пункту 1 Мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.1997 № 510.

3. Організаційно-правова форма комунального закладу «Публічна бібліотека Тячівської міської ради Закарпатської області» – заклад.
4. Заклад є неприбутковою організацією, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством.
5. Заклад та його об'єкти знаходяться у комунальній власності Тячівської територіальної громади.
6. Заклад перебуває у сфері управління Тячівської міської ради.
7. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами Тячівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.
8. Заклад утримується за рахунок коштів бюджету територіальної громади.
9. Заклад є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня державної реєстрації.

### **III. Мета та напрями діяльності**

1. Метою діяльності Закладу 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.
2. Основною діяльністю Закладу 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 підвищення кваліфікації працівників;
  - інша діяльність відповідно до законодавства України.
3. Заклад має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

4. У своїй діяльності Заклад керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.
5. Заклад надає бібліотечні послуги через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, може здійснювати дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій. Заклад організовує обслуговування у населених пунктах Тячівської територіальної громади, де відсутні бібліотеки, за допомогою нестационарних форм (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки, тощо).
6. Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду Закладу, в тому числі через зручну для них філію. Заклад використовує наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації.
7. У Закладі організовуються пункти доступу населення до мережі Інтернет, в т.ч. і через нестационарні форми обслуговування.

#### **IV. Майно**

1. Майно Закладу становлять основні засоби, оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.
2. Майно закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.
3. Діяльність Закладу фінансується за рахунок коштів бюджету Тячівської міської територіальної громади.
4. Джерелами формування майна Закладу є:
  - бюджетні асигнування;
  - кошти, одержані від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності;
  - безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і (або) фізичних осіб;
  - інші джерела, не заборонені законодавством України.
5. Ведення бухгалтерського обліку забезпечує відділ обліку та звітності апарату виконкому Тячівської міської ради.
6. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

#### **V. Формування бібліотечного фонду**

1. Бібліотечний фонд Закладу є універсальним за змістом і формується на різних носіях інформації.

2. Фонд філій формується з урахуванням інформаційних потреб користувачів і особливостей зони обслуговування.
3. Заклад забезпечує: централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів у всі підрозділи; вивчення потреб користувачів, ступеня їхнього задоволення фондами.
4. Заклад здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до нього; філії ведуть сумарний та індивідуальний облік, закріпленого за ними фонду.
5. Заклад регулярно інформує філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на фонд, в тому числі зведені каталоги. Філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.
6. Щорічне оновлення бібліотечних фондів Закладу повинно становити не менше 1 назви книг, періодичних видань на 10 жителів зони обслуговування.

## **VI. Управління**

1. Управління Закладом здійснює директор, який призначається у порядку, встановленому законодавством України, та несе повну відповідальність за виконання функцій.
2. Директор:
  - несе відповідальність за стан та результати діяльності Закладу;
  - без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
  - затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
  - затверджує відповідні положення та інструкції, правила користування бібліотечним фондом;
  - видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу;
  - має право підпису на локальних та інших документах Закладу;
  - відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільнює працівників, затверджує посадові інструкції;
  - укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
  - несе відповідальність за рівень управління, звітує перед Тячівською міською радою про хід виконання планів та договірних зобов'язань, про результати діяльності, дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
  - визначає облікову політику, обирає форму бухгалтерського обліку та створює необхідні умови для правильного його ведення;

- створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;
- організовує виконання зобов'язань, визначених укладеними Закладом договорами;
- самостійно розпоряджається коштами відповідно до законодавства;
- має право створювати дорадчі органи;
- здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку Закладу.

3. У випадку тимчасової відсутності директор має право наказом передавати окремі свої повноваження заступникам.

## **VII. Припинення діяльності**

1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

2. Рішення про припинення діяльності Закладу приймається Тячівською міською радою, або органом, який має на це право згідно чинного законодавства.

3. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які ним звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

5. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи за погодженням Тячівської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету територіальної громади.

Затверджено:  
рішення четвертої (позачергової)  
сесії Тячівської міської ради  
восьмого скликання  
від 06 квітня 2021 року №\_\_\_\_\_

**Структура та чисельність  
комунального закладу  
«Публічна бібліотека Тячівської міської ради Закарпатської області»**

№	Найменування підрозділу та посад	К-ть штатних одиниць
<b>I.Адміністративно-управлінський персонал</b>		
1	Директор КЗ	1,0
	<b>Всього:</b>	<b>1,0</b>
<b>II.Методико-бібліографічний апарат</b>		
1	Головний методист	1,0
2	Бібліотекар з обслуговування	1,0
3	Бібліотекар з комплектування та обробки документів	1,0
	<b>Всього:</b>	<b>3,0</b>
<b>III. Бібліотеки-філії</b>		
1	Завідувач Тячівською дитячою бібліотекою-філією	1,0
2	Завідувач бібліотекою-філією с.Р.Поле	1,0
3	Завідувач бібліотекою-філією с.Лази	1,0
4	Провідний бібліотекар с.Округла	1,0
	<b>Всього:</b>	<b>4,0</b>
<b>IV.Господарський персонал</b>		
1	Прибиральник	1,0
	<b>Всього:</b>	<b>1,0</b>
<b>Разом:</b>		<b>9,0</b>