**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням 9 сесії 7 скликання

Тростянецької селищної ради

від 12 жовтня 2018 року № 100

**СТАТУТ**

**комунального закладу**

**«Публічна бібліотека**

**Тростянецької селищної об’єднаної**

**територіальної громади**

**Вінницької області»**

**Тростянець**

**2018**

**І. Загальні положення.**

**1.1**. Даний Статут розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Закону України «Про культуру», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» і є документом, який регламентує діяльність Публічної бібліотеки Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади (далі - Публічної бібліотеки ОТГ).

**1.2**. Комунальний заклад «Публічна бібліотека Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади Вінницької області» – це інформаційний, культурно-освітній заклад, що має упорядкований фонд документів і надає їх у тимчасове користування фізичним і юридичним особам в межах території об’єднаної територіальної громади і є її комунальною власністю.

**1.3**. Засновником закладу є Тростянецька селищна об’єднана територіальна громада в особі представницького органу Тростянецької селищної ради (далі - Засновник), а уповноваженим нею органом управління є відділ освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради (далі - уповноважений орган управління).

**1.4.** Публічна бібліотека ОТГ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Тростянецької селищної ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Статутом.

**1.5.** Публічна бібліотека є головною бібліотекою Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади, інформаційним та культурно – дозвіллєвим закладом у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення, методичним, координаційним центром для бібліотек – філій об’єднаної територіальної громади.

**1.6.**Комунальний заклад «Публічна бібліотека Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади Вінницької області» (скорочена назва – Публічна бібліотека Тростянецької ОТГ) є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою.

**1.7.** Місцезнаходження та юридична адреса Публічної бібліотеки Тростянецької ОТГ: Україна, 24300, Вінницька область, Тростянецький район, смт. Тростянець, вулиця Шкільна, 1.

**1.8**. Найменування: Повне – Комунальний заклад «Публічна бібліотека Тростянецької селищна об’єднаної територіальної громади Вінницької області».

Скорочене – КЗ «Публічна бібліотека Тростянецької ОТГ»

**1.9.**Комунальний заклад «Публічна бібліотека Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади Вінницької області» - це об’єднання бібліотек в єдине структурно – цілісне утворення, до якого входять:

Публічна бібліотека Тростянецької ОТГ; юридична адреса: 24300, вул. Шкільна, 1, смт. Тростянець, Тростянецького району, Вінницької області.

Демидівська бібліотека – філія; юридична адреса: 24343, с. Демидівка, Тростянецького району, Вінницької області.

**ІІ. Мета діяльності**

**2**. Метою діяльності Публічної бібліотеки – є реалізація прав громадян на бібліотечно-інформаційне обслуговування, забезпечення загальної доступності та ефективності використання інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадян бібліотеками в межах території об’єднаної територіальної громади, впровадження нових інформаційних технологій і методик бібліотечної роботи, співробітництво з іншими бібліотеками незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності.

**ІІІ. Основні завдання і напрямки діяльності**

**3.1.** Основним завданням Публічної бібліотеки є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних, інформаційних послуг з метою розповсюдження знань та інформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально-економічних та соціокультурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості.

**3.2.** Для виконання цих завдань Публічна бібліотека:

**3.2.1**. Забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їхньої статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки-філії, здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

**3.2.2.** Обслуговує населення громади через абонементи, інформаційно-бібліографічну службу, здійснює дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій.

**3.2.3.** Формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях.

**3.2.4.** Вичерпно комплектується краєзнавчими виданнями на основі придбання різних видів документів за бюджетні і позабюджетні кошти.

**3.2.5.** Забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням. Вилучає з бібліотечного фонду документи у порядку, визначеному нормативними документами у сфері культури.

**3.2.6.**Формування фонду бібліотеки-філії здійснюється з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того регіону, де знаходиться бібліотека-філія.

**3.2.7.** Публічна бібліотека організовує розподіл документів між бібліотеками громади в рамках державних та регіональних програм.

**3.2.8.** Публічна бібліотека, бібліотеки-філії здійснюють обробку бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів; вивчення потреб користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами.

**3.2.9.** Публічна бібліотека здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять; бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду.

**3.2.10.** Публічна бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження.

**3.2.11.** Облік документів, що вибувають з бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Публічна бібліотека та бібліотеки-філії за поданням актів самостійно ; зняття з балансового рахунку здійснюється централізованою бухгалтерією Тростянецької селищної ради**.**

**3.2.12.** Надає читачам всіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг.

**3.2.13.** Забезпечує створення в процесі бібліотечно-інформаційного обслуговування необхідних умов для використання будь-яких частин бібліотечного фонду; свободу вибору творів друку та інших документів у поєднанні з цілеспрямованим формуванням читацьких потреб.

**3.2.14.**  Організовує диференційоване обслуговування читачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно-виробничих, культурних та пізнавальних потреб. Використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних.

**3.2.15.** Проводить просвітницьку роботу, здійснює соціокультурну діяльність, проводить літературні та тематичні вечори, презентації книг, читацькі конференції, усні журнали, влаштовує книжково-ілюстративні виставки та організовує інші творчі акції, які сприяють популяризації літератури, культури читання та залучення до бібліотеки користувачів.

**3.2.16**. Є організаційно-методичним і координаційним центром бібліотек громади і виконує роботу :

- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;

- надає методичну, практичну допомогу бібліотекам громади;

- проводить наради, семінари, практикуми, бере участь в діяльності курсів з підвищення професійного рівня бібліотечних працівників, в організації і підведенні підсумків, оглядів, оглядів-конкурсів тощо.

- Публічна бібліотека бере участь у реалізації державних, і розробленні та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції.

**3.2.17.**Планування, облік і звітність:

- бібліотека розробляє річний план роботи та заходи по популяризації літератури, який затверджує відділ освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради;

- облік роботи бібліотеки здійснюється згідно стандартами та інструкціями;

**-** щорічно звітує про свою діяльність та про діяльність філій перед відділом освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради.

**3.2.18**. Публічна бібліотека має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

**3.2.19.** Публічна бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

**ІV. Організаційна діяльність та правовий статус Бібліотеки**

**4.1**. Публічна бібліотека є юридичною особою, має самостійний баланс, власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп,що реєструються в установленому законом порядку.

Права і обов’язки юридичної особи Публічної бібліотеки набуває з дня її державної реєстрації.

**4.2.** Публічна бібліотека є бюджетною, неприбутковою та некомерційною установою з місцевим статусом згідно із законодавством України.

**4.3.** Бібліотека має право укладати угоди, набувати майнових і особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді.

Публічна бібліотека має право укладати договори (контракти) з іншими

юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у

діяльності відповідних організацій і фондів згідно з чинним законодавством та за згодою Засновника.

**4.4.** Відділ освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради сприяє організації обслуговування користувачів, проведенню соціокультурної діяльності бібліотек громади.

**4.5.** Відносини бібліотеки з бібліотеками різних систем і відомств будуються на взаємній співпраці на договірних засадах.

**4.6.** Публічна бібліотека надає методичну допомогу бібліотекам – філіям громади.

**4.7**. Публічна бібліотека самостійно планує культурно – освітню, інформаційно – методичну, організаційну та господарську діяльність. Перспективні програми, плани роботи і заходи бібліотека погоджує з відділом освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради.

**4.8**. Публічна бібліотека користується всіма правами, що забезпечують свободу діяльності, незалежна у виборі творчих планів, напрямків роботи, реалізації окремих програм з питань розвитку і поширення культури, що не суперечить законодавству України.

**4.9.** Структуру Публічної бібліотеки :

- директор

- абонементи для дітей (6-14) для дорослих (15 і дальше);

- сектор інформаційно-бібліографічного обслуговування;

- сектор комплектування і обробки літератури;

- бібліотеки-філії об’єднаної територіальної громади, що розташовані в її межах на правах філій та інші структурні підрозділи – відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань, рівня впровадження інформаційних технологій.

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.

Завдання і зміст роботи структурних підрозділів Публічної бібліотеки визначаються директором.

Структура Публічної бібліотеки може бути змінена відповідно до змін стратегічних цілей, функцій та завдань за рішенням Засновника.

**4.10.** Бібліотека може надавати послуги за договірними цінами.

**4.11**. Бібліотека не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника, відділу освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради, а Засновник – за зобов’язаннями Бібліотеки.

**4.12**.Працівники Бібліотеки дотримуються режиму праці, часу, правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі чинних інструктивних положень і нормативних актів України.

**4.13**. Публічна бібліотека зобов’язана :

- обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотеками, розробленими на основі Типових правил користування бібліотеками, затверджених відділом освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради;

- планувати свою основну діяльність і визначати перспективи розвитку згідно чинного законодавства України та виходячи із запитів користувачів на інформацію та послуги;

- дотримуватися відповідних стандартів, норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи;

- виконувати обов’язки, що випливають з чинного законодавства України та цього Статуту;

- проводити на території громади культурну, державну та регіональну політику в межах своєї компетенції.

**4.14.** У своїй діяльності дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних». Використання публічною бібліотекою та бібліотеками-філіями відомостей про користувачів з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

**V. Управління публічною бібліотекою**

**5.1.** Управління Публічною бібліотекою здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, делегованих повноважень органом виконавчої влади і принципів самоврядування трудового колективу.

**5.2**. Найважливіші питання діяльності Публічної бібліотеки вирішуються:

- Тростянецькою селищною радою;

- відділом освіти культури, молоді і спорту Тростянецької селищної ради;

- директором бібліотеки.

**5.3**. До виключної компетенції Засновника належить:

- затвердження Статуту КЗ «Публічна бібліотека Тростянецької ОТГ», внесення змін та доповнень до нього;

- призначення та звільнення директора Бібліотеки;

- розпорядження майном Бібліотеки;

- прийняття рішень про реорганізацію та ліквідацію Публічної бібліотеки;

- погодження кошторису, штатного розпису Публічної бібліотеки, прийняття рішення про зміну загальної штатної чисельності установи;

- укладання контракту з директором Публічної бібліотеки;

- визначення видів та розмірів стимулюючих виплат директору Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства за результатами оцінювання його роботи;

**5.4**. Безпосереднє керівництво комунальним закладом «Публічна бібліотека Тростянецької об’єднаної територіальної громади Вінницької області» здійснює його директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу відповідну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж роботи не менш як три роки, високі моральні якості та стан здоров’я, що дозволяє виконувати професійні обов’язки.

Директор публічної бібліотеки призначається на посаду селищним головою ОТГна конкурсній основі шляхом укладення контракту.

**5.5.**  Директор публічної бібліотеки:

- здійснює загальне оперативне керівництво комунальним закладом «Публічна бібліотека Тростянецької об’єднаної територіальної громади Вінницької області» та бібліотеками-філіями;

- без доручення діє від її імені;

- представляє інтереси установи в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, судових і арбітражних органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- має право підпису на локальних та інших документах публічної бібліотеки.

**5.6.** Директор приймає на роботу і звільняє працівників публічної бібліотеки та бібліотек - філій на підставі чинного законодавства України про працю.

**5.7.** Директор публічної бібліотеки забезпечує підготовку і вчасне подання до відділу освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради документів та матеріалів, які відображають організаційно-правову діяльність закладу (Статут, кошторис, штатний розпис, план, звіт та ін.).

**5.8.** Директор закладу відповідає за організацію та складання статистичної звітності.

**5.9.** При директорові публічної бібліотеки можуть створюватися дорадчі органи для прийняття рішень з основних напрямів роботи РБ (рада при директорові).

**5.10.** Основною формою реалізації прав трудового колективу є загальні збори трудового колективу, до компетенції яких відноситься розгляд питань виробничо-господарської та іншої діяльності в межах, встановлених цим Статутом. Свої повноваження трудовий колектив реалізує через загальні збори та обраний профспілковий комітет, розглядає й затверджує проект колективного договору**.**

**5.11.** Засновник не втручається в виробничу діяльність закладу.

**VІ. Фінансово-господарська діяльність Бібліотеки**

**6.1**. Фінансування КЗ «Публічна бібліотеки Тростянецької ОТГ» здійснюються за рахунок коштів бюджету об’єднаної територіальної громади (загального та спеціального фондів) через відповідний відділ управління освітою, культурою, молоді та спорту.

**6.2.** Фінансово – господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого керівником відділу освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради.

**6.3**. Джерелами формування майна Публічної бібліотеки є:

- бюджетні асигнування;

- кошти засновника;

- кошти, одержані від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності;

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством України.

**6.4.** Кошти бюджету об’єднаної територіальної громади на утримання Публічної бібліотеки, кошти за надання платних послуг та кошти, які надходять з інших джерел перераховується і зберігається на рахунку Публічної бібліотеки.

**6.5**. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування обмеженню не підлягають. Ці кошти на кінець бюджетного року не вилучаються та не враховуються при визначенні обсягів фінансування Публічної бібліотеки на наступний рік.

**6.6.** Дирекція Публічної бібліотеки використовує додаткові кошти для розвитку закладу та стимулювання працівників.

**6.7.** Доходи (прибутки) Публічної бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Публічної бібліотеки,(крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

**6.8.** Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію селищної ради*,* відповідно укладеної угоди. Всі фінансові операції здійснюються при наявності підпису директора бібліотеки, як розпорядника коштів другої лінії.

**6.8.** Фонд оплати праці є джерелом для виплати основної заробітної плати та інших виплат стимулюючого характеру.

**6.9.** Соціальний розвиток колективу здійснюється згідно з умовами колективного договору та наявними коштами.

**6.10.** Публічна бібліотека здійснює господарську діяльність у відповідності з чинним законодавством і цим Статутом.

**6.11**. Бібліотека є неприбутковим закладом.

**6.12.** Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271 та відділом освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради. Доходи закладу у вигляді коштів, отриманих від надання додаткових платних бібліотечних послуг, звільняються від оподаткування на підставі ст.29 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

**6.13.** Публічна бібліотека у процесі провадження фінансово – господарської діяльності має право:

- самостійно відкривати рахунки в банківських установах, розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до Статуту;

- розвивати власну матеріально – технічну базу.

**6.14.** Майно публічної бібліотеки є спільною комунальною власністю Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади і закріплюється за нею на правах оперативного управління.

**6.15**. Матеріально-технічне забезпечення закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**6.16.** Матеріально – технічна база Публічної бібліотеки включає приміщення, споруди, обладнання та інвентар, засоби зв’язку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

**6.17.** Майно Публічної бібліотеки може вилучатися лише за умови подальшого використання цього майна та коштів отриманих від його реалізації, на розвиток бібліотечної галузі, в порядку визначеному законодавством. Майно придбане за рахунок прибутків, одержаних від платних послуг, належить цим структурам.

**6.18.** Збитки, завдані Публічній бібліотеці внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**VII. Звітність та облік закладу.**

**7.1**. Публічна бібліотека здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність через бухгалтерію при відділі освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані підприємствам, установам, організаціям на договірній основі, судам, прокуратурі, СБУ, органам внутрішніх справ, Антимонопольному комітету України, Господарському суду та аудиторським організаціям – у випадках, передбачених законодавством України на їх письмову вимогу.

**7.2.** Контроль за фінансово – господарською діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється відділом освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради та іншими органами відповідно до законодавства.

**7.3**. Публічна бібліотека зобов’язана надавати відділу освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради на його вимогу будь яку інформацію щодо діяльності Закладу.

**7.4**. Публічна бібліотека складає в кінці календарного року статистичний та текстовий звіти, який завіряється відділом освіти, культури, медицини, молоді, спорту та соціального захисту Тростянецької селищної ради. Статистичний звіт (форма 6-НК) надається в Управління культури Вінницької ОДА. За звітний рік Публічна бібліотека звітується у формі електронного звіту ЕСМАР.

**VIII. Міжнародне співробітництво.**

**8.1**. Публічна бібліотека має право здійснювати міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи у відповідності з міжнародними договорами, укладеними Україною, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та іншими законодавчими актами України.

**IX. Припинення діяльності закладу та його реорганізація.**

**9.1** Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки ОТГ приймається Засновником за погодженням із Міністерством культури України.

**9.2.** Припинення діяльності Публічної бібліотеки здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

**9.3.** Ліквідація Публічної бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, створеною цим органом.

**9.4.** З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

**9.6**. У разі припинення діяльності Публічна бібліотека (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Тростянецької ОТГ.

**9.7.** Бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Базової мережі закладів культури (стаття 15 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», а також частина перша стаття 22 Закону України «Про культуру»), з державного реєстру України.

**9.8.** Майно та кошти Публічної бібліотеки, у випадку її ліквідації не можуть перерозподілятися між її працівниками, а повинні бути зараховані до бюджету Тростянецької об’єднаної територіальної громади.

**Х. Заключні положення**

**10.1** Статут Публічної бібліотеки набирає чинності з дня його державної реєстрації.

**10.2.**  Зміни та доповнення до цього Статуту мають юридичну силу, якщо вони відповідають чинному законодавству України, оформлені письмово та затверджені рішенням Тростянецької селищної ради і зареєстровані в установленому законодавством України порядку або оформлені у вигляді нової редакції.

Секретар селищної ради (Вдовиченко Н.П.)