

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Поморянської селищної ради
від 24 березня 2025 року № 1783
Селищний голова  18/03
Степан БУЗАНОВСЬКИЙ

СТАТУТ
Комунального закладу
«Публічна бібліотека»
Поморянської селищної ради
Золочівського району Львівської
області

І. Загальні положення

1.1. Даний Статут Комунального закладу «Публічна бібліотека» Поморянської селищної ради Золочівського району Львівської області (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність **Комунального закладу «Публічна бібліотека» Поморянської селищної ради Золочівського району Львівської 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. Засновником закладу є **Поморянська селищна рада Золочівського району Львівської області** (далі - Засновник), а уповноважений нею орган управління є **Відділ освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради Золочівського району Львівської області** (далі - Уповноважений орган управління).

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

1.5. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Поморянської селищної ради, наказами начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради і цим Статутом.

1.6. Комунальний заклад «Публічна бібліотека» є головною бібліотекою Поморянської селищної територіальної громади, інформаційним та культурно – дозвільним закладом у сфері бібліотечно - інформаційного обслуговування населення, методичним, координаційним центром для бібліотек – філій територіальної громади.

1.7. Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Поморянської селищної ради є юридичною особою, яка має самостійний баланс, має круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами, штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, єдиний пошуковий апарат зі зведеними каталогами.

1.8. Юридична адреса: вулиця Верхній Підгай , 4, сщ. Поморяни, Золочівський район, Львівська область, 80760, Україна.

1.9. Найменування:

Повне: **Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Поморянської селищної ради Золочівського району Львівської області.**

Скорочене: **КЗ «Публічна бібліотека» Поморянської СР.**

1.10. Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Поморянської селищної ради - є головною бібліотекою селищної територіальної громади , яка зобов'язана формувати, зберігати, надавати в користування та організовувати взаємно використання найбільших бібліотечних ресурсів та надавати методичну допомогу бібліотекам-філіям громади.

1.11 Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Поморянської СР - це об'єднання бібліотек селищної територіальної громади, до якої входять відокремлені підрозділи (далі – бібліотеки-філії) :

- бібліотека – філія с.Шпиколоси;
- бібліотека – філія с.Ремезівці;
- бібліотека – філія с.Сновичі;
- бібліотека – філія с.Поляни;
- бібліотека – філія с.Бібшани.

II. Мета діяльності

Метою діяльності Комунального закладу «Публічна бібліотека» Поморянської СР – є реалізація прав громадян на бібліотечно -інформаційне обслуговування, забезпечення загальної доступності та ефективності використання інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадян бібліотеками в межах території об'єднаної територіальної громади, впровадження нових інформаційних технологій і методико - бібліотечної роботи, співробітництво з іншими бібліотеками незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності.

III. Основні завдання і напрямки діяльності

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 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 територіальної громади в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

3.2.2. Обслуговує населення громади через абонементи, інформаційно-бібліографічну службу, здійснює дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій.

3.2.3. Формус 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.

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 бібліотек-філій здійснюється з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того регіону, де знаходяться бібліотеки-філії.

3.2.7. Публічна бібліотека організовує розподіл документів між бібліотеками територіальної громади в рамках державних та регіональних програм.

3.2.8. Публічна бібліотека централізовано здійснює обробку бібліотечного фонду, оперативність надходження нових документів, вивчення потреб користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами.

3.2.9. Публічна бібліотека здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до КЗ «Публічна бібліотека» Поморянської СР та бібліотек-філій територіальної громади, веде сумарний та індивідуальний облік всього бібліотечного фонду.

3.2.10. Публічна бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження.

3.2.11. Облік документів, що вибувають з бібліотечного фонду (складання актів, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює КЗ «Публічна бібліотека» Поморянської СР за поданням актів бібліотек-філій;

3.2.12. Зняття з балансового рахунку документів бібліотечного фонду КЗ «Публічна бібліотека» Поморянської СР здійснюється централізовано бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради.

3.2.13. Надає читачам всіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг.

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 читачьких потреб.

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

3.2.16. Проводить просвітницьку роботу, здійснює соціокультурну діяльність, проводить літературні та тематичні вечори, презентації книг, читальні конференції, усні журнали, влаштовує книжково-ілюстраційні виставки та організовує інші творчі акції, які сприяють популяризації літератури, культури читання та залучення до бібліотеки користувачів.

3.2.17. КЗ «Публічна бібліотека» Поморянської СР є організаційно-методичним і координаційним центром бібліотек громади і виконує роботу :

- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в територіальній громаді;
- надає методичну, практичну допомогу бібліотекам-філіям територіальної громади;
- проводить наради, семінари, практикуми, бере участь в діяльності курсів з підвищення професійного рівня бібліотечних працівників, в організації і підведенні підсумків, оглядів, оглядів-конкурсів тощо.
- публічна бібліотека бере участь у реалізації державних, і розробленні та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції.

3.2.18. Планування, облік і звітність:

- бібліотека розробляє річний план роботи та заходи по популяризації літератури, який затверджує відділ освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради;
- облік роботи бібліотеки здійснюється згідно з стандартами та інструкціями;
- щорічно звітує про свою діяльність та про роботу бібліотек - філій перед відділом освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради.

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; дотримується ідеї гуманізму та пріоритету загальнолюдських цінностей.

IV. Організаційна діяльність та правовий статус

4.1. Публічна бібліотека є юридичною особою, має самостійний баланс, власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, що реєструються в установленому законом порядку.

Права і обов'язки юридичної особи КЗ «Публічна бібліотека» Поморянської СР набуває з дня її державної реєстрації.

4.2. Публічна бібліотека є бюджетною установою з місцевим статусом згідно із законодавством України.

4.3. Бібліотека має право укладати угоди, набувати майнових і особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді.

4.4. 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 Засновника.

4.5. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради сприяє організації обслуговування користувачів, проведенню соціокультурної діяльності бібліотек громади.

4.6. Відносини КЗ «Публічна бібліотека» Поморянської СР з бібліотеками різних систем і відомств будуються на взаємній співпраці на договірних засадах.

4.7. Публічна бібліотека надає методичну допомогу бібліотекам – філіям територіальної громади.

4.8. Публічна бібліотека самостійно планує культурно – освітню, інформаційно – методичну, організаційну та господарську діяльність. Перспективні програми, плани роботи і заходи бібліотека погоджує з відділом освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради.

4.9. Публічна бібліотека користується всіма правами, що забезпечують свободу діяльності, незалежна у виборі творчих планів, напрямків роботи, реалізації окремих програм з питань розвитку і поширення культури, що не суперечить законодавству України.

4.10. Публічна бібліотека може надавати послуги за договірними цінами.

4.11. Публічна бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, відділу освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради, а Засновник – за зобов'язаннями Бібліотеки.

4.12. Працівники Публічної бібліотеки дотримуються режиму праці, часу, правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі чинних інструктивних положень і нормативних актів України.

4.13. Публічна бібліотека зобов'язана:

- обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотеками, розробленими на основі Типових правил користування бібліотеками, затверджених відділом освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради;
- планувати свою основну діяльність і визначати перспективи розвитку згідно чинного законодавства України та виходячи із запитів користувачів на інформацію та послуги;
- дотримуватися відповідних стандартів, норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи;
- виконувати обов'язки, що випливають з чинного законодавства України та цього Статуту;
- проводити на території громади культурну, державну та регіональну політику в межах своєї компетенції.

4.14. У своїй діяльності дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних». Використання публічною бібліотекою та бібліотеками-філіями відомостей про користувачів з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

V. Управління

5.1. Управління Публічною бібліотекою здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, делегованих повноважень органом управління і принципів самоврядування трудового колективу.

5.2. Найважливіші питання діяльності Публічної бібліотеки вирішуються:

- Поморянською селищною радою (засновником);
- Відділом освіти культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради (органом управління);
- Директором бібліотеки.

5.3. До виключної компетенції Засновника належить:

- затвердження Статуту комунального закладу «Публічна бібліотека» Поморянської СР, внесення змін та доповнень до нього;
- затвердження порядку проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора;
- розпорядження майном Бібліотеки;
- прийняття рішень про реорганізацію та ліквідацію комунального закладу «Публічна бібліотека»;
- прийняття рішення про загальну штатну чисельність працівників та мережі бібліотек.

До виключної компетенції органу управління:

- затвердження кошторису, штатного розпису Публічної бібліотеки.

5.4. Безпосереднє керівництво Комунальним закладом «Публічна бібліотека» Поморянської СР здійснює його директор.

Директор призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду директора визначаються Законом України "Про культуру".

5.5. Директор публічної бібліотеки:

- здійснює загальне оперативне керівництво комунальним закладом «Публічна бібліотека» Поморянської СР та бібліотеками-філіями;
- представляє інтереси установи в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, судових і арбітражних органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- несе відповідальність за стан збереження майна та результати своєї діяльності;
- має право підпису на локальних та інших документах публічної бібліотеки;
- приймає на роботу і звільняє працівників публічної бібліотеки та бібліотек - філій на підставі чинного законодавства України про працю;

- забезпечує підготовку і вчасне подання до відділу освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради документів та матеріалів, які відображають організаційно-правову діяльність закладу (Статут, кошторис, штатний розпис, план, звіт та ін.);
- забезпечує контроль за виконанням наказів, планів, програм, організаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів та бібліотек-філій;
- створює необхідні умови для розвитку інформаційно-освітньої діяльності відповідно до потреб населення;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу, плани роботи бібліотек-філій.

5.8. Директор закладу відповідає за організацію та складання статистичної звітності згідно з наказами Міністерства культури та інформаційної політики України.

5.9. При директору Публічної бібліотеки можуть створюватися дорадчі органи для прийняття рішень з основних напрямів роботи (рада при директору).

5.10. Засновник не втручається в виробничу діяльність Публічної бібліотеки.

VI. Трудовий колектив, його обов'язки і права

6.1. Трудовий колектив Публічної бібліотеки складається з усіх працівників, які беруть участь в її діяльності.

6.2. Основною формою реалізації прав трудового колективу є загальні збори трудового колективу, до компетенції яких відноситься розгляд питань виробничо-господарської та іншої діяльності в межах, встановлених цим Статутом.

6.3 Свої повноваження колектив бібліотеки реалізує через загальні збори трудового колективу, розглядає й затверджує проект колективного договору.

6.4. Члени трудового колективу зобов'язані:

6.4.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки перед бібліотекою, оволодівати новими методами та прийомами роботи.

6.4.2. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

6.4.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків в колективі.

6.5. Члени трудового колективу мають право:

6.5.1. Через виборні громадські органи та органи бібліотечного самоврядування приймати участь у діяльності та управлінні справами бібліотеки, вносити пропозиції щодо покращення її роботи, усунення недоліків у роботі підрозділів, служб і службових осіб.

6.5.2. На атестацію з метою отримання підвищення кваліфікаційної категорії.

6.5.3. На користування фондовою, довідково-інформаційною, архівною базою даних Публічної бібліотеки, доступу до внутрішньої бібліотечної інформації.

6.5.4. Укласти з дирекцією колективу угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

6.6. Права і обов'язки працівників Публічної бібліотеки визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

VII. Фінансово-господарська діяльність публічної бібліотеки

7.1. Фінансування Публічної бібліотеки здійснюються за рахунок коштів бюджету територіальної громади (загального, спеціального та благодійного фондів) через відділ освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради.

7.2. Фінансово – господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого керівником уповноваженого органу.

7.3. Джерелами формування майна Публічної бібліотеки є:

- бюджетні асигнування;
- кошти засновника;
- кошти, одержані від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.4. Кошти бюджету територіальної громади на утримання Публічної бібліотеки, кошти за надання платних послуг та кошти, які надходять з інших джерел перераховується і зберігається на рахунку фінансування Публічної бібліотеки.

7.5. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування обмеженню не підлягають. Ці кошти на кінець бюджетного року не вилучаються та не враховуються при визначенні обсягів фінансування Публічної бібліотеки на наступний рік.

7.6. Дирекція Публічної бібліотеки використовує додаткові кошти для розвитку закладу та стимулювання працівників.

7.7. 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).

7.8. Фонд оплати праці є джерелом для виплати основної заробітної плати та інших виплат стимулюючого характеру.

7.9. Соціальний розвиток колективу здійснюється згідно з умовами колективного договору та наявними коштами.

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

7.11. Бібліотека є неприбутковим закладом.

7.12. Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271 відділом освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної 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».

7.13. Публічна бібліотека у процесі провадження фінансово – господарської діяльності має право:
- розвивати власну матеріально – технічну базу.

7.14. Майно публічної бібліотеки є спільною комунальною власністю Поморянської селищної територіальної громади і закріплюється за нею на правах оперативного управління.

7.15. Матеріально-технічне забезпечення закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

7.17. 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.

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

VIII. Звітність та облік закладу

8.1. Публічна бібліотека здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

8.2. Контроль за фінансово – господарською діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради та іншими органами відповідно до законодавства.

8.3. Публічна бібліотека зобов'язана надавати Відділу освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради на його вимогу будь яку інформацію щодо діяльності Закладу.

8.4. Публічна бібліотека складає на початку наступного року статистичний та текстовий звіти за минулий рік, який завіряється відділом освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради. Статистичний звіт (форма № 6-НК, форма №80-а-рвк) надається відділу освіти, культури, молоді та спорту Поморянської селищної ради. За звітний рік Публічна бібліотека звітує у Електронній системі базової мережі публічних бібліотек України (ЕСМАР) у формі електронного звіту.

IX. Міжнародне співробітництво

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

X. Припинення діяльності закладу та його реорганізація

10.1. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Засновником за погодженням із Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

10.3. Ліквідація Публічної бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, створеною цим органом.

10.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

10.6. У разі припинення діяльності Публічної бібліотеки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приспінання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Поморянської селищної ради.

10.7. Публічна бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Базової мережі закладів культури (стаття 15 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», та частина перша статті 22 Закону України «Про культуру»), з державного реєстру України.

10.8. Майно та кошти Публічної бібліотеки, у випадку її ліквідації не можуть перерозподілятися між її працівниками, а повинні бути зараховані до бюджету Поморянської територіальної громади.

XI. Заключні положення

11.1. Статут Публічної бібліотеки набирає чинності з дня його державної реєстрації.

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

Секретар селищної ради



Надія СМЕРЕКА