

Додаток
до рішення 56 сесії Менської
міської ради 8 скликання
12 грудня 2024 року №

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕНСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА»
Менської міської ради

м. Мена
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Менська публічна бібліотека» - є закладом культури, основний елемент бібліотечної системи, що об'єднує мережу загальнодоступних бібліотек територіальної громади, що мають широкий діапазон ресурсів і послуг для населення в цілому.

1.2. Бібліотека філія краєзнавчо-інформаційний центр, що включає безпосередньо бібліотечний фонд та невелику загальну за обсягом колекцію краєзнавчого, історичного, етнографічного, мистецького змісту, що експонується в куточку, кімнаті чи окремому приміщенні даного закладу.

1.3 Засновником Комунального закладу є Менська міська рада (далі –Засновник). Функції управління Менською публічною бібліотекою здійснює Відділ культури Менської міської ради, як орган, уповноважений Засновником.

Заклад здійснює бібліотечне обслуговування, забезпечує загальну доступність до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування бібліотеками.

1.4. Менська публічна бібліотека, є юридичною особою з дня її державної реєстрації, має самостійний баланс, гербову печатку, штамп, бланки з відповідними реквізитами, рахунки в органах Державної казначейської служби України, код ЄДРПОУ.

Менська публічна бібліотека є бюджетною неприбутковою організацією.

1.5. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

1.6. Має штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів, єдиний довідково – пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

1.7. Є організаційно–методичним і координаційним центром з питань розвитку бібліотечної справи, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, центральним депозитарієм краєзнавчої літератури, центром галузевої інформації з питань культури та мистецтва Менської громади. Заклад здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного в них фонду.

1.8. Здійснює бібліотечне обслуговування, забезпечує загальну доступність до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування бібліотеками та є центром підвищення кваліфікації для працівників бібліотечних філій громади. Заклад працюватиме за програмою «Сімейне читання».

1.9. Діяльність Закладу визначається річним планом, який затверджується відділом культури Менської міської ради.

1.10. Статут може бути змінений цілком або частково рішенням Засновника згідно прийняття нових законодавчих чи нормативних документів, що регламентують діяльність бібліотеки, та підлягає державній реєстрації.

1.11. Найменування закладу:

Повне – Комунальний заклад «Менська публічна бібліотека» Менської міської ради.

Скорочене – Менська публічна бібліотека.

1.12. Заклад набуває права і обов'язки юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

1.13. Менська публічна бібліотека об'єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів громади. До складу Менської публічної бібліотеки входять: Менська міська бібліотека та філії, що розташовані в межах Менської територіальної громади (далі- Менська ТГ).

1.14. Юридична адреса Закладу: 15600, Чернігівська область, Корюківський район, м. Мена, вул. Героїв АТО, будинок 3.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Засновником Комунального закладу є Менська міська рада (далі –Засновник). Функції управління Менською публічною бібліотекою здійснює Відділу культури Менської міської ради, як орган, уповноважений Засновником.

1.3.Засновник:

- забезпечує будівлями (спорудами), збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають вимогам функціонування Менської публічної бібліотеки, земельними ділянками, а також відповідним обладнанням;

- здійснює контроль за використанням та збереженням майна, яке передане Менській публічній бібліотеці на праві оперативного управління;

- має право на вилучення приміщення за умови надання Менській публічній бібліотеці іншого рівноцінного приміщення;

- забезпечує фінансуванням для належного функціонування Менської публічної бібліотеки;

- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Менської публічної бібліотеки;

- затверджує та вносить зміни в структуру та загальну чисельність;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

1.4.Відділ культури Менської міської ради:

- розглядає та погоджує проекти планів роботи Менської публічної бібліотеки, вносить до них зауваження та пропозиції;

- заслуховує звіти про роботу директора Менської публічної бібліотеки;

- затверджує річні звіти про роботу Менської публічної бібліотеки;

- здійснює контроль за використанням коштів Менської публічної бібліотеки;

- затверджує штатні розписи та кошторис;

- затверджує зміни до штатних розписів в межах загальної чисельності працівників;

- затверджує зміни до кошторису та плану асигнувань;

- здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та законодавством.

2.2. Основним завданням Закладу 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.

2.3. Основними завданнями закладу є:

- формування та збереження бібліотечних фондів;
- бібліографування;
- опрацювання та каталогізування всіх видів документів;
- здійснення бібліотечного, бібліографічного, інформаційного обслуговування користувачів;
- просвітницька та соціокультурна діяльність;
- краєзнавча робота;
- методична діяльність;
- автоматизація та механізація бібліотечно-бібліографічних процесів;
- створення електронних баз даних;
- міжбібліотечний абонемент;
- книгообмін;
- інша діяльність відповідно до законодавства України.

2.4. Структура Закладу включає міську бібліотеку та відокремлені структурні підрозділи (філії):

1. Менська міська бібліотека:

2. Макошинська філія - краєзнавчо-інформаційний центр;

3. Бірківська філія;

4. Блиствівська філія;

5. Величківська філія;

6. Волосківська філія;

7. Городищенська філія;

8. Дмитрівська філія;

9. Данилівська філія;

10. Дягівська філія;

11. Киселівська філія;

12. Куковицька філія

13. Лісківська філія;

14. Максаківська філія;

15. Остапівська філія;

16. Осьмаківська філія;

17. Покровська філія;

18. Садова філія;

19. Семенівська філія;

20. Синявська філія-краєзнавчо-інформаційний центр;

21. Слобідська філія;

22. Стольненська філія-краєзнавчо-інформаційний центр;

23. Степанівська філія;

24. Ушнянська філія ;

25. Феськівська філія.

2.5. Заклад обслуговує населення Менської ТГ через абонементи, читальні зали, інформаційно–бібліографічну службу, використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних.

2.6. Заклад формує універсальний фонд на різних носіях.

2.7. Документація закладу ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

2.8. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Керівництво всією оперативною діяльністю Менського будинку культури здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу культури, згідно закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури». Керівники комунальних закладів культури призначаються на посаду шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу. Вимоги до кандидатів, порядок проведення конкурсу та укладення контракту з переможцем регламентовано ст. 21¹-21⁵ Закону «Про культуру».

Директор Менського будинку культури підпорядковується безпосередньо начальнику Відділу культури Менської міської ради.

3.2. Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту і стаж роботи не менше ніж три роки в закладах культури.

3.3. За відсутності директора функції виконує його заступник.

3.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності Менської публічної бібліотеки, окрім тих питань, для яких передбачено погодження з начальником відділу культури та за винятком тих питань, що віднесені до компетенції Засновника, обласного управління культури, національностей та релігій, Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, Трудового колективу.

3.5. Працівники Закладу призначаються на посади і звільняються з посад за погодження з начальником відділу культури та відповідно до законодавства.

3.7. Директор Менської публічної бібліотеки має обов'язки і користується правами, наданими керівникам відповідно до чинним законодавством України:

- здійснює керівництво закладом;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном, бюджетними, спонсорськими та коштами спеціального фонду за погодженням з начальником відділу культури та відповідно до чинного законодавства України;
- укладає договори, меморандуми, підписує документи (у тому числі і фінансові), пов'язані з діяльністю Менської публічної бібліотеки;
- встановлює доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства та за погодженням з відділу культури;
- видає накази, що є обов'язковими для працівників Менської публічної бібліотеки, у тому числі по заохоченню та накладенню дисциплінарних стягнень за погодженням з начальником відділу культури;
- приймає та звільняє з роботи працівників Менської публічної бібліотеки за погодженням із начальником відділу культури Менської міської ради;

- самостійно визначає напрямки діяльності Менської публічної бібліотеки, розв'язує кадрові питання за погодженням з начальником відділу культури;

- без довіреності діє від імені Менської публічної бібліотеки в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, в установах, організаціях, підприємствах, бути позивачем та відповідачем у судах а також здійснює інші дії в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та діючим Статутом;

- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу.

3.8. Контроль за діяльністю Менської публічної бібліотеки здійснює Менська міська рада та Відділ культури Менської міської ради.

3.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Менської публічної бібліотеки здійснює Засновник та Відділ культури .

3.10. Менська публічна бібліотека самостійно планує свою діяльність відповідно до потреб і запитів населення, керуючись розпорядженнями вищих органів. Річний план роботи Менської публічної бібліотеки затверджується начальником відділу культури Менської міської ради.

3.11. Облік і звітність Менської публічної бібліотеки здійснюється у встановленому законом порядку.

4. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО ТЕХНІЧНА БАЗА

4.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до законодавства та Статуту.

4.2. Основним джерелом фінансування коштів Менської публічної бібліотеки є кошти міського бюджету.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання завдань Закладу у повному обсязі, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

Інші не заборонені законодавством джерела.

4.3. Додатковими джерелами фінансування коштів Закладу є:

- кошти отримані за надання платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 р. № 1271 (із змінами і доповненнями);

- благодійні внески, добровільні пожертвування, дарунки у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержані від фізичних та юридичних осіб;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- інші надходження не заборонені законодавством.

Кошти отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої цим Статутом, згідно чинного законодавства .

4.4. Доходи (прибутки) комунальної установи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети, цілей, завдань, та напрямів діяльності, визначених чинним законодавством.

4.5. В разі припинення діяльності Закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету відділу культури Менської міської ради.

4.6. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5. ФОРМУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ

5.1. Бібліотечний фонд Закладу є універсальним за змістом.

5.2. Фонд філії формується з урахуванням інформаційних потреб користувачів і особливостей зони обслуговування.

5.3. Менська публічна бібліотека забезпечує:

- централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду;
- оперативність надходження нових документів у всі підрозділи; вивчення потреб користувачів Менської публічної бібліотеки, ступеня їхнього задоволення фондами.

5.4. Філії ведуть сумарний та індивідуальний облік, закріпленого за ними фонду.

5.5. Центральна бібліотека регулярно інформує філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на фонд Менської публічної бібліотеки, у тому числі зведені каталоги. Філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

5.6. Щорічне оновлення бібліотечних фондів Менської публічної бібліотеки повинно становити не менше 1 (однієї) назви книг, періодичних видань на 10 (десять) жителів зони обслуговування.

6. ДІЯЛЬНІСТЬ, ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

6.1. Основними напрямками міжнародного співробітництва в бібліотечній справі є:

- проведення спільних наукових досліджень;
- організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;
- участь у роботі міжнародних організацій;
- документообмін;
- спільна видавнича діяльність.

6.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво з бібліотеками інших держав згідно законодавства.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

7.1. Трудовий колектив Менської публічної бібліотеки становлять усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

7.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу Менського будинку культури є його загальні збори.

7.3. Трудові відносини працівників Менської публічної бібліотеки регулюються трудовим законодавством, колективним договором та цим Статутом.

7.4. Члени трудового колективу Менської публічної бібліотеки зобов'язані:

7.4.1. Дотримуватися вимог статуту Менської публічної бібліотеки, добросовісно виконувати свої трудові обов'язки, накази директора, рішення загальних зборів трудового колективу, творчо підходити до дорученої справи, сприяти своєю діяльністю рішенням завдань, які стоять перед Менським будинку культури;

- активно брати участь в громадській роботі, заходах тощо;
- постійно підвищувати свій професійний рівень;
- бережливо ставитись до майна;

7.5. Права і обов'язки працівників Менської публічної бібліотеки визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним законодавством.

8. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ

8.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділ, приєднання, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Засновника.

8.2. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду, ліквідаційною комісією, яка створюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію Закладу. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню закладом.

8.4. При реорганізації та ліквідації працівникам, які звільняються гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Даний Статут набирає чинності з дати його державної реєстрації.

9.2. У разі невідповідності окремих частин Статуту новим вимогам і змінам чинного законодавства у своїй діяльності Закладу необхідно керуватися останнім.

Начальник Відділу культури
Менської міської ради

Світлана ШЕЛУДЬКО