Додаток

до рішення Південнівської міської ради

від 24.12.2024 № 2019-VІІІ

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

 **«ПІВДЕННІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА»**

**ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 (нова редакція)

 РОЗДІЛ І. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПІВДЕННІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА» ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКИЙ РАЙОН ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ з філіями: Новобілярська селищна бібліотека-філія, Сичавська сільська бібліотека-філія (далі Бібліотека) засновані на власності Южненської міської територіальної громади.

* 1. Засновником «Південнівської публічної бібліотеки» Південнівської міської ради Одеського району Одеської області є Південнівська міська рада Одеського району Одеської області (далі “Власник”).
	2. Бібліотека підпорядкована Управлінню культури, спорту та молодіжної політики Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі УКСМП) яке координує усі види діяльності.
	3. Бібліотека є юридичною особою, має круглу печатку, штамп встановленого зразка зі своїм найменуванням.
	4. Бібліотека є неприбутковою організацією культури.
	5. Найменування установи:

повне – Комунальний заклад «Південнівська публічна бібліотека» Південнівської міської ради Одеського району Одеської області;

скорочене – ППБ.

* 1. Місцезнаходження Бібліотеки: 65481, Одеська область, Одеський район м. Південне, вул. Т. Г. Шевченка, 1/1
	2. Місцезнаходження бібліотеки-філії: 67550, Одеська область, Одеський район с. Нові Білярі , вул. Лиманна, 2.
	3. Місцезнаходження бібліотеки-філії: 67555, Одеська область, Одеський район с. Сичавка вул. Сергія Сузанського, 2а

РОЗДІЛ ІІ. **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Бібліотека *–* головна бібліотека міста, масова за профілем, універсальна за змістом та є довідково-інформаційною та просвітницькою установою, книгосховищем літератури універсального профілю, краєзнавчим депозитарієм місцевого значення, органом інформації з питань культури і мистецтв, центром рекомендаційної бібліографії.

2.1.1. Бібліотеки можуть займатись іншими видами діяльності, незабороненими законодавством України, які співпадають з метою і завданнями закладів культури та відповідають цілям, передбаченим цим Статутом (див. п.5.7).

2.2. Основними завданнями Бібліотеки є інформаційно-просвітницька діяльність, яка спирається на норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи, та сприяння розвитку української національної культури, державної мови України та культур і мов національних меншин, які мешкають в Одеській області, м. Південне та на території громади.

2.2.1 Головною формою творчо-виробничої діяльності Бібліотеки є річний план роботи, який розробляється Бібліотекою і затверджується начальником УКСМП.

**Завдання Бібліотеки.**

2.3. **В галузі формування бібліотечних фондів:**

2.3.1. Комплектують фонди вітчизняними та зарубіжними друкованими виданнями та виданнями на інших носіях інформації, здійснює придбання літератури по різних галузях знань, формують фонд краєзнавчої літератури про м. Південне (Южне) та територію громади.

Джерелами поповнення бібліотечного фонду є: державна програма «Українська книга» книжкові магазини, та альтернативні організації, а також книги передані читачами та організаціями в дар.

2.3.2. Здійснюють наукову та технічну бібліотечну обробку документів і розкривають їх за допомогою системи каталогів і картотек.

2.3.3. Забезпечують збереження бібліотечних фондів на усіх видах носіїв інформації шляхом створення необхідних умов збереження і здійснення контролю за їхнім збереженням і використанням.

2.3.4. Ведуть облік фонду згідно з діючими інструкціями.

2.3.5. Надходження та вилучення видань з фонду Бібліотеки та її філій проводиться на підставі діючих правил, інструкцій тощо, встановлених у бібліотечній справі.

2.4. **В галузі масової та просвітницької роботи:**

2.4.1. Організовують диференційне обслуговування читачів, надаючи книги та видання на інших носіях інформації із фондів структурних підрозділів Бібліотеки.

2.4.2. Використовують різні види бібліотечно-бібліографічних послуг. Здійснюють популяризацію літератури, основ бібліотечно-бібліографічних знань серед читачів усіх категорій традиційними та новими формами і засобами бібліотечної роботи.

2.4.3. Пропагують літературу з найбільш актуальних проблем сучасності. З цією метою використовують ефективні форми бібліотечної роботи: літературні вечори, книжкові виставки, огляди, презентації та інше.

2.5. **В галузі інформаційно-бібліографічної роботи:**

2.5.1. Здійснюють довідково-інформаційне і бібліографічне обслуговування користувачів публічної Бібліотеки, філій, працівників підприємств, організацій та установ м. Південне, а також громадян, які тимчасово мешкають у місті.

2.5.2. Складають і видають бібліографічні списки рекомендаційного характеру універсальної тематики, з питань краєзнавства, освіти, національної спадщини, української історії, культури та інше.

2.5.3. Організовують довідково-інформаційний фонд літератури з проблем по різних галузях знань.

2.5.4. Видають ретроспективну бібліографію для систематичного поповнення краєзнавчої картотеки.

2.6. **В галузі методичної роботи:**

2.6.1. Виявляють та впроваджують прогресивні методики організації діяльності Бібліотеки і бібліотечних працівників.

2.6.2. Надають методичну допомогу усім бібліотекам, незалежно від їх відомчого підпорядкування.

2.6.3. Виявляють, вивчають і розповсюджують кращі бібліотечні новації, організовують їх пропаганду та активне втілення в бібліотечну практику.

2.6.4. Займаються видавничою діяльністю: розробляють та розповсюджують сценарії заходів, рекомендаційні, інформаційні матеріали.

2.6.5. Беруть участь у науково-практичних конференціях, семінарах, практикумах з метою підвищення теоретичної і методичної підготовки бібліотечних працівників.

2.6.6. Подають на розгляд УКСМП пропозиції з питань поліпшення роботи публічної бібліотеки та філій.

2.7. **В галузі науково-дослідницької та соціологічної діяльності:**

2.7.1. Організують і проводять соціологічні дослідження з проблем читання, інформаційних потреб та держави загалом.

2.7.2. Беруть участь в обласних, всеукраїнських дослідженнях читання на базі обласних бібліотек.

 2.7.3. Подають інформацію та висновки про стан і тенденції читання у відповідні місцеві територіальні та обласні структури.

РОЗДІЛ ІІІ. **КЕРІВНИЦТВО**

3.1. Трудовий колектив Бібліотеки утворюють штатні працівники всіх підрозділів.

3.2. Основними структурними підрозділами Бібліотеки є відділи, які діють згідно з “Положенням про відділи”.

3.3. Керівництво поточною діяльністю Бібліотеки здійснює директор, який підзвітний начальнику УКСМП та призначається міським головою відповідно до законодавства.

3.4. Директор надає пропозиції УКСМП щодо структури управління Бібліотекою, штатного розкладу з посадовими окладами, приймає на роботу та звільняє з роботи усіх працівників відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ ІV. **МАЙНО БІБЛІОТЕКИ**.

4.1. Майно Бібліотеки є власністю Южненської міської територіальної громади, що знаходиться в управлінні Південнівської міської ради Одеського району Одеської області. Майно складається з основних фондів та оборотних коштів, а також інших матеріальних та не матеріальних активів, цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Бібліотеки.

4.2. Бібліотека наділяється існуючим майном Власника або придбаним за його кошти при створенні та/або у процесі подальшого існування Бібліотеки. Джерелом формування майна також можуть бути доходи від інших видів господарської діяльності.

4.3. Майно публічної Бібліотеки та її філій, що є власністю Южненської міської територіальної громади, належить їй на правах повного оперативного управління.

4.4. Основні фонди Бібліотеки не можуть бути предметом оренди безкоштовного користування, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, та не можуть бути продані, передані або відчужені будь-яким засобом без згоди Власника. Списання майна Бібліотеки проводиться відповідно до законодавства.

4.5. Контроль за законністю та ефективністю використання майна, що закріплене за Бібліотекою, здійснює від імені Власника Фондом комунального майна Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.

4.6. Майно, яке придбала чи отримала Бібліотека за власний рахунок внаслідок господарської діяльності та/або внаслідок будь-яких інших дій, не заборонених чинним законодавством, є спільною власністю Южненської міської територіальної громади.

РОЗДІЛ V. **ФІНАНСОВО**-**ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ.**

5.1. Господарська діяльність Бібліотеки здійснюється відповідно до законодавства України про умови господарювання закладів культури.

5.2. Накопичені бібліотекою фонди вилученню не підлягають.

5.3. Бібліотека має право надавати платні послуги населенню відповідно до законодавства.

5.4. Виконання роботи і послуг здійснюється на основі цін і тарифів, затверджених в установленому порядку, а при їх відсутності – договірних цін.

5.5. Відносини Бібліотеки та її філій з іншими установами, організаціями і громадянами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів (контрактів).

5.6. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію УКСМП.

РОЗДІЛ VІ. **ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ.**

6.1. Бібліотека здійснює облік результатів власної діяльності, веде статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність відповідно до чинного законодавства.

6.2. Бібліотека надає копії балансів та актів щорічної інвентаризації Власнику в особі УКСМП.

6.3. Власник в особі УКСМП, у разі необхідності, має право одержувати від Бібліотек будь-яку поточну та довідкову інформацію стосовно усіх видів їх діяльності.

РОЗДІЛ VІІ. **ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕКИ**

7.1. Припинення діяльності публічної бібліотеки, бібліотек-філій здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов’язків Бібліотеки до його правонаступників відповідно до діючого законодавства України.

7.2. Ліквідація публічної Бібліотеки здійснюється:

 - за рішенням Власника;

 - за рішенням суду, господарського суду у випадках визнання його банкрутом або якщо діяльність Бібліотеки буде визнана такою, що не відповідає цілям та задачам, закріпленим у цьому Статуті.

Ліквідація відбувається за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах культури.

7.3. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію, встановлює термін ліквідації Бібліотеки, дотримуючись законодавчих норм та колективного договору Бібліотеки.

7.4. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

7.5. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Бібліотеки. Повноваження директора чи завідуючої бібліотекою-філією припиняються.

7.6. Ліквідація є завершеною, а бібліотека такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду заподіяну Власнику, а також третім особам при порушені законодавства під час ліквідації.

7.7. У разі приватизації будівлі, в якій розміщена публічна бібліотека, бібліотека-філія та відмови нового власника надавати в користування займані Бібліотекою приміщення, він забезпечує Бібліотеку приміщеннями, будівлею, що відповідає умовам обслуговування користувачів бібліотеки і зберігання бібліотечного фонду.

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ