

1. **УКРАЇНА**
2. **ШПАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(сьоме скликання)

* + - 1. **Р І Ш Е Н Н Я**

20 грудня 2019 року №749

Про створення комунального закладу

«Публічно-шкільна бібліотека»

Шпанівської сільської ради Рівненського

району Рівненської області

Відповідно до статті 12 Закону України **«**Про бібліотеки і бібліотечну справу**»**, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», з метою реалізації прав громадян на бібліотечне обслуговування, загальної доступності до інформації та культурних цінностей, зосереджених в бібліотеках, керуючись пунктом 30 частини першої статті 26 та пунктом 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням з постійними комісіями сільської ради, сесія Шпанівська сільської ради

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Створити комунальний заклад «Публічно-шкільна бібліотека» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

2. Затвердити Статут комунального закладу «Публічно-шкільна бібліотека» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області, що додається.

3. Визначити уповноваженим органом управління комунальним закладом «Публічно-шкільна бібліотека» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області відділ освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

4. Надати відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області повноваження щодо призначення на посаду та звільнення з посади директора комунального закладу «Публічно-шкільна бібліотека» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

5. Начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області забезпечити проведення державної реєстрації створення юридичної особи та державної реєстрації Статуту комунального закладу «Публічно-шкільна бібліотека» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області відповідно до вимог чинного законодавства

6. Головному бухгалтеру Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області:

1) вчинити дії щодо включення комунального закладу «Публічно-шкільна бібліотека» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області до мережі розпорядника та одержувача коштів сільського бюджету.

2) щорічно передбачати фінансування видатків з сільського бюджету на утримання комунального закладу «Публічно-шкільна бібліотека» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізкультури та спорту (Стеблій В.Ю.)

Сільський голова Столярчук М А.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області  20 грудня 2019 року №749 |

**СТАТУТ**

**Комунального закладу «ПублічнО-шкільна бібліотека» ШПАНІВСЬКОЇ Сільської ради Рівненського району Рівненської області**

**2019 рік**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Статут комунального закладу “Публічно-шкільна бібліотека” Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - Заклад) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує його діяльність і визначає функціонування публічно-шкільної бібліотеки на території Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Заклад знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Повна назва Закладу - комунальний заклад “Публічно-шкільна бібліотека” Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва Закладу - КЗ “Публічно-шкільна бібліотека”.

2. Юридична адреса Закладу: 35301, вулиця Шкільна, будинок 2 а, село Шпанів, Рівненський район, Рівненська область.

3. Комунальний заклад “Публічно-шкільна бібліотека” Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області створений згідно з рішенням Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області від 20 грудня 2019 року №749 “Про створення комунального закладу “Публічно-шкільна бібліотека” Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області”.

4. Засновником Закладу та власником є Шпанівська сільська рада Рівненського району Рівненської області. Заклад підпорядкований виконавчому комітету Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області та безпосередньо - відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області, який є уповноваженим органом управління Закладом.

5. Засновник здійснює фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, закріплює за Закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування Закладу відповідно до цілей Статуту, у порядку і межах, визначених законодавством, безпосередньо або через відділ освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області, уповноважений Засновником (далі – Уповноважений Засновником).

6. Заклад об’єднує бібліотеки за єдиним адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів громадою.

7. Заклад має у своїй структурі відокремлені структурні підрозділи (філії), які розташовані поза її місцезнаходженням та здійснюють всі або частину її функцій відповідно до Положення. Філії не є юридичними особами, вони наділяються майном Закладу і діють на підставі Положення, затвердженого відділом освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області. Кількість філій визначається [Державними соціальними нормативами забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/72-2019-%D0%BF#n11), затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 72.

8. Заклад та його філії обслуговують дітей та дорослих, що функціонують на основі єдиного адміністративного і методичного керівництва, штатного розпису та бібліотечного фонду.

9. Структура Закладу:

1) публічно-шкільна бібліотека села Шпанів, що знаходиться за адресою: село Шпанів, вулиця Шкільна, 3;

2) шкільний відділ публічно-шкільної бібліотеки села Шпанів, що знаходиться за адресою: село Шпанів, вулиця Шкільна, 2а;

3) публічно-шкільна бібліотека - філія села Великий Олексин, що знаходиться за адресою: село Великий Олексин, вулиця Паркова, 20;

4) шкільний відділ публічно-шкільної бібліотеки - філії села Великий Олексин, що знаходиться за адресою: село Великий Олексин, вулиця Шевченка, 1;

5) публічно-шкільна бібліотека - філія села Великий Житин, що знаходиться за адресою: село Великий Житин, вулиця Рівненська, 76;

5) публічно-шкільна бібліотека - філія с. Хотин, що знаходиться за адресою: село Хотин, вулиця Т.Прончука, 15;

6) шкільний відділ публічно-шкільної бібліотеки - філії с. Хотин, що знаходиться за адресою: село Ходоси, вулиця Шкільна,11.

10. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів від 06 лютого 2019 року № 72 «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, рішень засновника, розпоряджень Шпанівського сільського голови, наказів відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області прийнятих в межах його повноважень, визначених законами України, а також  власного Статуту.

11. Заклад має на меті забезпечити високий рівень інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговуванням громади, яка проживає на території Шпанівської сільської ради.

12. Заклад є юридичною особою, діє на підставі статуту, затвердженого засновником, має власну печатку зі своєю назвою, штамп, особовий рахунок, вивіску встановленого зразка, власні бланки, веде діловодство, може бути позивачем і відповідачем у суді.

13. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

14. Заклад є бюджетним, неприбутковим закладом і на праві оперативного управління володіє відокремленим комунальним майном.

15. Гранична чисельність працівників Закладу визначається з урахуванням Типових норм часу на основні процеси бібліотечної роботи, затверджених наказом Міністерства культури і туризму України від 29 грудня 2003 року № 1631/0/16-08.

16. Публічна бібліотека, філії можуть бути розміщені як у приміщенні школи, так і в іншому приміщенні, які відповідають функціональним вимогам для облаштування бібліотек.

17. Заклад формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, здійснює розподіл між філіями, організовує його циркуляцію і використання.

18. Заклад надає філіям методичну допомогу.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ**

1. Заклад забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Філії, які входять до складу Закладу здійснюють свою діяльність відповідно до інформаційних, соціальних, культурних, дозвіллєвих потреб жителів своєї громади, забезпечуючи їхні громадянські права.

2. Заклад обслуговує населення громади через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, нестаціонарні форми (книгоношення).

3. Заклад та її філії здійснюють бібліотечне обслуговування населення через місця доступу до Інтернету, організовані в бібліотеках та дистанційне обслуговування користувачів засобами телекомунікації.

4. Заклад має право, згідно з чинним законодавством надавати додаткові платні послуги споживачам інформації згідно Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року № 1271 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 493).

5. Користування основними бібліотечними послугами є безплатним, добровільним і здійснюється на умовах і в порядку, передбаченому Правилами користування публічно-шкільною бібліотекою та бібліотеками-філіями.

6. Публічно-шкільна бібліотека та бібліотеки-філії забезпечують бібліотечне обслуговування мешканців громади не менше 40 годин на тиждень (в т.ч. в один з вихідних днів мешканців територіальної громади).

**ІІІ. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ**

1. Єдиний бібліотечний фонд Закладу універсального змісту і формується на різних носіях інформації.

2. Заклад має єдиний бібліотечний фонд, в тому числі фонд підручників.

3. Бібліотечний фонд філій формується з урахуванням інформаційних потреб населення громади, в т.ч. людей з інвалідністю.

4. Публічно-шкільна бібліотека:

1) здійснює централізоване комплектування, обробку і облік бібліотечного фонду;

2) забезпечує оперативність надходження нових документів в усі підрозділи;

3) вивчає потреби користувачів, ступінь їх задоволення бібліотечними фондами;

4) формує фонд з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення громади;

5) здійснює сумарний та індивідуальний облік документів та інших носіїв інформації, які надходять до єдиного фонду Закладу;

6) зберігає інвентарні книги та книги сумарного обліку бібліотечного фонду публічно-шкільної бібліотеки та на кожну філію. У бібліотеці-філії Закладу зберігаються акти переданих нових книг;

7) отримує у відділі освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області документи про надходження підручників, книг і інші носії інформації до Закладу для їх сумарного обліку та використання у бібліотеках-філіях;

8) оформляє документи на передачу підручників та інші документи на різних носіях інформації до бібліотек-філій;

9) регулярно інформує філії про нові надходження.

10) формує довідково-бібліографічний апарат: зведений каталог книг, краєзнавчу картотеку, картотеку підручників, картотеку періодичних видань, інше, в т.ч. і у електронній формі.

5. Філії Закладу:

1) зберігають акти переданих нових книг;

2) здійснюють облік та обробку підручників відповідно до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 02 грудня 2013 року № 1686, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18 грудня 2013 року за № 2137/24669;

3) здійснюють розстановку бібліотечного фонду відповідно таблиць УДК;

4) ведуть довідково-бібліографічний апарат на свої фонди: краєзнавча картотека (обов’язково), інші елементи відповідно до Положення про бібліотеку-філію.

6. Вилучення з бібліотечних фондів книг, періодичних видань, документів на інших носіях інформації, підручників за причинами: зношені, дублетні, мало використовувані, застарілі, втрачені, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

7. Для вилучення документів з фондів Закладу створюється комісія, до складу якої входять керівник Закладу, завідуючі філіями (або бібліотекарі філій), представники бухгалтерії, представники громадськості.

8. Відбір підручників на вилучення обов’язково попередньо погоджується з директором закладу освіти.

9. Складені Комісією акти на списання документів затверджуються керівником Закладу та надаються на погодження відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області. Після отримання погодження, відомості про списання відображаються в бухгалтерському обліку.

10. Єдиний бібліотечний фонд Закладу комплектується за рахунок державних, обласних, місцевих програм, дарунків від установ та приватних осіб, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

11. Єдиний бібліотечний фонд філій знаходиться на балансі Закладу.

**ІV. КЕРІВНИЦТВО**

1. Керівництво Закладом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

2. Директор здійснює керівництво бібліотечною та господарською діяльністю Закладу та підпорядкованих філій.

3. Директор Закладу:

1) виступає від імені Закладу на правах особистої відповідальності і представляє його в організаціях та установах;

2) несе відповідальність за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності;

3) в межах своєї компетенції видає накази про прийняття та звільнення працівників Закладу (філій), заохочення працівників, які відзначилися, а також про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників, які не виконують належним чином свої посадові обов’язки;

4) приймає на роботу працівників, розподіляє між ними обов’язки та затверджує посадові інструкції;

5) видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників;

6) вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених чинним законодавством;

7) подає на затвердження штатну чисельність працівників, структуру Закладу відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області;

8) забезпечує ефективне використання і зберігання закріпленого за Закладом майна.

9) вносить пропозиції щодо змін до Статуту Закладу;

10) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, Положення та інструкції з бібліотечної роботи обов’язкових для виконання усіма працівниками;

11) вирішує кадрові питання, здійснює керівництвом трудовим колективом Закладу та створює належні умови для підвищення кваліфікації кадрів, аналізує, узагальнює і поширює передовий досвід Закладу (філій), запроваджує кращий і світовий досвід у практику роботи Закладу (філій);

12) розробляє та погоджує із відділом освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області поточні і перспективні плани роботи Закладу;

13) забезпечує повне і своєчасне виконання планів і договірних зобов’язань;

14) несе відповідальність за господарське ведення справ, дотримання планів фінансової, кошторисної, договірної і трудової дисципліни;

15) відповідає за дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, правил протипожежної безпеки;

16) проводить атестацію працівників відповідно до Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 16 липня 2007 року № 44, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2007 року за № 1023/14290;

17) організовує дорадчі громадські органи на громадських засадах (наглядова рада).

18) бере участь у підготовці та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи, створенні інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

4. Штатний розпис Закладу затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

**V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2. Фінансування Закладу здійснюється засновником відповідно до законодавства та в межах асигнувань передбачених на утримання установи. Бухгалтерський облiк Закладу здiйснюється через централiзовану бухгалтерiю відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

3. Заклад утримується за рахунок сільського бюджету в межах асигнувань, передбачених на розвиток галузі культури та коштів, отриманих від платної діяльності, надання платних послуг, пожертвувань та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

4. Заклад має право в установленому законом порядку отримувати матеріальні цінності, користуватися фінансовою допомогою від окремих підприємств, організацій, благодійних і громадських фондів, окремих осіб. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування не підлягає обмеженню. Ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і використовуються виключно на здійснення статутної діяльності Закладу.

5. Заклад надає пропозиції до розподілу отриманих доходів.

6. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення бібліотек, обладнання, засоби зв’язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебувають в його власності або користуванні.

9. Кошторис Закладу затверджується головним розпорядником коштів: відділом освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області. Заклад надає основні бібліотечні послуги, передбачені чинним законодавством

**VI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ**

1. Діяльність Закладу припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймається засновником. Припинення діяльності Закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

2. Під час реорганізації Закладу його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається засновником.

3. Заклад, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

4. У разі припинення діяльності Закладу шляхом ліквідації, злиття, поділу, приєднання чи перетворення, його активи передаються одній чи кільком неприбутковим організаціям виконавчих органів місцевого самоврядування або зараховуються до доходу сільського бюджету.

**VII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.