

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новоградівської міської ради

СТАТУТ
НОВОГРАДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ БІБЛІОТЕКИ
ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Новоградівка
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний Статут (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Новгородівської міської бібліотеки для дорослих (далі – НМБД).
- 1.2. НМБД – комунальний заклад, який об'єднує Новгородівську міську бібліотеку для дорослих і три сільські бібліотеки – філії (Михайлівську, Миколаївську, Галицинівську) без створення ними юридичної особи, на засадах загальнодоступності і рівних можливостей в одержанні бібліотечних послуг. Структура закладу може змінюватись у зв'язку із рішенням поставлених завдань.
- 1.3. Засновником НМБД є Новгородівська міська рада Новгородівської міської територіальної громади в Донецької області (далі – Засновник).
- 1.4. НМБД та її філії включені до складу базової мережі закладів культури Новгородівської територіальної громади.
- 1.5. НМБД - це інформаційний культурно-освітній заклад, що знаходиться у комунальній власності Новгородівської міської ради.
- 1.6. НМБД є неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством.
- 1.7. НМБД підвідомча Міністерству культури і туризму України, безпосередньо підпорядковується відділу культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради.
- 1.8. НМБД користується правом юридичної особи з дня реєстрації, має штамп зі своїм найменуванням, реєстраційний рахунок у централізованій бухгалтерії відділу культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради.
- 1.9. У своїй діяльності НМБД керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Указами Президента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Новгородівської міської ради, наказами відділу культури, молоді та спорту і цим Статутом.
- 1.10. НМБД 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 уповноваженого власника.
- 1.11. НМБД не підлягає приватизації, репрофільюванню або використанню не за призначенням.
- 1.12. НМБД є загальнодоступною, основні бібліотечні послуги надає безкоштовно.
- 1.13. Перевірку діяльності НМБД можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством у межах наданих їм повноважень.
- 1.14. Цей Статут розповсюджується на всі бібліотеки–філії, що об'єднанні в НМБД.

1.15. Зміни до Статуту вносяться міською радою у порядку, передбаченому чинним законодавством, за погодженням з відділом культури, молоді та спорту Новогродівської міської ради.

1.16. Юридична адреса: Україна, 85483, Україна, Донецька область, м.Новогродівка, вулиця Мічуріна буд. 36

1.17. Бібліотеки – філії:

- Михайлівська сільська бібліотека-філія 85380, вулиця Шкільна, буд.62, с.Михайлівка, Покровський район, Донецька область;

- Миколаївська сільська бібліотека-філія, 85347, вулиця Центральна, буд.48А, с.Миколаївка, Покровський район, Донецька область;

- Галицинівська сільська бібліотека-філія, 85620, вул. Івана Середи буд.1а, с.Галицинівка, Покровський район, Донецька область

1.18. Повне найменування: Новогродівська міська бібліотека для дорослих.

1.19. Найменування скорочене: НМБД.

II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності НМБД є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадянам.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основним завданням НМБД є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом 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 НМБД:

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.

3.2.2. Обслуговує населення територіальної громади через діючі структурні підрозділи (абонемент, читальну залу, та шляхами використання інформаційних технологій, електронних ресурсів); організовує обслуговування населення, які не мають стаціонарних бібліотек, за допомогою бібліотечних пунктів.

3.2.3. Бібліотеки-філії, що входять до НМБД є універсальними інформаційними, культурними, освітніми закладами і здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

3.2.4. Бібліотечний фонд бібліотек-філій формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення свого регіону.

3.2.5. Користувачі Новоградівської міської територіальної громади мають доступ до бібліотечних фондів через Новоградівську міську бібліотеку для дорослих або зручну для них бібліотеку-філію.

3.2.6. Користування фондом документів безкоштовне. Порядок обслуговування регламентується Правилами користування бібліотеками України (зі змінами і доповненнями), затвердженими наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 22.06.2001 за № 538/5729.

3.3. Основними напрямками роботи НМБД є:

3.3.1. Виявлення та задоволення сучасних потреб і запитів користувачів бібліотек.

3.3.2. Координація діяльності з бібліотеками інших систем і відомств.

3.3.3. Надання методичної допомоги бібліотекам, впровадження сучасних форм і методів обслуговування.

3.3.4. Формування максимально повного фонду видань, у першу чергу вітчизняних, широкого діапазону документів у різних форматах (книги, періодика).

3.3.5. Інформаційне забезпечення користувачів бібліотек, надання інформаційних послуг, впровадження інформаційних технологій.

3.3.6. Сприяння вихованню національної самосвідомості, патріотизму, розповсюдження знань про історію, культуру, сьогодення.

3.3.7. Освітня діяльність, сприяння організації навчального процесу.

3.3.8. Рекреаційна діяльність, проведення заходів з організації дозвілля користувачів бібліотек, роботи клубів за інтересами, читацькі об'єднання, різноманітні масові заходи.

3.3.9. Сприяння всебічному розвитку творчих здібностей тощо.

3.3.10. Встановлення ділових контактів з місцевими органами влади.

3.3.11. Співпраця і взаємодії з бібліотеками всіх форм власності і підпорядкування, з громадськими організаціями та діловими партнерами, творчими спілками, державними та іншої форми власності підприємствами, установами, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

3.3.12. Рекламування діяльності, ресурсів і послуг НМБД, творчий зв'язок із засобами масової інформації.

3.4. Формування і використання бібліотечного фонду:

3.4.1. Бібліотечний фонд НМБД має бути універсального профілю і формується на різних носіях інформації.

3.4.2. Фонд бібліотек-філії формується з врахуванням інформаційних потреб і особливостей населення міста.

3.4.3. Кожна бібліотека-філія, що входить до складу НМБД самостійно здійснює сумарний і індивідуальний облік документів, що надходять до бібліотечного фонду; комплектування і обробку бібліотечного фонду; ведення каталогів, картотек на свої фонди. Прийняття на балансовій рахунок здійснює централізована бухгалтерія відділу культури, молоді та спорту.

3.4.4. Кожна бібліотека-філія, що входить до складу НМБД, забезпечує збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням, самостійно здійснює облік документів, що вибувають з бібліотечного фонду (складання актів, виключення з форм обліку, довідково – бібліографічного апарату). Зняття з балансового рахунку здійснює централізована бухгалтерія відділу культури, молоді та спорту.

3.5. НМБД вивчає потреби користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами.

3.6. НМБД має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

3.7. НМБД керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

IV. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління комунальним закладом НМБД здійснюється його Засновником та міським відділом культури, молоді та спорту.

4.2. Безпосередньо керівництво Новгородівської міської бібліотеки для дорослих здійснює завідувач на принципах єдиноначальності у відповідності з посадовими інструкціями.

4.2.1. Завідувач призначається на посаду і звільняється начальником відділу культури, молоді та спорту згідно закону України «Про культуру», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури» шляхом укладання контракту за результатами конкурсу.

4.2.2. Завідувач діє від імені Новгородівської міської бібліотеки для дорослих, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, має право підпису на локальних та інших документах в межах та порядку визначених Статутом.

4.2.3. Завідувач забезпечує підготовку та надання планово-звітної документації на основі планів і звітів бібліотек-філій.

4.3. Працівники бібліотек – філій призначаються та звільнюються з посади начальником відділу культури, молоді та спорту згідно з чинним законодавством і несуть повну відповідальність за створення необхідних умов для збереження комунальної власності, бібліотечного фонду, обслуговування користувачів та ефективного використання ресурсів бібліотеки – філії.

4.4. При НМБД може утворюватися бібліотечна рада для прийняття рішень з основних напрямів роботи.

4.5. На період тимчасової відсутності завідувача НМБД його обов'язки виконує бібліотекар відповідно до наказу начальника відділу культури, молоді та туризму.

V. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЙОГО ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА

- 5.1. Трудовий колектив НМБД становлять всі громадяни, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом.
- 5.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори та Колективний договір.
- 5.3. Члени трудового колективу зобов'язані:.
- 5.3.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки згідно посадовим інструкціям, оволодівати передовими методами та прийомами роботи.
 - 5.3.2. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.
 - 5.3.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.
- 5.4. Члени трудового колективу мають право:
- 5.4.1. Через виборні громадські органи та бібліотечну раду приймати участь у діяльності та управлінні справами НМБД, вносити пропозиції щодо покращення роботи, усунення недоліків.
 - 5.4.2. На атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь у конкурсах на заміщення вакантних посад.
 - 5.4.3. На користування фондовою, довідково-інформаційною, архівною базою даних НМБД, доступу до внутрішньо бібліотечної інформації.
 - 5.4.4. Приймати участь в укладанні з адміністрацією колективної угоди, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.
- 5.5. Права і обов'язки працівників НМБД визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ:

- 6.1. На працівників НМБД поширюються гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.
- 6.2. Працівникам НМБД можуть встановлюватись надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці згідно чинного законодавства.
- 6.3. Працівники НМБД мають право на отримання матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірі та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.
- 6.4. Працівники НМБД мають право на моральне та матеріальне заохочення своєї діяльності в межах затвердженого фонду оплати праці працівників НМБД.

VII. ФІНАНСУВАННЯ І МАЙНОВІ ПРАВА.

7.1. НМБД є бюджетною неприбутковою установою культури і фінансується з місцевого бюджету в межах асигнувань, передбачених на утримання бібліотечної мережі міста.

7.2. Розподіл коштів на потреби НМБД здійснюється відповідно до щорічного кошторису, затвердженого відділом культури, молоді та спорту.

7.3. Додаткове фінансування НМБД може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб; за рахунок коштів, одержаних бібліотеками від господарської діяльності, надання платних послуг згідно з чинним законодавством України, пожертвувань та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.4. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури, молоді та спорту Новоградівської міської ради.

7.5. НМБД безкоштовно надає основні бібліотечні послуги. Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271. 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». Ці кошти зараховуються до спеціального фонду, на кінець бюджетного року не вилучаються та не враховуються при визначенні обсягів фінансування НМБД на наступний рік. НМБД у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право використовувати додаткові кошти для розвитку матеріальної бази закладу та стимулювання працівників.

7.6. Майно НМБД (бібліотечний фонд, обладнання, приміщення) є комунальною власністю Новоградівської міської ради і закріплюється за НМБД на правах оперативного управління.

7.7. Майно НМБД 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.

7.8. НМБД має право:

7.8.1. Спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами, благодійними фондами організувати заходи, виставки, експозиції.

7.8.2. Отримувати безкоштовно грошові внески та матеріальні цінності, у тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо з добродійних і громадських фондів, а також від окремих громадян.

7.8.3. З метою організації бібліотечного обслуговування населення міста, відповідно до чинного законодавства, здавати майно та приміщення в оренду юридичним та фізичним особам за погодженням відділу культури, молоді та спорту.

7.8.4. Списувати майно з балансу НМБД за установленим законодавством порядком.

7.8.5. Збитки, завдані Новгородівській міській бібліотеці для дорослих внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

VIII. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ЗАКЛАДУ

8.1. НМБД здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність через централізовану бухгалтерію відділу культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані підприємствам, установам, організаціям на договірній основі, судам, прокуратурі, СБУ, органам внутрішніх справ, Антимонопольному комітету України, Господарському суду та аудиторським організаціям – у випадках, передбачених законодавством України на їх письмову вимогу.

8.2. Контроль за фінансово–господарською діяльністю НМБД здійснюється відділом культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради та іншими органами відповідно до законодавства.

8.3. НМБД зобов'язана надавати відділу культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради на його вимогу будь–яку інформацію щодо діяльності Закладу.

IX . МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. НМБД 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. Припинення діяльності НМБД здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

10.2. Рішення про припинення діяльності НМБД приймається Новгородівською міською радою за погодженням із Міністерством культури і інформаційної політики України.

10.3. При реорганізації чи ліквідації НМБД або її окремих структурних підрозділів працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.4. Ліквідація НМБД здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

10.5. У разі припинення діяльності НМБД (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи за погодженням Органу

управління, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.6. НМБД вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Базової мережі закладів культури (стаття 15 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», а також частина перша статті 22 Закону України «Про культуру»).

10.7. Ліквідація НМБД може бути оскаржена мешканцями Новоградівської міської територіальної громади, користувачами, працівниками НМБД в судовому порядку згідно діючого законодавства.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут Новоградівської міської бібліотеки для дорослих (МНБД) 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 Новоградівської міської ради і зареєстровані в установленому законодавством України порядку або оформлені у вигляді нової редакції.

Секретар
Новоградівської міської ради

Лілія БЄГАЛІ