

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Золочівської міської ради
від 15 квітня 2021 року №_____

Міський голова _____ І. Гриньків

СТАТУТ
«Публічна бібліотека Золочівської
міської ради Золочівського району
Львівської області»
(нова редакція)

1. Загальні положення

- 1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Публічна бібліотека Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області» (далі – ПБ).
- 1.2. Засновником, власником закладу є Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області (далі – Засновник).
- 1.3. ПБ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства, нормативно-правовими актами в галузі культури та бібліотечно-інформаційної сфери, рішеннями Засновника, наказами уповноваженого органу цим Статутом.
- 1.4. Уповноваженим органом управління ПБ є відділ з питань культури Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області.

2. Структура та фінансування

- 2.1. ПБ об'єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів. До складу ПБ входить:
 - Золочівська міська бібліотека ім. І. Франка (вул. Чорновола В. 1, м. Золочів, Львівської обл., 80700),
 - міська бібліотека-філія для дітей (вул. Чорновола В. 1, м. Золочів, Львівської обл., 80700),
 - сільські бібліотеки-філії, згідно додатку.

Опорною бібліотекою є Золочівська міська бібліотека ім. І. Франка (вул. Чорновола В. 1, м. Золочів, Львівської обл., 80700).
- 2.2. Опорна бібліотека є методичним центром з питань розвитку бібліотечної справи територіальної громади, книгосховищем творів друку, фонду документів. Має структурні підрозділи. Зберігає та організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями та структурними підрозділами опорної бібліотеки. Організовує використання єдиного фонду. Здійснює загальний індивідуальний та сумарний облік, а також індивідуальний та сумарний облік на свій фонд.
- 2.3. Найменування:
 - повна назва: Комунальний заклад «Публічна бібліотека Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області»;
 - скорочена назва: КЗ «Публічна бібліотека Золочівської міської ради».

- 2.4. Місцезнаходження: вул. Чорновола В. 1, м. Золочів.
- 2.5. ПБ є юридичною особою, має круглу печатку, кутовий штамп, інші штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити. Права та обов'язки юридичної особи ПБ набуває з дня її державної реєстрації.
- 2.6. Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, закріплює за ним необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, а також – управляє майном, активами, проводить фінансування, господарське обслуговування.
- 2.7. ПБ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та є неприбутковим закладом.
- 2.8. Кошти ПБ формуються з:
- асигнувань місцевого бюджету;
 - добровільних грошових внесків, пожертвувань підприємств та організацій, благодійних фондів, окремих меценатів і спонсорів, як громадян України, так і іноземних громадян;
- 2.9. Ведення бухгалтерського обліку, бухгалтерської та фінансової звітності у ПБ здійснюється бухгалтером у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.
- 2.10. В межах господарської, фінансової діяльності ПБ має право:
- розвивати власну матеріальну базу;
 - самостійно визначати зміст і конкретні форми своєї діяльності у відповідності із завданнями та напрямками роботи;
 - самостійно визначати джерела комплектування своїх фондів, їх галузевий аспект, а також типи і види видань;
 - вилучати та реалізовувати документи зі своїх фондів відповідно до чинного законодавства;
 - списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку основні засоби, необоротні матеріальні активи, виробничі запаси та інші не фінансові активи, які стали непридатними;
 - встановлювати види та розміри компенсації збитків за втрату або псування документів;
 - укладати угоди з юридичними та фізичними особами;
 - співпрацювати з бібліотеками та установами, в т.ч. зарубіжних країн;
 - створювати в установленому порядку бібліотечні об'єднання, громадські ради.
- 2.11. Контроль за фінансово-господарською діяльністю ПБ здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

3. Мета та напрями діяльності

- 3.1. Мета діяльності ПБ – забезпечення вільного доступу громадян до книги та інформації з метою набуття знань, духовного збагачення незалежно від соціального походження, майнового стану, національної належності, освіти, мовних ознак, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки-філії, що входять до КЗ «ПБ Золочівської міської ради» здійснюють свою діяльність із врахуванням інформаційних потреб та запитів мешканців свої місцевості, забезпеченні їхніх громадянських прав на доступ до інформації.
- 3.2. У своїй діяльності ПБ реалізує наступні напрями діяльності:
- 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 своєї громади в інформації, спілкуванні, забезпеченні їхніх громадянських прав.
- 3.2.2. Здійснює обслуговування мешканців громади через абонементи (в т.ч. міжбібліотечний абонемент) читальні зали, Інтернет-центри, дистанційне обслуговування засобами телекомунікації, веб-сайти тощо.
- 3.2.3. Забезпечує формування та збереження універсального бібліотечного фонду документів на різних носіях інформації, в тому числі краєзнавчого змісту з урахуванням інформаційних потреб мешканців громади.
- 3.2.4. Забезпечує належне зберігання бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням.
- 3.2.5. Здійснює опрацювання і каталогізацію документів для всіх структурних підрозділів. Здійснює розподіл документів отриманих за Державними (обласними) програмами.
- 3.2.6. Забезпечує створення якісно нової системи бібліотечно-інформаційного обслуговування на засадах оперативності і повноти задоволення потреб користувачів.
- 3.2.7. Сприяє формуванню правової культури населення, в тому числі з питань місцевого самоврядування та організації життєдіяльності громади.
- 3.2.8. Проводить інформаційну діяльність, забезпечує на основі впровадження автоматизованих інформаційних технологій, входження у світовий інформаційний простір.
- 3.2.9. Здійснює соціокультурну діяльність.
- 3.2.10. Забезпечує формування кадрової політики, спрямованої на досягнення високого професіоналізму працівників і розвитку їхнього творчого потенціалу.
- 3.3. У відповідності до визначених напрямів діяльності ПБ виконує завдання:
- комплектує фонд з усіх галузей знань: максимально наповнює його краєзнавчими документами та місцевими виданнями;

- облікує, каталогізує та опрацьовує документи, веде довідково-бібліографічний апарат;
- забезпечує збереження бібліотечних фондів шляхом створення необхідних умов зберігання та контролю за їх використанням;
- здійснює диференційоване обслуговування користувачів, забезпечує максимальне задоволення їхніх інформаційних потреб відповідно до наукової, професійної, загальнокультурної, освітньої сфер діяльності;
- надає бібліотечно-інформаційні послуги через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, дистанційне обслуговування засобами телекомунікації, контентом бібліотечних веб-сайтів та блогів, за допомогою організації нестационарних форм (бібліотечні пункти);
- використовує МБА (міжбібліотечний абонемент) для обслуговування користувачів;
- активно працює над впровадженням нових автоматизованих інформаційних технологій;
- організовує пункти доступу до мережі Інтернет;
- здійснює видання методичних та рекомендаційних бібліографічних матеріалів, переважно краєзнавчого змісту;
- реалізує функції соціокультурного закладу;
- проводить соціологічні дослідження, бере участь у всеукраїнських та регіональних дослідженнях у межах своєї компетенції.

3.4. Порядок доступу до фондів бібліотеки та умови їх використання, юридична форма відносин з користувачами, перелік основних та додаткових послуг, умови їх надання визначаються чинним законодавством України, Правилами користування ПБ, даним Статутом.

3.5. ПБ здійснює свою діяльність на основі плану, який затверджується уповноваженим виконавчим органом з питань культури Золочівської міської ради.

3.6. У своїй діяльності ПБ керується принципами гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей, нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій.

3.7. Користувачі мають доступ до бібліотечного фонду через ПБ або бібліотеку-філію свого населеного пункту.

3.8. Організовує диференційоване обслуговування користувачів із урахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно-виробничих, освітніх, культурних потреб. Використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних.

3.9. Здійснює інформаційно-бібліографічне обслуговування із пріоритетністю краєзнавчого аспекту інформації з використанням традиційних та електронних носіїв.

- 3.10. Вивчає та аналізує стан бібліотечної справи в громаді. Розробляє і подає пропозиції щодо вдосконалення інформаційно-бібліографічного обслуговування громади, регіонального розміщення бібліотек-філій на основі моніторингу роботи.
- 3.11. Надає методичну і практичну допомогу бібліотекам-філіям через опорну бібліотеку.
- 3.12. Проводить наради, семінари, практикуми, огляди, конкурси тощо. Забезпечує участь працівників бібліотек у заходах з підвищення кваліфікації, організованих регіональними методичними центрами та курсами післядипломної освіти профільних ЗВО.
- 3.13. ПБ бере участь у реалізації державних, регіональних та локальних програм у межах своєї компетенції. Здійснює проектну діяльність.
- 3.14. Визначає штатну чисельність працівників публічних бібліотек за використанням типових норм часу на основні процеси бібліотечної роботи, затверджені профільним міністерством.

4. Майно

- 4.1. Майно ПБ становлять основні засоби, оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі ПБ.
- 4.2. Майно ПБ закріплюється за нею на праві оперативного управління.
- 4.3. Вони володіють, користуються та розпоряджаються зазначеним майном за згодою Засновника, вчиняючи щодо нього будь-якої дії, які не суперечать законодавству та цьому Статуту.
- 4.4. Відчуження майна здійснюється лише за рішенням Засновника.
- 4.5. Бібліотеки ПБ здійснюють господарську діяльність відповідно до законодавства та її Статуту з дотриманням вимог щодо збереження фонду документів.
- 4.6. Майнові права бібліотек захищені державою відповідно до чинного законодавства.
- 4.7. Збитки, завдані бібліотекам публічних бібліотек в результаті порушення її майнових прав юридичними, фізичними особами або державними органами, відшкодовуються у порядку, встановленому законодавством України.

5. Формування бібліотечного фонду

- 5.1. Єдиний бібліотечний фонд ПБ універсальний за змістом. Представлені у ньому документи розраховані на задоволення загальноосвітніх, культурних і професійних потреб користувачів, що зумовлено функціями публічної бібліотеки.
- 5.2. Бібліотечний фонд містить документи різних типів та видів, галузей знань, різними мовами та хронологічними ознаками.

- 5.3. Основу фонду ПБ складають документи гуманітарного змісту і художні твори різних жанрів літератури, універсальні видання, які не втратили актуальності, та джерела, цінні у культурному відношенні. Особливе місце посідають твори місцевих авторів.
- 5.4. Бібліотечний фонд включає такі види документів: книги, брошури, карти, буклети, образотворчі, періодичні видання, аудіовізуальні, електронні видання в т.ч. для читання незрячих та слабоворих.
- 5.5. Комплектування бібліотечного фонду ПБ здійснюється у відповідності до економічного і культурного профілю району, інформаційних потреб громадян, картотеки (зошиту) обліку незадоволеного читацького запиту.
- 5.6. Головними принципами комплектування фондів є доступність, об'єктивність, профілювання, планомірність та систематичність.
- 5.7. Джерелами комплектування є державні та обласні програми поповнення бібліотечних фондів, видавництва, книготорговельні організації, книгарні України, дарунки від установ та організацій, приватних осіб, документи створені бібліотеками, інші – не заборонені законодавством України.
- 5.8. ПБ здійснює сумарний та індивідуальний облік бібліотечного фонду, прийом документів, технічну обробку, систематизацію, відображення у ДБА та передає опрацьовані документи з необхідним комплектом карток для відображення у каталогах та картотеках бібліотек-філій.
- 5.9. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду ПБ (складання акту, вилучення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату) здійснює ПБ за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією.
- 5.10. ПБ створює обмінний бібліотечний фонд. Організовує між бібліотеками-філіями та бібліотеками інших відомств обмін та перерозподіл творів друку.

6. Управління ПБ

- 6.1. Управління ПБ здійснює директор, який призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу та несе повну відповідальність за виконання ПБ її функцій.
- 6.2. Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду директора ПБ визначаються статтями 21¹-21⁵ Закону України «Про культуру».
- 6.3. Директор:
 - несе відповідальність за стан та результати діяльності ПБ;
 - без доручення діє від імені ПБ, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організацій, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
 - затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;

- затверджує відповідні положення та інструкції, правила користування ПБ;
- видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками ПБ;
- має право підпису на локальних та інших документах ПБ;
- відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільняє працівників, затверджує посадові інструкції;
- відповідає за складання статистичної звітності;
- створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та морального заохочення, дисциплінарного впливу;
- щорічно звітує про діяльність ПБ перед засновником перед засновником;
- здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування та розвитку ПБ.

7. Трудовий колектив, його права та обов'язки

7.1. Трудовий колектив ПБ складається з усіх працівників, які беруть участь у її діяльності на основі колективного договору, або інших форм роботи, що регулюють трудові відносини працівника з бібліотекою.

7.2. Працівникам ПБ гарантується:

- правовий, соціальний, професійний захист (ст.30 Закону «Про бібліотеки та бібліотечну справу»);
- встановлення ставок і посадових окладів на рівні не нижчому від розміру мінімальної заробітної плати і без обмеження максимальних розмірів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки, вільний вибір змісту програм, форм навчання;
- компенсація при втраті роботи у зв'язку із зміною в організації виробництва, яка встановлена законодавством;
- працівникам бібліотек можуть встановлюватися надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати працівників бібліотек;
- працівники бібліотек мають право на доплату за вислугу років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.3. Трудовий колектив ПБ зобов'язаний:

- забезпечувати своєю працею виконання завдань, визначених Статутом ПБ, найбільш повно та ефективно використовувати бібліотечні фонди з метою сприяння національному та духовному відродженню, утвердженню державності України;

- дотримуватися трудової дисципліни, своєчасно та якісно виконувати розпорядження адміністрації, використовуючи весь робочий час для продуктивної праці;
- постійно підвищувати професійний та фаховий рівень;
- виконувати вимоги по охороні праці, передбачені чинним законодавством.

7.4. Права та обов'язки працівників ПБ визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими інструкціями, затвердженими директором.

8. Припинення діяльності

- 8.1. Діяльність ПБ може бути припинена відповідно до чинного законодавства України.
- 8.2. Припинення діяльності ПБ здійснюється шляхом її реорганізації та ліквідації.
- 8.3. При реорганізації ПБ (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) її права переходять до правонаступника.
- 8.4. Ліквідація ПБ здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства України.
- 8.5. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які причинені нею ПБ, а також третім особам, відповідно з чинним законодавством.
- 8.6. Ліквідація вважається завершеною, а ПБ такою, що припинила свою діяльність, з моменту виключення її з державного реєстру.
- 8.7. При ліквідації ПБ працівникам, що звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**Публічна бібліотека Золочівської міської ради
на 01.01.2021 р. об'єднує 19 бібліотек-філій**

1. Золочівська міська бібліотека ім. І. Франка (опорна)
2. Міська бібліотека-філія для дітей
3. Бібліотека-філія с. Білий Камінь
4. Бібліотека-філія с. Бужок
5. Бібліотека-філія с. Вороняки
6. Бібліотека-філія с. В. Вільшаниця
7. Бібліотека-філія с. Гончарівка
8. Бібліотека-філія с. Гологори
9. Бібліотека-філія с. Єлиховичі
10. Бібліотека-філія с. Колтів
11. Бібліотека-філія с. Підгородне
12. Бібліотека-філія с. Підлипці
13. Бібліотека-філія с. Плугів
14. Бібліотека-філія с. Почапи
15. Бібліотека-філія с. Сасів
16. Бібліотека-філія с. Скварява
17. Бібліотека-філія с. Струтин
18. Бібліотека-філія с. Червоне
19. Бібліотека-філія с. Ясенівці

**У зв'язку зі скороченням чисельності штату,
обслуговування користувачів бібліотек-філій
нижчеподаних сіл проводять такі бібліотеки**

1. Бібліотека-філія с. Зозулі – Єлиховичі
2. Бібліотека-філія с. Ушня – Сасів
3. Бібліотека-філія с. Верхобуж – Колтів
4. Бібліотека-філія с. Жуличі – Почапи
5. Бібліотека-філія с. Митулин – В. Вільшаниця
6. Бібліотека-філія с. Тростянець – Підлипці
7. Бібліотека-філія с. Зарваниця – Плугів
8. Бібліотека-філія с. Розваж – Бужок
9. Бібліотека-філія с. Підлисса – Б. Камінь
10. Бібліотека-філія с. Монастирок – Єлиховичі
11. Бібліотека-філія с. Золочівка – Струтин

**Призупинена робота з 01.02.2021 року, готуються документи на
ліквідацію**

1. Бібліотека-філія с. Опаки
2. Бібліотека-філія с. Побіч
3. Бібліотека-філія с. Княже
4. Бібліотека-філія с. Хильчиці
5. Бібліотека-філія с. Трудовач
6. Бібліотека-філія с. М. Гологірський
7. Бібліотека-філія с. Зашків

8. Бібліотека-філія с. Кругів
9. Бібліотека-філія с. Залісся
10. Бібліотека-філія с. Новосілки