**ПРОЄКТ**

**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**VIII сесія VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 19 березня 2021 року м. Знам’янка  **№**

Про перейменування міської

централізованої бібліотечної системи

та затвердження Статуту «Міської

центральної бібліотеки»

Знам’янської міської ради

Відповідно до змін Бюджетного кодексу України № 907-ІХ від 17.09.2020 року, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а:**

* 1. Перейменувати міську централізовану бібліотечну систему на «Міську центральну бібліотеку» Знам’янської міської ради.
  2. Затвердити Статут «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради (додається).
  3. Визнати таким, що втратив чинність Статут міської централізованої бібліотечної системи, затверджений рішенням Знам’янської міської ради від 15.11 2002 року №205.
  4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, культури, молоді та спорту (гол. Володимир ДЖУЛАЙ).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

*Марина Колісніченко*

Затверджено

рішенням Знам’янської міської ради

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. №

**СТАТУТ**

**«МІСЬКОЇ ЦЕНТРАЛЬНОЇ**

**БІБЛІОТЕКИ»**

**ЗНАМ’ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. Даний Статут розроблений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», Бюджетного Кодексу України, Цивільного Кодексу України і визначає функціонування «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради.
   2. «Міська центральна бібліотека» Знам’янської міської ради - (далі Заклад) являється комунальним закладом Знам’янської міської ради.
   3. Засновником Закладу є Знам’янська міська рада.
   4. Майно Закладу є власністю Знам’янської міської ради.
   5. «Міська центральна бібліотека» Знам’янської міської ради організаційно підпорядкована та підзвітна відділу культури і туризму виконавчого комітету Знам’янської міської ради.
   6. Заклад має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів і центральним документосховищем, єдиний довідково-пошуковий апарат із зведеними каталогами (алфавітним та систематичним).
   7. Заклад працює у взаємодії з бібліотеками всіх форм власності і підпорядкування, надає їм консультативно-методичну допомогу.
   8. У своїй діяльності «Міська центральна бібліотека» Знам’янської міської ради керується Конституцією України, законами України, Указами Президента, актами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, профільним Міністерством, профільними органами виконавчої влади, наказами відділу культури і туризму виконавчого комітету Знам’янської міської ради та цим Статутом.
   9. Юридична адреса Закладу: 27406, Кіровоградська область, Кропивницький район, м. Знам’янка, вул. Маяковського, 40-А.
2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ
   1. Метою діяльності Закладу є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються і зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадянам.
   2. Заклад забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб жителів свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні свої громадянських прав.
   3. Заклад спільно з юнацькою бібліотекою та бібліотеками-філіями організовує обслуговування населення Знам’янської міської територіальної громади через абонементи та читальні зали.
3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС,

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА СТРУКТУРА

* 1. Повне найменування Закладу – «Міська центральна бібліотека» Знам’янської міської ради.
  2. Скорочене найменування Закладу – «МЦБ» Знам’янської міської ради.
  3. «Міська центральна бібліотека» Знам’янської міської ради є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має самостійний баланс, рахунки в органі Державної казначейської служби, печатку та бланк із своїми найменуваннями.
  4. Заклад має право від свого імені та в установленому чинним законодавством порядку укладати договори, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.
  5. Заклад здійснює обробку персональних даних відповідно до чинного законодавства України.
  6. До складу (структури) Закладу входять:
* юнацька бібліотека – 27406, Кіровоградська область м. Знам’янка, вул. Калинова 113;
* бібліотека-філія №1 – 27403, Кіровоградська область м. Знам’янка, вул. О.Теліги, 10-Ж;
* бібліотека-філія №2 – 27410, Кіровоградська область, смт. Знам’янка Друга, вул. Перспективна 51;
* бібліотека-філія №3 – 27400, Кіровоградська область м. Знам’янка, вул. М.Грушевського, 30;
* бібліотека-філія №4 – 27450, Кіровоградська область, с. Петрове, пров. Шкільний, 14-Б;
  1. «Міська центральна бібліотека» Знам’янської міської ради є головною бібліотекою і здійснює керівництво всіма бібліотеками-філіями та юнацькою бібліотекою. Вона має відповідні відділи, формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями і юнацькою бібліотекою, організовує їх обіг і використання, та є організаційно-методичним центром для бібліотек-філій та юнацької бібліотеки.
  2. Юнацька бібліотека і бібліотеки-філії не є юридичними особами, вони наділяються майном юридичної особи, що їх створила і діють на підставі затвердженого нею Положенням (Цивільний кодекс України ст. 95) і є відокремленими підрозділами «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради.
  3. Працівники «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради періодично підлягають атестації, порядок проведення якої встановлюється відповідно до чинного законодавства України.
  4. Заклад не підлягає приватизації.
  5. Заклад має право при потребі та виробничій необхідності за погодженням із Засновником створювати у своїй структурі відділи, філіали та інші підрозділи.
  6. Заклад має право:

Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань.

* 1. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначити основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Закладу та його матеріально-технічне забезпечення.

1. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ
   1. Єдиний бібліотечний фонд Закладу є універсального профілю і формується на різних носіях інформації.
   2. Фонд Закладу включає найбільш повний перелік документів і баз даних. Наукова, спеціальна, цінна література, що надходить у декількох або одному примірнику, найбільш важливі інформаційні та бібліографічні документи зберігаються у фондах Закладу.
   3. Фонди бібліотек-філій і юнацької бібліотеки формуються з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення Знам’янської міської територіальної громади
   4. Відділ комплектування Закладу забезпечує: централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду, оперативність надходження нових документів в усі бібліотеки-філії та юнацьку бібліотеку, вивчення потреб користувачів, ступеня їхнього задоволення фондами.
   5. Відділ комплектування Закладу здійснює сумарний облік документів, що надходять до юнацької бібліотеки та бібліотек-філій, які ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду.
   6. Заклад регулярно інформує юнацьку бібліотеку та бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат, у тому числі зведені каталоги. Бібліотеки-філії та юнацька бібліотека ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.
   7. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання актів, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату) здійснює відділ комплектування за поданням актів юнацької бібліотеки та бібліотек-філій, зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією Закладу.
2. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ
   1. Основні напрями роботи Закладу - це задоволення сучасних потреб і запитів користувачів бібліотек, інформаційне забезпечення, впровадження інформаційних технологій.
   2. Закладу формує максимально повний фонд видань, у першу чергу вітчизняних, широкий діапазон документів у різних форматах (книги, періодика, аудіо-відео документи, електронні документи, бази даних).
   3. Заклад забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки-філії та юнацька бібліотека здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців мікрорайону міста в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.
   4. Порядок обслуговування користувачів, їх права і обов’язки регламентуються «Правилами користування «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради, з якими при записі до бібліотеки повинен бути ознайомлений кожний користувач.
3. **УПРАВЛІННЯ**
   1. «Міську центральну бібліотеку» Знам’янської міської ради очолює директор.
   2. Директора «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради призначає на посаду та звільняє з посади, начальник відділу культури і туризму шляхом укладання з ним контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу (ст. 21, 211– 215 Закону України «Про культуру»).
   3. Директор виступає від імені «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради без доручення та представляє її інтереси в організаціях і установах, видає накази у межах своєї компетенції.
   4. Директор визначає головні напрямки діяльності Закладу, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання, забезпечує своєчасне подання планово-звітної документації до відділу культури і туризму виконавчого комітету Знам’янської міської ради.
   5. Директор приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Закладу, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Закладу. Забезпечує добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
   6. Директор призначає на посаду та звільняє з посади бухгалтера Закладу.
   7. У разі відсутності директора Закладу або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує працівник, на якого покладаються функції директора згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.
   8. Директор Закладу та бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
   9. Заклад організовує підвищення кваліфікації кадрів, вивчає, аналізує і поширює передовий досвід, запроваджує кращий досвід у практику роботи юнацької бібліотеки та бібліотек-філій.
   10. Директор діє від імені Закладу, представляє його інтереси в установах, підприємствах і організаціях, укладає договори та угоди, що стосуються співпраці у сфері науково-методичної, інформаційної, краєзнавчої роботи та щодо робіт передбачених заходами у бібліотечній справі.
   11. Директор затверджує планово-виробничі показники роботи юнацької бібліотеки та бібліотек-філій, розробляє кошторис на використання коштів Закладу.
   12. Директор забезпечує:

* організацію бухгалтерського обліку, контроль за фінансовою звітністю.
* дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни в усіх структурних підрозділах бібліотек на підставі чинного законодавства України;
* збереження майна, виконання кошторису доходів та видатків.
  1. Безпосереднє керівництво юнацькою бібліотекою та бібліотеками-філіями «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради здійснюють завідуючі бібліотеками-філіями та завідуюча юнацькою бібліотекою, які призначаються та звільняються з посади директором.
  2. Права і обов’язки працівників «Міської центральної бібліотеки» Знам’янської міської ради визначаються їх посадовими інструкціями та «Правилами внутрішнього трудового розпорядку».

1. **ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**
   1. Працівники Закладу мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори Ради трудового колективу, яка діє у трудовому колективі, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.
   2. Трудовий колектив Закладу складається з усіх осіб, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.
   3. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.
   4. Право укладання колективного договору надається директору Закладу, а від імені Ради трудового колективу – уповноваженому представнику.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш