



УКРАЇНА



Рожнятівська селищна рада
Івано-Франківської області
(третя сесія восьмого демократичного скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 29 грудня 2020 року
№ 59 – 3/2020

смт.Рожнятів

Про зміну назви КЗ «Рожнятівська центральна бібліотека централізованої бібліотечної системи » та затвердження змін до Статуту

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», рішенням Рожнятівської селищної ради від 24.12.2020 року № 27-2/2020 «Про вхід до складу засновників комунальних підприємств, установ, організацій, закладів» , селищна рада

ВИРІШИЛА:

- 1.Перейменувати комунальний заклад «Рожнятівська центральна бібліотека централізованої бібліотечної системи» в комунальний заклад «Публічна бібліотека з філіями» Рожнятівської селищної ради .
- 2.Внести зміни до статуту Комунального Закладу «Рожнятівська центральна бібліотека централізованої бібліотечної системи» (ЄДРПОУ - 05457750), затвердженого рішенням Рожнятівської районної ради від 04.03.2010 року № 580-24/2010, виклавши його в новій редакції (додаток 1).
- 3.Керівнику Рожнятівської центральної бібліотеки централізованої бібліотечної системи (Рожнятівська ЦБС) Рожнятівської селищної ради Г.Курташ провести організаційно-правові заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін, згідно з чинним законодавством України.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мацевка Василя Степановича.

Селищний голова

Василь РИБЧАК

Затверджено
рішенням селищної ради
від 29.12.2020. № 59-3/2020

**СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА З ФІЛІЯМИ»
РОЖНЯТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**
Нова редакція

Рожнятів
2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Публічна бібліотека з філіями» Рожнятівської селищної ради (далі по тексті – 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, визначає його структуру та здійснює розподіл між філіями об'єднаної територіальної громади, організовує його циркуляцію і використання. Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного фонду.

1.2. Публічна бібліотека є неприбутковим бюджетним закладом і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», Законом України «Про культуру», постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України та наказами Департаменту культури і туризму Івано-Франківської обласної державної адміністрації, рішеннями Рожнятівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Рожнятівського селищного голови, наказами начальника Відділу культури Рожнятівської селищної ради іншими нормативними актами та цим Статутом,.

1.3. Повне найменування:

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА З ФІЛІЯМИ»
РОЖНЯТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

1.4. Скорочене найменування:

КЗ «ПБ» РОЖНЯТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.5. Юридична та фактична адреса: індекс 77601, пл. Єдності, 11, смт.Рожнятів Калуського району, Івано-Франківської області.

1.6. Засновником Публічної бібліотеки є Рожнятівська селищна рада (далі – Засновник).

Юридична та фактична адреса Засновника: 77600, Івано-Франківська обл., Калуський р-н, смт.Рожнятів, площа Єдності, 15

1.7. Публічна бібліотека є юридичною особою, яка має самостійний баланс, рахунки у Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами, штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів, єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

1.8. Публічна бібліотека – є головною бібліотекою Рожнятівської територіальної громади та зобов'язана формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання книг у межах громади, організовувати взаємовикористання бібліотечних ресурсів і надавати методичну допомогу бібліотекам філіям на територіях об'єднаної громади.

1.9. Публічна бібліотека має відокремлені підрозділи (далі – Філії) на території Рожнятівської територіальної громади:

- Бібліотека-філія для дітей смтРожнятів
- Бібліотека-філія с. Вербівка
- Бібліотека-філія с. В. Струтин
- Бібліотека-філія с. Н. Струтин
- Бібліотека-філія с. Петранка
- Бібліотека-філія с. Рівня
- Бібліотека-філія с. Сваричів
- Бібліотека-філія с. Камінь
- Бібліотека-філія с. Сл. Рівнянська
- Бібліотека-філія с. Топільське

1.10. Головними напрямками роботи Публічної бібліотеки є:

1.10.1. забезпечення реалізації прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки та бібліотечну справу».

1.10.2. обслуговування користувачів бібліотеки згідно із правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених начальником Відділу культури Рожнятівської селищної ради.

1.10.3. зобов'язана виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи. Звітувати про свою діяльність перед начальником відділу культури Рожнятівської селищної ради, Івано-Франківською універсальною науковою обласною бібліотекою, Управлінням культури і туризму в Івано-Франківській ОДА.

1.11. Публічна бібліотека має право самостійно:

1.11.1.1. визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;

1.11.1.2. встановлювати перелік платних послуг;

1.11.1.3. визначати джерела комплектування своїх фондів;

1.11.1.4. встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

1.11.1.5. визначати при наданні користувачам бібліотеки документів розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у бібліотеці книг, у випадках, передбачених правилами користування бібліотеками;

- визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі пені за порушення термінів користування книгами;

- визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

- вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам;

- має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності бібліотеки згідно із законодавством.

1.12. Використання Публічною бібліотекою відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

II ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДЯН ТА ОРГАНІЗАЦІЙ НА БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

2.1. Жителі громади незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання мають право на бібліотечне обслуговування, яке може бути у формі:

- абонементу (у тому числі міжбібліотечного);
- системи читальних залів;
- дистанційного обслуговування засобами телекомунікації;
- бібліотечних пунктів;
- пересувних бібліотек.

2.2. Надання бібліотечних послуг користувачам бібліотек здійснюється з додержанням вимог щодо забезпечення зберігання фондів бібліотек, а також відповідно до положень про бібліотеку, правил користування бібліотеками.

2.3. Користувачі бібліотек мають право:

- безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат;
- безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
- одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;
- одержувати інформацію з інших бібліотек;
- користуватися іншими видами послуг, у тому числі на платній

2.4. Користувачі бібліотек зобов'язані:

- дотримуватися правил користування бібліотеками;
- замінювати втрачені (пошкоджені) книги, одержані з фондів бібліотек, рівноцінними або відшкодовувати їх ринкову вартість у розмірах, встановлених правилами користування бібліотекою.

III УПРАВЛІННЯ

3.1. Органом управління Публічною бібліотекою є Відділ культури Рожнятівської селищної ради (далі — Відділ культури).

3.2. Керівництво Публічною бібліотекою здійснюється директором, який призначається на посаду начальником Відділу культури за погодженням з Рожнятівським селищним головою шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років, за результатами конкурсу.

3.3. Керівником Публічної бібліотеки може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері бібліотечної справи не менше трьох років,

володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

3.4. Не може бути призначена на посаду керівника Публічної бібліотеки особа, яка:

3.4.1. за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

3.4.2. має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

3.4.3. є близькою особою або членом сім'ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління державним чи комунальним закладом бібліотек;

3.7. Працівники закладу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства України.

3.8. Директор Публічної бібліотеки:

- несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності;

- здійснює керівництво колективом, забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня за погодженням з Відділом культур

забезпечує контроль за виконанням планів, програм, організаційно - методичної роботи закладу, його структурних підрозділів та бібліотек - філій, шкільних бібліотек — філій, створює необхідні умови для розвитку інформаційно - освітньої діяльності відповідно до потреб населення;

- забезпечує контроль та виконання форм звітності згідно з наказами Міністерства культури України;

- затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

IV. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

4.1. Трудовий колектив Публічної бібліотеки складається з усіх працівників, які беруть участь у її діяльності. Відповідно до вимог чинного законодавства укладається Колективний договір, який регулює трудові відносини працівників з бібліотекою. Відповідальність за дотримання положень колективного договору покладаються на директора та голову профспілки.

4.2. Органом громадського самоврядування Публічної бібліотеки є загальні збори трудового колективу закладу, які скликаються за потреби, але не рідше одного разу на рік.

4.3. Джерелом коштів на оплату праці працівників закладу є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюють

у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

4.4. Працю працівників Публічної бібліотеки оплачують у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.5. Працівники Публічної бібліотеки провадять свою діяльність відповідно до Статуту, Колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

V. ФІНАНСОВО — ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Джерелами фінансування Публічної бібліотеки є

- кошти державного та селищного бюджетів;
- кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;
- гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних та юридичних осіб, у тому числі від іноземних;
- інші не заборонені законодавством джерела.

5.2. Публічна бібліотека у процесі проведення фінансово - господарської діяльності має право:

- розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту за погодженням з Відділом культури;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу бібліотек - філій;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та Статуту.

5.3. Всі доходи (прибутки) використовувати тільки для реалізації мети, цілей, завдань та напрямків діяльності.

5.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не можуть розподілятися серед засновників, працівників (крім оплати праці працівників, нарахування єдиного внеску), членів управління та інших пов'язаних осіб.

VI ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Припинення діяльності Публічної бібліотеки здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

6.2. У разі реорганізації Публічної бібліотеки всі права та обов'язки переходять до її правонаступників.

6.3. Ліквідацію Публічної бібліотеки здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за рішенням Засновника або за рішенням суду.

6.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

6.5. Працівникам Публічної бібліотеки, які звільняються у зв'язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

6.6. У разі припинення Публічної бібліотеки (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу селищного бюджету.

6.7. Публічна бібліотека є такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Статут Публічної бібліотеки затверджується рішенням сесії Рожнятівської селищної ради та вступає в дію з дати його державної реєстрації.

7.2. Зміни до Статуту приймаються на загальних зборах трудового колективу, на яких повинні бути присутні не менше 2/3 членів трудового колективу, за погодженням з начальником Відділу культури та затверджуються рішенням сесії Рожнятівської селищної ради.

7.3. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації