TRYZUB

**УКРАЇНА**

**П’ядицька сільська рада**

**Восьме демократичне скликання**

**Одинадцята сесія**

**РІШЕННЯ**

№ 635-ХI/2021

від 02.12.2021 року с. П’ядики

**Про створення комунального**

**закладу «Публічна бібліотека**

**П’ядицької сільської ради»**

Відповідно до ч.1 п.30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», Закону України «Про бібліотеку та бібліотечну справу», Закону України «Про культуру», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статті 87, 88, 89 Цивільного кодексу України, враховуючи Методичні рекомендації з організації мережі публічних бібліотек в об'єднаних територіальних громадах, з метою забезпечення організації надання бібліотечних послуг населенню, враховуючи висновки постійної комісії з питань охорони здоров’я, дітей, сім’ї, молоді та соціального захисту населення, освіти, культури й спорту, комісії з питань депутатської діяльності й етики, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів, П’ядицька сільська рада

**В И Р І Ш ИЛ А:**

1. Створити на базі існуючих бібліотек П’ядицької сільської ради комунальний заклад «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» зі статусом юридичної особи.

2. Затвердити Статут комунального закладу «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» (Додаток 1).

3. Зареєструвати Публічну бібліотеку П’ядицької сільської ради за юридичною адресою: 78254, Івано-Франківська область, Коломийський район, с. П’ядики, вул. Ірчана 2.

4. Призначити в.о.директора Публічної бібліотеки П’ядицької сільської ради Сидоренко Оксану Богданівну.

5. Затвердити мережу філій та структуру Публічної бібліотеки П’ядицької сільської ради з філіями. (Додаток 2).

6. Директору Публічної бібліотеки П’ядицької сільської ради забезпечити здійснення державної реєстрації комунального закладу «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» у порядку, визначеному чинним законодавством України та здійснити інші організаційні заходи, спрямовані на забезпечення діяльності закладу.

7. Виконавчому комітету П’ядицької сільської ради розробити та затвердити штатний розпис Публічної бібліотеки П’ядицької сільської ради згідно з чинним законодавством.

8. Відділу фінансів (Роїк О.П.) та відділу освіти, культури, молоді та спорту (Рудик І.В.) П’ядицької сільської ради передбачити фінансування комунального закладу «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Рішення набирає чинності з 07 лютого 2022 року.

# 10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову постійної комісії з питань охорони здоров’я, дітей, сім’ї, молоді та соціального захисту населення, освіти, культури й спорту, комісії з питань депутатської діяльності й етики, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів (голова постійної комісії – Тепчук І.І).

**Сільський голова Петро ГАЙДЕЙЧУК**

**Затверджено:**

рішення сесії

П’ядицької сільської ради

№635-ХI/2021 від 02.12.2021року

**СТАТУТ**

**ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

**П’ЯДИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**с. П’ядики**

**2021р.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Даний Статут Комунального закладу «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» (далі - Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Комунального закладу «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» (далі - Публічна бібліотека), а також діяльність структурних підрозділів (філій) Публічної бібліотеки.

1.2. Публічна бібліотека – загальнодоступний інформаційний, культурно-освітній заклад, основний елемент бібліотечної системи, що об'єднує мережу [бібліотек](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%96%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0) і знаходиться у комунальній власності П’ядицької сільської ради. Публічна бібліотека є регіональним освітнім та культурним інститутом, осередком активних комунікацій різних категорій читачів і відвідувачів. Має упорядкований універсальний фонд документів на різних носіях інформації. Основна діяльність спрямована на забезпечення прав громадян на бібліотечне обслуговування, вільний доступ до інформації, знань та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються у тимчасове користування. Публічна бібліотека забезпечує централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду, формує єдиний фонд документів, вивчає його структуру та здійснює розподіл між філіями територіальної громади, з урахуванням інформаційних потреб користувачів і особливостей зони обслуговування.

1.3. Публічна бібліотека є неприбутковим закладом. Набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації. Бібліотеки-філії не мають статусу юридичної особи.

1.4. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Указами Президента України, розпорядженнями та постановами Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій та виконавчого комітету П’ядицької сільської ради, розпорядженнями голови П’ядицької сільської ради, іншими чинними нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.5. Публічна бібліотека, як юридична особа, має печатку, штамп, бланк зі своєю назвою, інші реквізити відповідно до чинного законодавства, право відкривати рахунки у відповідних установах, бути позивачем та відповідачем в судах. Права і обов’язки юридичної особи Публічна бібліотека набуває з дня її державної реєстрації.

1.6. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна організація (установа, заклад).

1.7. Найменування:

Повне: **Комунальний заклад «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради».**

Скорочене: **Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради.**

1.8. Місцезнаходження та юридична адреса: Україна, 78254, Івано-Франківська область, Коломийський район, село П’ядики, вулиця Ірчана, будинок 2.

1.9. Публічна бібліотека є головною бібліотекою П’ядицької сільської ради, інформаційним та культурно-освітнім закладом у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення, методичним центром з питань розвитку бібліотечної справи, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, центральним депозитарієм краєзнавчої літератури, центром галузевої інформації з питань культури та мистецтва громади. Вона зобов’язана формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання документів на різних носіях у межах громади, забезпечувати спільне використання бібліотечних ресурсів і надавати методичну допомогу бібліотекам-філіям на території громади.

1.10. Структура Публічної бібліотеки включає сектор комплектування та обробки літератури, сектор методичної та інформаційно-бібліографічної роботи та бібліотеки-філії, що розташовані в межах територіальної громади на правах філій та інші структурні підрозділи – відповідно до кількості користувачів, видачі документів, відвідувань (у т.ч. – веб-сайту та соціокультурних заходів), 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 № 510 від 30.05.1997 року.

Рішенням засновника може бути затверджено Положення про бібліотеку яке має відповідати чинному законодавству та цьому Статуту.

Бібліотеки-філії не є юридичними особами і є підпорядкованими Публічній бібліотеці. Публічна бібліотека забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотек-філій, зокрема, забезпечує умови для збереження, поповнення фондів бібліотеки книжковими, електронними та періодичними виданнями, гарантує їх цілісність і неподільність. Оперативний, податковий та бухгалтерський облік, придбання, фінансова звітність здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності П’ядицької сільської ради.

1.11. Засновником Публічної бібліотеки є П’ядицька сільська рада (далі- Засновник), а уповноваженим органом управління є Відділ освіти, культури, молоді та спорту культури П’ядицької сільської ради (далі – Орган управління).

Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування, господарське обслуговування, інші заходи, необхідні для функціонування закладу відповідно до цілей Статуту, у порядку і межах, визначених законодавством, безпосередньо або через Орган управління.

1.12. Публічна бібліотека має штат працівників, який затверджується Виконавчим комітетом П’ядицької сільської ради.

Здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до Публічної бібліотеки, створює єдиний довідково-пошуковий апарат із зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний); філії ведуть сумарний та інвентарний облік закріпленого за ними фонду.

1.13. Публічна бібліотека є організаційно-методичним і координаційним центром підвищення кваліфікацій для всіх бібліотек-філій в територіальній громаді.

1.14. Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується Засновником за погодженням Органу управління. Звіт про виконання плану роботи Публічної бібліотеки заслуховується на засіданнях Виконавчого комітету П’ядицької сільської ради.

1.15. Порядок обслуговування користувачів визначається правилами користування бібліотекою, затвердженими директором Публічної бібліотеки.

1.16. Публічна бібліотека співпрацює з творчими спілками, державними та іншої форми власності підприємствами, установами, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.17. Бібліотечний фонд, майно, обладнання Публічної бібліотеки та її філій знаходяться на балансі П’ядицької сільської ради та перебуває в оперативному управлінні Публічної бібліотеки.

1.18. 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 Органу управління.

**2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ**

2. Головною метою діяльності Публічної бібліотеки є всебічне сприяння розвитку бібліотечної справи, реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування, забезпечення права читачів та споживачів інформації на якісне і своєчасне бібліотечне та інформаційно-бібліографічне обслуговування.

**3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ**

**ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

3.1. Основним завданням Публічної бібліотеки є:

- забезпечення реалізації державної політики у галузі бібліотечної справи;

- задоволення національно-культурних, духовних та естетичних потреб громадян;

- гарантування доступу громадян до всього обсягу накопичених у бібліотеках знань та інформації;

- сприяння виховання національної свідомості, любові до України, розповсюдження знань про історію, культуру, сьогодення держави;

- сприяння відродженню та популяризації традицій, етнічної, культурної, мовної самобутності краю та національних меншин; сприяння збереженню культурної спадщини;

- формування у суспільстві усвідомлення пріоритету бібліотеки, як осередку культури;

- сприяння у творенні правового суспільства, поширення знань про права і свободи людини та громадянина, виховання патріотизму, почуття власної гідності, поваги до державних символів України;

- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;

- реалізація державних і регіональних програм розвитку бібліотек;

- сприяння залученню спонсорських коштів для вирішення питань соціально-економічного розвитку бібліотек; впровадження інновацій в усі напрямки діяльності бібліотек;

- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

- удосконалення традиційної довідково-бібліографічної та інформаційної діяльності з активним впровадженням сучасних новітніх технологій інформаційно-пошукових систем;

- взаємодія та співпраця з органами влади та органами місцевого самоврядування, соціальними службами, громадськими організаціями, організаціями національних меншин, краєзнавцями, інтелігенцією, громадами територіальної громади;

- забезпечувати доступ до публічної інформації, інформувати населення про діяльність Публічної бібліотеки;

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 П’ядицької сільської ради через абонементи, читальний зал, інформаційно-бібліографічний та краєзнавчий напрям;

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. Формує фонд україномовних як вітчизняних видань, так і видань з діаспори;

3.2.5. Виявляє, систематизує, обліковує, зберігає, використовує цінні, рідкісні документи та колекції;

3.2.6. Забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням.

3.2.7. Здійснює зберігання наукової, спеціальної та особливо цінної літератури, що надходить в декількох або одному примірнику; найбільш важливі інформаційні і бібліографічні документи зберігаються в головній бібліотеці;

3.2.8. Формування фонду бібліотек-філій здійснюється з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення;

3.2.9. Забезпечує централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів в усі підрозділи системи; вивчення потреб користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами;

3.2.12. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Публічна бібліотека за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності П’ядицької сільської ради;

3.2.13. Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через Публічну бібліотеку або зручну для них бібліотеку-філію. Бібліотеки використовують наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації;

3.2.14. Організовує диференційоване обслуговування читачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно-виробничих, освітніх, культурних та пізнавальних потреб;

3.2.15. Здійснює інформаційно-бібліографічне обслуговування із пріоритетністю краєзнавчого аспекту інформації з використанням традиційних і електронних носіїв;

3.2.16. Проводить просвітницьку роботу, створює для читачів об’єднання і клуби за інтересами;

3.2.17. Забезпечує взаємодію бібліотек-філій, є організаційно-методичним і координаційним центром бібліотек-філій громади, а саме:

- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;

- розробляє і подає пропозиції щодо вдосконалення бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування громади, вивчення існуючих проблем, прогнозування;

- надає методичну, практичну допомогу бібліотекам-філіям;

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

- бере участь у реалізації державних та регіональних програм;

- здійснює видавничу діяльність;

- має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України;

- керується принципами: нейтралітету щодо політичних партій, громадських

рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

**4. УПРАВЛІННЯ ПУБЛІЧНОЮ БІБЛІОТЕКОЮ**

4.1. Управління Публічною бібліотекою здійснюється відповідно до цього Статуту П’ядицькою сільською радою безпосередньо та через уповноважений Орган управління.

4.2. До компетенції П’ядицької сільської ради належить:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності Публічної бібліотеки у визначеному законодавством порядку;

- затвердження Статуту та внесення змін до нього;

- здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю Публічної бібліотеки;

- прийняття рішення щодо управління майном (оренда, відчуження, позика, тощо);

- прийняття рішення про затвердження тарифів на бібліотечні послуги, які надаються платно, у визначеному порядку згідно чинного законодавства

- погодження передачі в оренду та умов договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні Публічної бібліотеки, відповідно до вимог чинного законодавства та рішень Органу управління;

- затвердження цільових комплексних програм розвитку культури територіальної громади.

- затвердження штатного розпису

- затвердження головою П’ядицької сільської ради та кошторису Публічної бібліотеки за поданням директора;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями П’ядицької сільської ради та цим Статутом.

4.3. До компетенції Відділу освіти, культури, молоді та спорту П’ядицької сільської ради належить:

- здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю Публічної бібліотеки, використанням за призначенням та зберіганням закріпленого за нею майна;

- здійснення контролю та координації роботи з основних видів діяльності;

- погодження структури Публічної бібліотеки та її філій за поданням директора;

- здійснення організаційно-методичного керівництва Публічною бібліотекою;

- координація роботи Публічної бібліотеки з іншими закладами культури громади;

- розроблення та внесення на затвердження П’ядицькій сільській раді цільових комплексних програм розвитку культури громади;

- подає пропозиції щодо преміювання директора Публічної бібліотеки;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями П’ядицької сілької ради та цим Статутом.

4.4. Управління комунальним закладом «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» здійснюється його Засновником та Органом управління.

4.5 Безпосереднє керівництво Публічною бібліотекою здійснює її 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 у відповідній галузі не менше як 3 роки, високі моральні якості та стан здоров’я, що дозволяє виконувати професійні обов’язки.

Директор Публічної бібліотеки призначається на посаду рішенням засновника шляхом укладання з ним трудового договору строком на 2 роки вперше. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору Директор звітує на сесії ради про проведену роботу протягом 2 років і за умови належного виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на 4 роки без проведення конкурсу.

Права, обов’язки і відповідальність директора Публічної бібліотеки, умови його матеріального забезпечення, інші умови праці визначаються згідно з законодавством.

4.6. Директор Публічної бібліотеки:

- здійснює загальне оперативне керівництво комунальним закладом «Публічна бібліотека П’ядицької сільської ради» та бібліотеками-філіями;

- самостійно вирішує питання діяльності та напрямів розвитку Публічної бібліотеки;

- несе відповідальність за стан та результати діяльності Публічної бібліотеки;

- діє без доручення від імені Публічної бібліотеки, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судах та інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, розпоряджається коштами та майном Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства та цим Статутом;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, затверджує відповідні положення та інструкції, правила користування бібліотекою

- визначає структуру організації та кошторис, формує штатний розпис Публічної бібліотеки та подає на затвердження Засновнику;

- забезпечує дотримання встановленого для працівників режиму роботи, час відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно-правових актів;

- забезпечує створення необхідних умов для збереження бібліотечних фондів, стан обліку, інвентаризацію;

- несе відповідальність за створення необхідних умов для збереження комунальної власності (за стан збереження будівель та іншого майна), для роботи користувачів і працівників та ефективного використання ресурсів бібліотеки;

- стежить за дотриманням чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками Публічної бібліотеки, керує діяльністю бібліотек-філій та несе відповідальність за впровадження цієї діяльності та її результати;

- здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Публічної бібліотеки, автоматизації бібліотечних процесів;

- втілює та розвиває мережу платних послуг населенню, які є джерелом накопичення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання;

- приймає на роботу, переміщує та звільняє з роботи працівників Публічної бібліотеки та її філій за погодженням з Органом управління згідно чинного законодавства;

- приймає на роботу, переміщує та звільняє з роботи завідувачів бібліотек-філій за погодженням з Органом управління згідно чинного законодавства;

- укладає з працівниками трудові договори, застосовує міри заохочення та накладає стягнення;

- видає, у межах своєї компетенції, накази, обов’язкові для виконання всіма працівниками Публічної бібліотеки та її філій, контролює їх виконання, організовує необхідне діловодство, господарську і фінансову роботу, затверджує посадові інструкції, облікову документацію;

- забезпечує підготовку і вчасне подання до Органу управління документів та матеріалів, які відображають організаційно-правову діяльність закладу (план, звіт та ін.);

- відповідає за організацію та складання статистичної звітності;

- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

4.7. На період тимчасової відсутності директора Публічної бібліотеки його обов’язки виконує інший працівник Публічної бібліотеки ;

4.8. Директор бібліотеки створює умови для збереження власності, ефективного використання ресурсів Публічної бібліотеки для вирішення виробничих завдань та соціального розвитку колективу. Сприяє підвищенню активності і відповідальності працівників бібліотеки за виконання покладених на них завдань.

**5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЙОГО ОБОВ’ЯЗКИ І ПРАВА**

5.1. Трудовий колектив Публічної бібліотеки становлять всі працівники, які працюють згідно чинного законодавства.

5.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори.

5.3. Члени трудового колективу зобов’язані:

- сумлінно виконувати свої обов’язки перед бібліотекою, оволодівати новими методами та прийомами роботи;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;

- дотримуватися виконання посадових обов’язків;

- дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов’язків, в колективі та за його межами;

5.4. Члени трудового колективу мають право:

- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії;

- на користування фондами, довідково-інформаційним апаратом, архівною базою даних Публічної бібліотеки, доступу до внутрішньої бібліотечної інформації;

- на допомогу оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

- укладати з дирекцією колективну угоду, яка регламентує права і обов’язки членів колективу на визначеній в угоді термін.

5.5. Права і обов’язки працівників Публічної бібліотеки визначаються трудовим договором, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА**

**МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

6.1. Фінансування Публічної бібліотеки здійснюються за рахунок коштів бюджету П’ядицької сільської ради (загального та спеціального фондів).

6.2 Публічна бібліотека є неприбутковою організацією відповідно до законодавства

6.2. Джерелами формування майна Публічної бібліотеки 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.

6.3. Кошти бюджету П’ядицької сільської ради на утримання Публічної бібліотеки, кошти за надання платних послуг та кошти, які надходять з інших джерел перераховуються і зберігаються на рахунку Публічної бібліотеки.

6.4. 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.

6.5. Керівництво Публічної бібліотеки використовує додаткові кошти для розвитку закладу та стимулювання працівників.

6.6. 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).

6.7. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності П’ядицької сільської ради.

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

6.9. Засоби економічного захисту книжкового фонду: стягнення пені за несвоєчасне повернення книг чи їх пошкодження та ін.

6.10. Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються Засновником у визначеному порядку згідно чинного законодавства. Розмір плати за надання платних послуг пропонується Публічною бібліотекою щороку.

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».

6.11. 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.

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

6.13. 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 є комунальною власністю Коломийської міської ради.

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

**7. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

7.1. Публічна бібліотека здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність через бухгалтерію П’ядицької сільської 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 Засновником та Органом управління та іншими органами відповідно до законодавства.

7.3. Публічна бібліотека зобов’язана надавати Засновнику та Органу управління на їх вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності закладу.

7.4. Публічна бібліотека та її філії звітують про свою діяльність перед Засновником та громадою.

**8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

**ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

8.1. Припинення діяльності Публічної бібліотеки здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, передбачених законодавством України, або за рішенням суду.

8.2. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Засновником за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

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

8.4. Ліквідація Публічної бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

8.5. У разі припинення діяльності Публічної бібліотеки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи та доходи, за погодженням із Засновником, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до бюджету.

8.6. Публічна бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення її діяльності.

**9. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

**БІБЛІОТЕК-ФІЛІЙ**

9.1. Основними завданнями бібліотек-філій є:

9.1.1. Забезпечувати повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі вільного доступу до книжкових фондів;

9.1.2. Формувати бібліотечний фонд відповідно до інформаційних потреб читачів;

9.1.3. Сприяти розвитку загальнолюдських цінностей, популяризації історичної, наукової та культурної спадщини країни;

9.1.4. Збирати, зберігати популяризувати, документи з питань місцевого історико-культурного життя, вести краєзнавчу дослідницьку діяльність;

9.1.5. Виховувати інформаційну культури читачів, прищеплювати їм навички користування книгою та бібліотекою;

9.1.6. Співпрацювати та взаємодіяти з Публічною бібліотекою та її структурними підрозділами, з бібліотеками інших систем та відомств;

9.1.7. Безкоштовно забезпечувати відвідувачів основними бібліотечними послугами;

- будувати свою діяльність на основі використання новітніх інформаційних технологій, надання користувачам доступу до інформаційних мереж, розширювати спектр послуг, обслуговувати користувачів в режимах локального і віддаленого доступу.

- забезпечувати прозорість своєї діяльності, рекламувати свої послуги, ресурси і можливості, моніторити громадську думку та потреби громади;

9.2 Відповідно до законодавства України бібліотека-філія за погодженням з Публічною бібліотекою має право:

9.2.1. Визначати зміст, напрями і конкретні форми своєї діяльності, здійснювати планування роботи і розробляти перспективи розвитку філії в системі роботи Публічної бібліотеки;

9.2.3. Представляти бібліотечний заклад в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі нарад, семінарів, конференцій з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності;

9.2.4. Визначати джерела комплектування фондів;

9.2.5. Здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами та організаціями;

9.2.6. Брати участь у конкурсних проєктах, у т. ч. міжнародних (грантова діяльність), що сприяють розвитку бібліотечної справи;

9.2.7. Вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

9.2.8. Надавати платні послуги затверджені Засновником у визначеному порядку згідно чинного законодавства.

9.2.9. Організовувати пункти доступу населення до мережі Інтернет.

9.3. Відповідно до законодавства України бібліотеки-філії зобов’язані:

9.3.1. Дотримуватись відповідних стандартів, норм, правил, встановлених у галузі бібліотечної справи, поєднуючи їх з інноваційною діяльністю;

9.3.2. Забезпечувати оперативний облік та статистичну звітність про результати своєї роботи за формами встановленими органами державної статистики;

9.3.3. Дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних» під час запису користувачів;

9.3.4. Надавати статистичну звітність у відповідності до законодавства, за встановленими форматами у визначені терміни; річні плани, письмові та статистичні звіти, іншу інформацію щодо своєї діяльності про роботу бібліотек-філій – Публічній бібліотеці та Органу управління.

**10. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕК-ФІЛІЙ**

10.1. Структура та штатний розпис бібліотек-філій затверджуються Засновником за погодженням з Органом управління.

10.2. Структура бібліотек-філій в сільській місцевості може включати сектор для дітей та юнацтва.

10.3. Працівники бібліотеки-філії призначаються на посаду, переміщуються та звільняються з посади директором Публічної бібліотеки за погодженням Органу управління згідно чинного законодавства.

10.4. Управління бібліотекою-філією здійснює завідувач (бібліотекар), який призначається директором Публічної бібліотеки за погодженням з Органом управління та несе повну відповідальність за виконання функцій бібліотеки, збереження майна та фонду.

10.5. Завідувач бібліотеки-філії:

- організовує роботу бібліотеки і несе відповідальність за стан та результати її діяльності;

- за погодженням директора Публічної бібліотеки представляє інтереси бібліотеки-філії в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

- систематично підвищує рівень професійної компетентності, впроваджує інноваційні форми і методи роботи, додаткові платні послуги;

- забезпечує суворе дотримання норм чинного законодавства України;

- має право на одержання соціальних гарантій, встановлених профільним законодавством та законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

- звітує про результати діяльності бібліотеки-філії перед директором Публічної бібліотеки , Засновником та громадою.

- здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України і цьому Статуту та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку бібліотеки-філії.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕК-ФІЛІЙ**

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

11.2. Рішення про припинення діяльності бібліотеки-філії приймається засновником за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

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

**12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Публічна бібліотека та її філії мають 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.

**13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Статут Публічної Бібліотеки набирає чинності з дня його державної реєстрації.

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

13.3. Статут та зміни до нього реєструються відповідно до чинного законодавства України.

**Сільський голова Петро ГАЙДЕЙЧУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Додаток 2**

рішення сесії П’ядицької сільської ради

від 02.12.2021 р. № 635-ХI/2021

**Мережа-філій та структура Публічної бібліотеки**

**П’ядицької сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Публічна бібліотека с. П’ядики | с. П’ядики, вул. Ірчана,2а |
| 2. | Сектор комплектуванння і обробки літератури | с. П’ядики, вул. Ірчана,2а |
| 3. | Сектор методичної та інформаційно-бібліографічної роботи | с. П’ядики, вул. Ірчана,2а |
| 3. | Бібліотека-філія с. Велика Кам’янка | с. Велика Кам’янка,  вул. Шевченка, 1а |
| 4. | Бібліотека-філія с.Мала Кам’янка | с. Мала Кам’янка, вул. Лесі Українки, 1 |
| 5. | Бібліотека-філія с. Турка | с. Турка, вул.Січових Стрільців, 1б |
| 6. | Бібліотека-філія с. Годи-Добровідка | с. Годи-Добровідка, вул.Грушевського, 2д |
| 7. | Бібліотека-філія с.Ценява | с. Ценява, вул. Українська, 66 |
| 8. | Бібліотека-філія Фатовець | с.Фатовець  вул. Грушевського,12 |

**Сільський голова Петро ГАЙДЕЙЧУК**