

**УКРАЇНА**

Синюхино-Брідська сільська рада

Первомайського району Миколаївської області

**І сесія VIIІ скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

14 грудня 2020 року **№**24

Про створення комунального закладу   
«Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської

ради Первомайського району Миколаївської області » 

Згідно абзацу 1 пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 9 , 12 Закону України «Про культуру», статті 12 Закону України «Про бібліотеку та бібліотечну справу,керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», постановою Кабінетів Міністрів України від 13.07. 2016 року № 440 «Про затвердження Порядку ведення реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств. установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру», враховуючи Методичні рекомендації з організації мережі публічних бібліотек в об'єднаних територіальних громадах, з метою забезпечення організації надання бібліотечних послуг населенню, Синюхино-Брідська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити комунальний заклад «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області», як юридичну особу публічного права.

2. Визначити поштову адресу місцем розташування юридичної особи: вул. Центральна, 9/9 село Синюхин Брід, Первомайський район, Миколаївська області, 55243.

3. Затвердити Положення комунального закладу «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області» (Додаток 1)

4. Затвердити Статут комунального закладу «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області », (Додаток 2).

5. Затвердити мережу філій та структуру комунального закладу «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області», (Додаток 3).

6. Передати в оперативне управління відділу освіти, культури, молоді та спорту спорту Синюхино-Брідської сільської ради:

7. Відділу освіти, культури, спорту та туризму Синюхино-Брідської сільської ради:

7.1 Забезпечити здійснення державної реєстрації комунального закладу Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області» у порядку, визначеному чинним законодавством України та здійснити інші організаційні заходи, спрямовані на забезпечення діяльності закладу.

7.2.Спільно з управлінням фінансів Синюхино-Брідської сільської радипередбачити фінансування комунального закладу «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області » за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.3. Затвердити штатний розпис комунального закладу «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області».

7.4. Організувати проведення конкурсу на заміщення посади керівника новоутвореного комунального закладу «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області».

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Синюхино-Брідський сільський голова Олександр ЗУБКО

**Додаток 1**

**до рішення Синюхино-Брідської сільської ради**

**від 14.12.2020року № 24**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про публічну бібліотеку** **Синюхино-Брідської сільської ради** **Первомайського району Миколаївської області**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

            Дане Положення  про публічну бібліотеку Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність публічної бібліотекиСинюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (далі - Публічної бібліотеки).

1.1. Публічна бібліотека -  інформаційний, культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

1.2. Публічна бібліотека є комунальною  власністю  Синюхино-Брідської сільської ради, створена на базі Синюхинобрідської бібліотеки-філії.

1.3. Публічна бібліотека є неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством.

1.4 Структура Публічної бібліотеки включає:

- Болеславчицька бібліотека-філія

- Вітольдовобрідська бібліотека-філія

- Довгопристанська бібліотека-філія

- Лукашівська бібліотека-філія

- Підгір’ївська бібліотека-філія

- Станіславчицька бібліотека-філія

- Тарасівська бібліотека-філія

- Чаусівська бібліотека-філія

які розташовані в її межах на правах філій, відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т. ч. – веб-сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій.

1.4. Засновником  комунального закладу є Синюхино-Брідська сільська  рада (далі - Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, інші  засоби, необхідні для функціонування  закладу  відповідно до цілей Положення, у порядку  і   межах,  визначених  законодавством, через виконавчий комітет Синюхино-Брідської  сільської ради.

1.5. Публічна бібліотека є центральною бібліотекою Синюхино-Брідської  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 територіальної громади. Вона має відповідні відділи, формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між філіями територіальної громади,  організовує його циркуляцію і використання. Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного в них фонду.

1.6.  Публічна бібліотека має штат працівників, єдиний бібліотечний фонд, з централізованим комплектуванням, обробкою документів, єдиний довідково-

пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

1.7.  У своїй діяльності Публічна бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Синюхино-Брідської сільської ради, розпорядженнями сільського голови та  цим Положенням.

1.8.  Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується виконавчим комітетом Синюхино-Брідської  сільської ради.

1.9. Порядок обслуговування користувачів визначається правилами користування бібліотекою, затвердженими  виконавчим комітетом Синюхино-Брідської сільської ради.

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

1.11.  Місцезнаходження: Україна, 55253, Миколаївська область, Первомайський район, с. Синюхин Брід , вулиця Центральна , буд. 9/9.

1.12. Найменування: Повне – публічна бібліотека Синюхино-Брідської  сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Публічної бібліотеки є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадян, надання консультативних послуг з питань електронного оформлення звернень до  органів державної влади.

ІІІ.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основними завданнями Публічної бібліотеки є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних та 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 адміністративного району через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, здійснює дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій. Публічна бібліотека і сільські бібліотеки-філії організовують обслуговування населення мікрорайонів.

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. Вичерпно формує фонд українських вітчизняних видань. Формує фонд документів мовою національних меншин, які компактно проживають в регіоні.

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 сільських бібліотек-філій здійснюється з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того регіону, де знаходиться бібліотека-філія.

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

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

3.2.9. Публічна бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на весь  фонд, у тому числі – зведені каталоги. Бібліотеки-філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

3.2.10. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання актів, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Публічна бібліотека за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією виконавчого комітету Синюхино-Брідської  сільської ради.

3.2.11. Здійснює перерозподіл дублетних, непрофільних, мало використовуваних користувачами творів друку між бібліотеками через створений обмінний фонд. Організовує між бібліотеками інших систем і відомств, установ, організацій, підприємств обмін документами.

3.2.12. Надає читачам усіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг, в тому числі на платній основі.

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. 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.

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

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

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

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

- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;

- розробляє і подає пропозиції щодо вдосконалення бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування громади ;

- надає методичну, практичну допомогу бібліотекам-філіям громади;

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

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

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

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

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Управління діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється директором  у відповідності з посадовою  інструкцією.

4.2. Директор затверджується на посаду і звільняється з посади сільським головою виконавчого комітету Синюхино-Брідської  сільської ради

4.3.  Директор Публічної бібліотеки:

- вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки;

- несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Публічної бібліотеки;

- діє від імені Публічної бібліотеки, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності  Публічної бібліотеки в межах та порядку, визначених Положенням;

- розпоряджається коштами та майном Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства;

- 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, відповідає за їх повне збереження, 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;

- слідкує за дотриманням чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками бібліотек, керує діяльністю бібліотек Синюхино-Брідської  територіальної громади та несе відповідальність за впровадження цієї діяльності та її результати;

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

- затверджує посадові інструкції, фондову облікову документацію.

4.4.  На період тимчасової відсутності директора Публічної бібліотеки, його обов’язки виконує інший працівник Публічної бібліотеки, відповідно до розпорядження сільського голови виконавчого комітету Синюхино-Брідської  сільської ради.

4.5. Директор організовує роботу Публічної бібліотеки і несе повну відповідальність за її діяльність.

4.6. 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.

V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Матеріально–технічна база Публічної бібліотеки включає приміщення, споруди , обладнання та інвентар, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

5.2. Майно Публічної бібліотеки закріплюється за нею на праві оперативного управління.

5.3. 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.

5.4. Фінансування Публічної бібліотеки здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету територіальної громади (загального та спеціального фондів).

5.5. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської  сільської ради.

5.6. Збитки, завдані Публічній бібліотеці внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України. Засоби економічного захисту книжкового фонду: стягнення  пені за несвоєчасне повернення книг чи їх пошкодження та ін.

5.7. Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271 та виконавчим комітетом Мигіївської сільської 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».

5.8. 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.

VI. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ЗАКЛАДУ

6.1 Відповідно до законодавства України, Публічна бібліотека зобов’язана:

– забезпечувати оперативний облік та статистичну звітність про результати своєї роботи за формами, встановленими органами державної статистики;

– під час запису користувачів дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

– надавати статистичну звітність у відповідності до законодавства за встановленими формати у визначені терміни; річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу Публічної бібліотеки Мигіївської сільської  ради методичним центрам.

– звітувати про свою діяльність перед Засновником та громадою села.

6.2 Контроль за діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється виконавчим комітетом Синюхино-Брідської  сільської ради  та іншими органами, відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ТА ЙОГО РЕОРГАНІЗАЦІЯ

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

8.2. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Синюхино-Брідською сільською радою територіальної громади.

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

8.4. 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 статті 22 Закону України «Про культуру»).

Секретар сільської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Додаток 2**

**до рішення Синюхино-Брідської сільської ради**

**від 14.12.2020року № 24**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради**

**Первомайського району Миколаївської області»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Даний Статут **комунального закладу Публічна бібліотека Синюхино-Брідської** сільської ради Первомайського району Миколаївської області (далі - **Статут**) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунальногозакладу «Публічна бібліотека **Синюхино-Брідської** ї сільської ради Первомайського району Миколаївської області (далі -**Публічна бібліотека**), а також діяльність структурних підрозділів Публічної бібліотеки.

1.2. Публічна бібліотека - інформаційний, культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд книг, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є задоволення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки. Публічна бібліотека має упорядковані бібліотечні фонди на різних носіях інформації, вона має відповідні відділи, формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, вивчає його структуру та здійснює розподіл між філіями територіальної громади, організовує його циркуляцію і використання. Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного в фонді.

1.3. Публічна бібліотека є неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законодавством.

1.4. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується Конституцією України, ЗакономУкраїни «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актамиПрезидента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Синюхино-Брідськоїсільської ради Первомайського району Миколаївської області, розпорядженнями голови Синюхино-Брідської сільської ради, наказами начальника відділу освіти, культури, спорту та туризму і цим Статутом.

1.5. Публічна бібліотека є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, інші реквізити відповідно до чинного законодавства, право відкривати рахунки у відповідних установах, укладати господарські договори і угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в господарському та адміністративному судах.

Права і обов’язки юридичної особи Публічна бібліотека набуває з дня її державної реєстрації.

1.6. Найменування:

Повне: Комунальний заклад «Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області».

Скорочене : КЗ **«**Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської ради».

1.7. Місцезнаходження та юридична адреса: Україна, 55253, Миколаївська область,Первомайський район, с. Синюхин Брід вулиця Центральна, буд. 9/9

1.8. Публічна бібліотека є головною бібліотекою Синюхино-Брідської територіальної громади, 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 зпитань культури та мистецтва громади. Вона зобов’язана формувати, зберігати та надавати вкористування найбільш повне зібрання книг у межах громади, організовувати взаємовикористання бібліотечних ресурсів і надавати методичну допомогу бібліотекам-філіям на територіях громади.

1.9. Публічна бібліотека має структурні підрозділи (далі – сільські бібліотеки-філії):

Болеславчицька бібліотека-філія

- Вітольдовобрідська бібліотека-філія

- Довгопристанська бібліотека-філія

- Лукашівська бібліотека-філія

- Підгір’ївська бібліотека-філія

- Станіславчицька бібліотека-філія

- Тарасівська бібліотека-філія

- Чаусівська бібліотека-філія

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.

Сільські бібліотеки-філії перебувають у комунальній власності Синюхино-Брідської сільської ради.

Сільські бібліотеки-філії у своїй діяльності керуються Конституцією України, ЗакономУкраїни «Про бібліотеки і бібліотечну справу», нормативно-правовими актами та документами з бібліотечної справи, рішеннями Синюхино-Брідської сільської ради та даним Статутом, зокрема розділами 9-11.

Сільські бібліотеки-філії не є юридичними особами і є підпорядкованими Публічній бібліотеці. Публічна бібліотека забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування сільських бібліотек-філій, зокрема, забезпечує умови для збереження, поповнення фондів бібліотеки книжковими, електронними та періодичними виданнями, гарантує їх цілісність і неподільність. Сільські бібліотеки-філії у своїй діяльності користуються основними фондами та оборотними коштами Публічної бібліотеки Оперативний, податковий та бухгалтерський облік, ведення статистичної звітності здійснюється через бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради.

1.10. Засновником Публічної бібліотеки є Синюхино-Брідськасільська рада Первомайського району Миколаївської області (далі- Засновник). 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.

1.11. Публічна бібліотека має штат працівників, єдиний бібліотечний фонд, з централізованим комплектуванням, обробкою документів, єдиний довідково-пошуковий апарат із зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

1.12. Публічна бібліотека є організаційно – методичним і координаційним центром підвищення кваліфікацій для всіх бібліотек-філій Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області на основі делегування повноважень.

1.13. Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради.

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

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

1.16. 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 відділу освіти, культури, молоді та сорту Синюхино-Брідської сільської ради.

**2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ**

2. Метою діяльності Публічної бібліотеки та сільських бібліотек-філій є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадян.

**3.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

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 таінформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально культурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості.

3.2. Для виконання цих завдань Публічна бібліотека:

3.2.1. Забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежновід їхньої статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних ірелігійних 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 Синюхино-Брідської територіальної громади через абонементи, читальний зал, інформаційно-бібліографічну службу;

3.2.3. Формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях;

3.2.4. Вичерпно комплектується краєзнавчими виданнями на основі придбання різнихвидів документів за бюджетні і позабюджетні кошти. Вичерпно формує фонд україніки як вітчизняних видань, так і видань з діаспори;

3.2.5. Виявляє, систематизує, обліковує, зберігає, використовує цінні, рідкісні документита 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 ібібліографічні документи зберігаються в головній бібліотеці;

3.2.8. Формування фонду бібліотек-філій здійснюється з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того регіону, де знаходиться сільська бібліотека-філія;

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

3.2.10. Здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять; сільські бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду;

3.2.11. Регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково пошуковий апарат на весь фонд, у тому числі зведені каталоги. Бібліотеки-філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди;

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 бухгалтерією на договірних основах з відділом освіти, культури, молоді та сорту Синюхино-Брідської 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;

3.2.13. Забезпечує створення в процесі бібліотечно-інформаційного обслуговуваннянеобхідних умов для використання будь-яких частин бібліотечного фонду; свободу виборутворів 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, освітніх, культурних тапізнавальних 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 сільських бібліотек - філій, є організаційно-методичним ікоординаційним центром бібліотек – філій громади, а саме:

- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;

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

- надає методичну, практичну допомогу бібліотекам - філіям;

- проводить наради, семінари, практикуми, бере участь в діяльності курсів зпідвищення професійного рівня бібліотечних працівників, в організації іпідведенні 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, громадськихрухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

**4. УПРАВЛІННЯ ПУБЛІЧНОЮ БІБЛІОТЕКОЮ**

4.1. Управління Публічною бібліотекою здійснюється відповідно до цього Статуту Синюхино-Брідською сільською радою (далі Орган управління) через Уповноважений орган управління, яким є відділ освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради (далі Уповноважений орган управління).

4.2. До компетенції Органу управління належить:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності Публічної бібліотеки;

- 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);

- призначення на посаду та звільнення з посади директора Публічної бібліотеки;

- затвердження структури Публічної бібліотеки за поданням директора;

- прийняття рішення про передачу в оперативне управління Публічній бібліотеці майна, що є спільною власністю територіальної громади;

- 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.

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Синюхино-Брідської сільської ради та цим Статутом.

4.3. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

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

- здійснення контролю та координації роботи з основних видів діяльності;

- здійснення організаційно-методичного керівництва Публічною бібліотекою;

- координація роботи Публічної бібліотеки з іншими закладами культури громади;

- затвердження річних планів роботи та річних звітів;

- розроблення та внесення на затвердження Органу управління цільових комплексних програм розвитку культури громади;

- затвердження штатного розпису та кошторису Публічної бібліотеки за поданням директора;

- приймає рішення щодо преміювання директора Публічної бібліотеки;

- організовує ведення первинного бухгалтерського обліку Публічної бібліотеки, веде в установленому порядку статистичну та бухгалтерську звітність закладу;

- втілює та розриває мережу платних послуг населенню, які є джерелом накопичення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання на основі ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Синюхино-Брідської сільської ради та цим Статутом.

4.4. Безпосереднє керівництво Публічною бібліотекою здійснює її директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має відповідну фахову освіту і стаж роботи увідповідній галузі не менше як 3 роки.

Директор призначається на посаду Органом управління шляхом укладення з ними контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу.

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

4.5. Директор Публічної бібліотеки:

- самостійно вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки;

- несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Публічної бібліотеки;

- діє від імені Публічної бібліотеки представляє її інтереси в органах державної влади іорганах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки в межах та порядку визначених Статутом;

- розпоряджається коштами та майном Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства;

- здійснює від імені Публічної бібліотеки дії юридичного характеру, укладає правочини,господарські договори і угоди, відкриває у відповідних установах рахунки;

- визначає структуру організації, формує штат працівників Публічної бібліотеки таподає на затвердження до відділу освіти, культури, спорту та туризму;

- 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,відповідає за їх повне збереження, 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;

- слідкує 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,механізації та автоматизації бібліотечних процесів;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників бібліотек – філій Публічної бібліотеки за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту згідночинного законодавства;

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

- видає накази і розпорядження, обов’язкові для всіх працівників Публічної бібліотеки,затверджує посадові інструкції, фондову облікову документацію;

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

4.6. На період тимчасової відсутності директора Публічної бібліотеки його обов’язки виконує інший працівник Публічної бібліотеки відповідно до наказу начальника відділуосвіти, культури , спорту та туризму.

4.6.Трудовий колектив Публічної бібліотеки складається із усіх працівників, які беруть участь у її діяльності на основі колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з бібліотекою.

4.7.У Публічній бібліотеці відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір.

4.8. Директор бібліотеки організовує роботу Публічної бібліотеки і несе повну відповідальність за її діяльність.

4.9. 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 ОБОВЯЗКИ І ПРАВА**

5.1. Трудовий колектив Публічної бібліотеки становлять всі громадяни, які працюють на основі колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом.

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 методамита 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:

- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії;

- на користування фондовою, довідково–інформаційною, архівною базою даних Публічної бібліотеки, доступу до внутрішньо бібліотечної інформації;

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

5.5. Права і обов’язки працівників Публічної бібліотеки визначаються 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 Синюхино-Брідської сільської ради (загального та спеціального фондів).

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 Синюхино-Брідської сільської ради на утримання Публічної бібліотеки, кошти за надання платних послуг та кошти, які надходять з інших джерел перераховується і зберігається на рахунку Публічної бібліотеки.

6.4. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування обмеженню непідлягають. 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 бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради.

6.8. Публічна бібліотека здійснює господарську діяльність у відповідності з чиним 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 Уповноваженим Органом у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету МіністрівУкраїни від 12 грудня 2011 р. « Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами».

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, належить Публічній бібліотеці.

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

**7. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

7.1. Публічна бібліотека здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність через бухгалтерію при відділі освіти,культури спорту та туризму на договірних умовах.

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, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради, та іншими органами відповідно до законодавства.

7.3. Публічна бібліотека зобов’язана надавати відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради, на його вимогу будь–яку інформацію щодо діяльності закладу.

**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 законами, - за рішенням суду.

8.2. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Синюхино-Брідської сільською радою за погодженням із центральним органом виконавчо 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 Органу управління, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до сільського 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 СІЛЬСЬКИХ БІБЛІОТЕК-ФІЛІЙ**

9.1. Основними завданнями сільських бібліотек-філій є:

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

9.1.2. Формувати бібліотечний фонд відповідно до інформаційних потреб читачів;

9.1.3. Сприяти вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов`язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку;

9.1.4. Розкривати через книгу зміст загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини країни;

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 читацький контингент сіл територіальної громади основними бібліотечними послугами;

9.2 Відповідно до законодавства України Сільська 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, братии 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 проектах, 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 додаткові платні послуги згідно з Постановою Кабінету МіністрівУкраїни від 12 грудня 2011 року № 1271 « Перелік платних послуг, які можуть надаватисязакладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності ».

9.2.9. Організовувати пункти доступу населення до мережі Інтернет.

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

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

9.3.2. Забезпечувати оперативний облік та статистичну звітність про результати своєїроботи 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 сільських бібліотек-філій – Публічній бібліотеці, відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради.

9.3.5. Звітувати про свою діяльність перед Засновником та громадою села.

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

10.1. Структура та штат сільських бібліотек-філій затверджуються директором Публічної бібліотеки

10.2. Структура сільських бібліотек-філій може включати сектор для дітей та дорослих користувачів – відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у томучислі. соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій.

10.3. Працівники сільської бібліотеки - філії призначаються на посаду та звільняються з посади начальником відділу освіти, культури, молоді та сорту Синюхино-Брідської сільської ради згідно чинного законодавства.

10.4. Управління сільської бібліотеки-філії здійснює завідувач, який призначається директором Публічної бібліотеки та несе повну відповідальність за виконання функційбібліотеки - філії.

10.5. Завідувач сільської бібліотеки-філії:

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

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

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

- забезпечує суворе дотримання норм чинного законодавства України;

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

- несе відповідальність за рівень управління, звітує про результати діяльності філії,

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

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СІЛЬСЬКИХ БІБЛІОТЕК-ФІЛІЙ**

11.1. Припинення діяльності сільської 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 сільської бібліотеки - філії приймається Директором Публічної бібліотеки за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

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

**12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Публічна бібліотека та сільські бібліотеки-філії мають право здійснювати міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи у відповідності з міжнародними договорами, укладеними Україною, Законом України «Про культуру», Законом України «Пробібліотеки 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 Органу управління майном і зареєстровані в установленому законодавством України порядку або оформлені у вигляді нової редакції.

13.3. Статут та зміни до нього реєструються відповідно до чинного законодавстваУкраїни.

**Додаток 3**

**до рішення Синюхино-Брідської сільської ради**

**від 14.12.2020року № 24**

**Мережа філій та структура**

**комунального закладу ««Публічна бібліотека Синюхино-Брідської сільської**

**ради Первомайського району Миколаївської області »**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва посади | Штатна чисельність, од. |
| 1 | Керівник | 1 |
|  | Бібліотекар | 0,5 |
| 2 | Бібліотекар Болеславчицької бібліотеки-філії | 0,5 |
| 3 | Бібліотекар Вітольдовобрідської бібліотеки-філії | 0,5 |
| 4 | Бібліотекар Лукашівської бібліотеки-філії | 0,5 |
| 5 | Бібліотекар Підгір’ївської бібліотеки-філії | 0,5 |
| 6 | Бібліотекар Станіславчицької бібліотеки-філії | 0,5 |
| 7 | Бібліотекар Тарасівської бібліотеки-філії | 0,5 |
| 8 | Бібліотекар Чаусівської бібліотеки-філії | 0,5 |
|  | **Всього** | 9,0 |

**СПИСОК бібліотек-філій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва | Адреса |
| 1 | Болеславчицька бібліотека-філія | с. Болеслачик, вул. Центральна, 16 |
| 2 | Вітольдовобрідська бібліотека-філія | с. Вітольдів Брід, вул. Центральна, 3 |
| 3 | Довгопристанська бібліотека-філія | с. Довга Пристань, вул. Сави Крижанівського, 51 |
| 4 | Лукашівська бібліотека-філія | с. Лукашівка, вул. Садова, 67 |
| 5 | Підгір’ївська бібліотека-філія | с. Підгір’я, вул. Труда, 1 |
| 6 | Станіславчицька бібліотека-філія | с. Станіславчик, вул. Шкільна,14 |
| 7 | Тарасівська бібліотека-філія | с. Тарасівка, вул. Центральна,12 |
| 8 | Чаусівська бібліотека-філія | с. Чаусово, вул. Антонова,10 |