



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(четверта сесія восьмого скликання)
I засідання

Р І Ш Е Н Н Я

від 16 січня 2021 року

№ 27

Про затвердження Статуту публічної
бібліотеки ім.Д.Гурамівшілі
Миргородської міської ради
у новій редакції

Відповідно до ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законів України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», з метою реалізації державної політики в галузі культури на території Миргородської міської територіальної громади міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут публічної бібліотеки ім.Д.Гурамівшілі Миргородської міської ради в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій.

Міський голова

Сергій Соломаха

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення четвертої сесії
міської ради восьмого
скликання (І засідання)
від 16 січня 2021 року № 27

СТАТУТ
ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ
ІМ. Д.ГУРАМІШВІЛІ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Миргород
2021 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Публічної бібліотеки ім. Д. Гурамівшілі Миргородської міської ради (надалі – **Публічна бібліотека**).
- 1.2. **Публічна бібліотека** – бібліографічний, інформаційний, культурно-просвітницький заклад, який забезпечує акумуляцію та доступність для громади документально-інформаційних ресурсів. У своїй діяльності **Публічна бібліотека** керується Конституцією України, 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, рішеннями Миргородської міської ради, розпорядженнями Миргородського міського голови, наказами відділу культури і цим Статутом.
- 1.3. Засновником закладу є Миргородська міська рада (надалі - **Засновник**). **Власник** майна – Миргородська міська територіальна громада в особі Миргородської міської ради. Заклад безпосередньо підпорядкований відділу культури міської ради (надалі - **Відділ**).
- 1.4. **Публічна бібліотека** - заклад, що об'єднує бібліотеки міста Миргород і сіл Миргородської міської територіальної громади, функціонує на основі єдиного адміністративного і методичного керівництва, загального штату і фонду, централізації процесів його формування і використання. Вона формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між своїми бібліотеками-відділами, організовує його циркуляцію і використання.
- 1.5. Публічна бібліотека ім. Д. Гурамівшілі має у своїй структурі відділи:
 - Міська бібліотека
 - 1. Бібліотека №2, м. Миргород, вул. Личанська, 60/23 – відділ;
 - Сільські бібліотеки
 - 2. Біликівська сільська бібліотека – відділ;
 - 3. Гаркушинська сільська бібліотека – відділ;
 - 4. Дібрівська сільська бібліотека – відділ;
 - 5. Зубівська сільська бібліотека – відділ;
 - 6. Кибинська сільська бібліотека – відділ;
 - 7. Петрівцівська сільська бібліотека – відділ;
 - 8. Слобідська сільська бібліотека – відділ;
 - 9. Хомутецька сільська бібліотека – відділ;
 - 10. Шахворостівська сільська бібліотека – відділ;
 - 11. Єрківська сільська бібліотека – відділ.
- 1.6. У структурі **Публічної бібліотеки** діє **Інтернет-центр**, діяльність якого регламентується Положенням про інтернет-центр, затвердженим відділом культури міської ради.
- 1.7. **Публічна бібліотека** є структурним підрозділом відділу культури Миргородської міської ради. Бібліотеки-відділи (надалі - **Відділи**) підзвітні та підконтрольні **Публічній бібліотеці**.
- 1.8. Фінансування **Публічної бібліотеки** здійснюється за рахунок міського бюджету, платних послуг, інших джерел фінансування, не заборонених законодавством. Фінансове обслуговування здійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури.
- 1.9. Діяльність **Публічної бібліотеки** визначається річним планом, який затверджується відділом культури.
- 1.10. Порядок обслуговування користувачів визначається правилами користування бібліотекою, затвердженим директором.
- 1.11. **Публічна бібліотека** співпрацює з творчими спілками, державними та іншої форми власності підприємствами, установами, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.
- 1.12. Юридична адреса Публічної бібліотеки ім. Д. Гурамівшілі: вул. Незалежності, 1. м. Миргород, Полтавська обл., Україна, 37600.

1.13. Найменування:

Повне – Публічна бібліотека ім. Д. Гурамівлі Миргородської міської ради;

Скорочене – Публічна бібліотека.

1.14. **Публічна бібліотека** має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів і центральним документосховищем, єдиний довідково – пошуковий апарат зі зведеними каталогами (алфавітним та систематичним).

1.15. **Публічна бібліотека** працює у взаємодії з бібліотеками усіх форм власності і підпорядкування, надає їм консультативно – методичну допомогу у межах повноважень та компетенції.

1.16. Публічна бібліотека Миргородської міської ради є організаційно – методичним центром для бібліотек Миргородської міської територіальної громади, діє на підставі даного Статуту.

1.17. Відділи **Публічної бібліотеки** діють за Положенням про роботу, розробленим на основі Статуту і затвердженим **Відділом**.

П.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями **Публічної бібліотеки** є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних, інформаційних, соціокультурних послуг з метою розповсюдження знань та інформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально-економічних та соціокультурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості.

2.2. Для виконання цих завдань **Публічна бібліотека**:

- забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їхньої статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки-відділи здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав;
- обслуговує населення територіальної громади через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, здійснює дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій;
- формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях;
- забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням. Вилучає з бібліотечного фонду документи у порядку, визначеному нормативними документами у сфері культури;
- **Публічна бібліотека** забезпечує централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду, оперативність надходження нових документів в бібліотеки-філії та розподіл книг за Державними (обласними) програмами;
- забезпечує вивчення попиту та формування фонду бібліотек-відділів з урахуванням інформаційних потреб того регіону, де знаходиться бібліотека;
- **Публічна бібліотека** здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять, контролює ведення обліку свого фонду бібліотеками-відділами;
- **Публічна бібліотека** створює довідково-пошуковий апарат на весь фонд, у тому числі зведені каталоги. Бібліотеки-відділи ведуть каталоги і картотеки на свої фонди;
- облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання акту, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснюється за поданням актів бібліотеками-відділами, зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією;
- 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 читацьких потреб;

- організовує диференційоване обслуговування читачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно-виробничих, освітніх, культурних та пізнавальних потреб. Використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних;
- здійснює інформаційно-бібліографічне обслуговування із пріоритетністю краєзнавчого аспекту інформації з використанням традиційних і електронних носіїв;
- проводить просвітницьку роботу, створює для читачів об'єднання і клуби за інтересами;
- 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;
- **Публічна бібліотека** приймає і забезпечує участь бібліотек-відділів у наукових дослідженнях та впроваджує їх результати у практику роботи бібліотек.

2.3. **Публічна бібліотека** здійснює видавничу діяльність.

2.4. **Публічна бібліотека** має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

2.5. **Публічна бібліотека** керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій, гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

2.6. Відділи публічної бібліотеки, бібліотека №2 та сільські бібліотеки, у процесі організації своєї діяльності взаємодіють з адміністрацією **Публічної бібліотеки**.

2.7. Основними завданнями **Відділів** є:

- задоволення запитів користувачів на документальні фонди на фактографічну інформацію;
- сприяння відродженню і збереженню національних, етнічних, культурно – історичних традицій краю;
- сприяння формуванню правової культури населення стосовно місцевого самоврядування, організації життєдіяльності громади;
- організація діяльності бібліотеки на допомогу розвитку краєзнавства;
- участь у формуванні універсального фонду документів з врахуванням потреб користувачів відповідної громади, забезпечення повноти комплектування фонду сільських бібліотек.

2.8. Для виконання основних завдань **Відділи**:

- інформують населення про їхні послуги, розпорядок роботи та залучають населення до бібліотеки;
- організовують тематичні виставки, перегляди літератури, вживають різноманітних заходів, запроваджують нові форми і методи роботи;
- організовують звіти бібліотек перед читачами, населенням;
- запроваджують інноваційні форми та методи роботи з використанням комп'ютерних технологій.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ

3.1. **Публічна бібліотека** забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки - структурні підрозділи здійснюють свою діяльність, виходячи із психологічних, соціальних та інших потреб жителів свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадських прав.

3.2. **Публічна бібліотека** загальнодоступна, користування фондами безкоштовне. Порядок обслуговування користувачів інформації визначається «Правилами користування бібліотеками Миргородської міської ради».

3.3. Робота **Публічної бібліотеки** визначається річними планами, затвердженими директором за погодженням відділу культури Миргородської міської ради.

- 3.4. **Публічна бібліотека** обслуговує населення громади через абонементи, читальні зали, інформаційно - бібліографічну службу.
- 3.5. Користувачі **Публічної бібліотеки** мають доступ до єдиного книжкового фонду через головну бібліотеку або зручну для них бібліотеку у населеному пункті. Бібліотеки Миргородської міської ради використовують наявні технічні можливості для здійснення пошуку інформації.
- 3.6. **Публічна бібліотека** вивчає зміст, напрямки та форми своєї діяльності згідно із законодавством України про бібліотечну справу.
- 3.7. **Публічна бібліотека** організовує диференційне бібліотечне обслуговування всіх категорій читачів з урахуванням їх інтересів, потреб, вікових, психологічних, соціальних і національних особливостей.
- 3.8. **Публічна бібліотека** вивчає і найповніше задовольняє запити читачів, виховує у них культуру читання, прищеплює навички користування довідковим апаратом і фондами бібліотек.
- 3.9. **Публічна бібліотека** пропагує бібліотечно - бібліографічні знання серед користувачів, навчає методиці роботи з книгою.
- 3.10. **Публічна бібліотека** здійснює довідково - бібліографічне обслуговування читачів.
- 3.11. Публічна бібліотека ім. Д. Гурамішвілі Миргородської міської ради створює довідково-пошуковий апарат на єдиний фонд бібліотек міської громади, регулярно інформує бібліотеки-відділи про нові надходження, підтримує та формує сайт **Публічної бібліотеки**.
- 3.12. Сільські бібліотеки та міська бібліотека № 2 здійснюють довідково-бібліографічне й інформаційне обслуговування користувачів, а також підприємств, установ і організацій, що розташовані в межах села та мікрорайону, забезпечують доступ користувачів до світових інформаційних ресурсів через організацію роботи Інтернет-центрів.
- 3.13. Бібліотеки - відділи створюють власні бібліографічні, краєзнавчі та інші бази даних, у т.ч., - електронні, створюють власні Блоги бібліотек.
- 3.14. **Публічна бібліотека** надає методичну допомогу всім бібліотекам, що обслуговують дітей та дорослих, незалежно від їх відомчого підпорядкування:
- розробляє, готує та розповсюджує методичні матеріали різносторонньої тематики;
 - виявляє, вивчає і узагальнює передовий досвід, організовує його популяризацію і планомірне впровадження в бібліотечну практику;
 - проводить семінари, тренінги, майстер - класи, наради бібліотечних працівників, організовує школи передового досвіду з проблем бібліотечно - бібліографічного обслуговування;
 - забезпечує координацію роботи бібліотек міської громади, бере участь у розробці та реалізації основних напрямків розвитку бібліотечної справи;
 - впроваджує нові інформаційні та інноваційні технології у практику роботи **Публічної бібліотеки** - подає на розгляд органів культури пропозиції з питань поліпшення бібліотек - структурних підрозділів бібліотеки.
- 3.15. **Публічна бібліотека** здійснює господарську діяльність, встановлює перелік додаткових платних послуг згідно Закону України «Про внесення змін до Закону України» «Про бібліотеки та бібліотечну справу» та постанови Кабінету Міністрів України від 2 грудня 2020 р. № 1183 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, що не є орендою» та Державного стандарту надання безоплатних послуг клубними та бібліотечними закладами культури державної та комунальної форм власності (Наказ Міністерства культури України від 15.10.2013 № 983).
- 3.16. **Публічна бібліотека** встановлює пільги окремим категоріям користувачів бібліотеки.
- 3.17. **Публічна бібліотека** визначає при наданні користувачам бібліотек документів розмір застави, як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у бібліотеках документів, у випадках, передбачених правилами користування бібліотеками.
- 3.18. Визначає види та розміри компенсаційної шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, в тому числі пені за порушення термінів користування документами.

IV. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ

- 4.1. Єдиний бібліотечний фонд **Публічної бібліотеки** має бути універсального профілю і формуватися на різних носіях інформації.
- 4.2. Фонд головної бібліотеки (м. Миргород, вул. Незалежності, 1) включає найбільш повний реєстр документів і баз даних. Наукова, спеціальна та особливо цінна література, що надходить в декількох або одному примірнику, найбільш важливі інформаційні і бібліографічні документи зберігаються у головній бібліотеці.
- 4.3. Фонди сільських бібліотек формуються з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення сіл громади.
- 4.4. **Публічна бібліотека** забезпечує: централізоване комплектування і обробку всіх видів творів друку, які надходять, та інших матеріалів, розкриває їх за допомогою системи каталогів та картотек. Бібліотеки-відділи ведуть каталоги та картотеки на свої фонди.
- 4.5. **Публічна бібліотека** здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до бібліотеки, сільські бібліотеки ведуть сумарний та індивідуальний обліки своїх фондів.
- 4.6. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду **Публічної бібліотеки** (складання акта, виключення з форм обліку, довідково – бібліографічного апарату), здійснює головна бібліотека за поданням актів бібліотеками, а зняття з балансового рахунку здійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури Миргородської міської ради.
- 4.7. Бібліотечний фонд усіх бібліотек-відділів знаходиться на балансі **Публічної бібліотеки**.

V. ПРАВА БІБЛІОТЕКИ

Публічна бібліотека у відповідності з чинним законодавством має право:

- 5.1. Визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності, самостійно приймати рішення щодо її здійснення.
- 5.2. Визначати у відповідності з чинним законодавством «Правила користування Публічної бібліотеки ім. Д. Гурамішвілі Миргородської міської ради», види і розміри компенсації збитків, заподіяних підрозділам бібліотеки користувачами або іншими фізичними та юридичними особами.
- 5.3. Визначати джерела комплектування своїх фондів, одержувати обов'язкові безплатні примірники документів, що видаються на території Полтавської області, вилучати та реалізувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно – правових актів.
- 5.4. Захищати інтелектуальну власність Публічної бібліотеки ім. Д. Гурамішвілі Миргородської міської ради.
- 5.5. Структуру **Публічної бібліотеки** складають відділи, організовані за функціональним та технологічним принципами. Структурні підрозділи діють відповідно з Положенням про них.
- 5.6. Права та обов'язки працівників **Публічної бібліотеки** визначаються посадовими інструкціями, «Правилами внутрішнього трудового розпорядку».
- 5.7. Органом самоврядування Публічної бібліотеки є загальні збори трудового колективу, які діють у межах чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.

- 6.1. Уповноваженим органом управління **Публічної бібліотеки** є відділ культури Миргородської міської ради.
- 6.2. До компетенції уповноваженого органу управління - відділу культури Миргородської міської ради належить:
 - призначення на посаду **Публічної бібліотеки** в порядку, визначеному Законом України №955-VIII від 28.01.2016р. "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";
- внесення змін і доповнень до Статуту;
 - затвердження штатного розпису закладу, посадових інструкцій працівників;
 - затвердження кошторису, контроль за ефективністю використання матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів;
- 6.3. Керівництво поточною діяльністю **Публічної бібліотеки** здійснює директор, що призначається відповідно до діючого законодавства.
- 6.4. Директор представляє інтереси **Власника Публічної бібліотеки**, організовує роботу і несе відповідальність за діяльність бібліотеки перед **Відділом** і трудовим колективом **Публічної бібліотеки**.
- 6.5. **Директор:**
- забезпечує дотримання чинного законодавства і державної дисципліни всіма працівниками **Публічної бібліотеки**, створення необхідних умов для збереження майна, ефективного використання ресурсів бібліотек для розв'язання завдань, що стоять перед ними, колегіально, гласно вирішує питання творчо – виробничої діяльності і соціального розвитку колективу;
 - здійснює заходи по впровадженню інновацій в практику роботи **Публічної бібліотеки**, зміцненню матеріально – технічної бази бібліотек;
 - організовує роботу **Публічної бібліотеки**, несе повну відповідальність за її стан і діяльність;
 - розробляє плани та готує звіти про роботу закладу та його структурних підрозділів;
 - контролює збереження бібліотечних фондів та іншого майна закладу;
 - подає пропозиції щодо заохочень та дисциплінарних стягнень по відношенню до працівників згідно з чинним законодавством.
- 6.6. Обов'язки працівників **Публічної бібліотеки** визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, чинним законодавством та даним Статутом.
- 6.7. Директор **Публічної бібліотеки** забезпечує підготовку і вчасне надання до **Відділу** належної планово – звітної та інформаційної документації.
- 6.8. **Відділ** визначає фонд заробітної плати, структуру і штати відповідно з чинним законодавством за погодженням з Миргородською міською радою у межах затвердженого кошторису.

VII. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1. Майно **Публічної бібліотеки** становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається балансовим обліком. **Публічна бібліотека** є бюджетним неприбутковим закладом культури.
- 7.2. Майно **Публічної бібліотеки** є спільною комунальною власністю територіальної громади Миргородської МТГ в особі Миргородської міської ради. Нерухоме майно закладу знаходяться на балансі **Відділу**, закріплене на праві оперативного управління.
- 7.3. Фінансово – господарська діяльність **Публічної бібліотеки** проводиться відповідно до законодавства та Статуту.
- 7.4. Фінансування **Публічної бібліотеки** здійснюється за рахунок коштів міського бюджету через уповноважений орган управління - **Відділ** та за рахунок додаткових джерел, не заборонених законодавством України.
- 7.5. Додатковими джерелами фінансування **Публічної бібліотеки** є:
- кошти, отримані за надання платних послуг;
 - кошти гуманітарної допомоги;
 - добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
 - інші надходження.
- 7.6. Кошти, отримані від надання додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої Статутом.
- 7.7. Відчуження основних засобів **Публічної бібліотеки** здійснюється за погодженням з **Засновником**.

- 7.8. Ведення діловодства, звітності у **Публічній бібліотеці** здійснюється у порядку, визначеному нормативно – правовими актами.
- 7.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 7.10. Доходи (прибутки) **Публічної бібліотеки** використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ БІБЛІОТЕКИ

- 8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) **Публічної бібліотеки** може відбуватися відповідно до чинного законодавства.
- 8.2. У випадку реорганізації права та обов'язки **Публічної бібліотеки** переходять правонаступникам, згідно з чинним законодавством.
- 8.3. Ліквідація **Публічної бібліотеки** може здійснюватися за рішенням **Засновника**, а також за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 8.4. Порядок подальшого використання майна **Публічної бібліотеки**, що ліквідується, визначає **Засновник**.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Даний Статут набирає чинності з дати його затвердження рішенням **Засновника**.
- 9.2. У разі невідповідності окремих частин Статуту новим вимогам і змінам чинного законодавства у своїй діяльності **Публічної бібліотеки** необхідно керуватися останнім.
- 9.3. Щодо питань, не врегульованих Статутом, **Публічна бібліотека** керується чинним законодавством України.