ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням шістнадцятої сесії
восьмого скликання Королівської
селищної ради
від 23.02.2022р. № 910

СТАТУТ
комунального закладу
«Королівська публічна бібліотека»
Королівської селищної ради Закарпатської області»

1. Загальні положення.

1.1. Статут комунального закладу «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області як розроблений відповідно до Конституції України, Цивільного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Закону України «Про культуру», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу.
1.2 Рішення про створення комунального закладу «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області приймаються органами місцевого самоврядування (сільською, селищною , міською радою) з урахуванням соціально-економічних, національних ,культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства та відповідно до законодавства і державних соціальних нормативів.
1.3. «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області повинна бути доступна населенню не менш як 40 годин на тиждень. Час роботи ПБ не повинен повністю збігатися з часом роботи основної частини населення відповідної громади.
1.4. Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека Королівської селищної ради Закарпатської області» (скорочена назва - публічна бібліотека) є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи ПБ набуває з дня її реєстрації.
1.5. Юридична адреса публічної бібліотеки :90332, Закарпатська обл., Берегівський район, смт. Королево , вулиця Центральна,116.
1.6. Власником закладу є Королівська об'єднана територіальна громада в особі представницького органу Королівської селищної ради (далі - засновник), а уповноваженим нею органом управління є відділ освіти, молоді, спорту, культури і туризму (далі - уповноважений орган управління).

2. Структура

2.1. Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області - це об'єднання бібліотек в єдине структурно-цілісне утворення, до якого входять:

1. Публічна бібліотека селище Королево, вул. Центральна, 116

2. Бібліотека-філія, с. Веряця, вул. Карпатської Січі ,121
3. Бібліотека-філія, с. Хижа, вул. Шевченка, 60
4. Бібліотека-філія, .с. Теково, вул. Дружби, 171
5. Бібліотека-філія, с. Черна, вул. Миру, 98
6. Бібліотека-філія, с. Сасово, вул. Головна, 144
7. Бібліотека-філія, с. Новоселиця, вул. Шевченка ,76
8. Бібліотека-філія для дітей, селище Королево, вул. Центральна, 116

2.2. Відділ обслуговування, відділ комплектування і обробки літератури , методико-бібліографічний та інформаційний відділ є складовими публічної бібліотеки.
2.3.Організаційно-правова форма ПБ – заклад.
2.4. Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області є неприбутковим закладом ,який утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законодавством.
2.5. Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області створена для забезпечення загальної доступності та ефективності використання інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в користування бібліотеками в межах території об'єднаної територіальної громади.
2.6. Публічна бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, а також рішеннями, наказами і розпорядженнями органів Королівської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань діяльності і цим Статутом.

3. Організація та основні напрями діяльності

3.1 Організація діяльності публічної бібліотеки

3.1.1. Основним завданням комунального закладу «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області 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.
3.1.2. Бібліотеки-філії, які входять до складу Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області є універсальними інформаційними, культурними, освітніми закладами і здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб користувачів своєї громади.
3.1.3. Публічна бібліотека має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обліком, обробкою та каталогізацією документів на різних носіях інформації, централізованим документосховищем, загальними базами даних та довідково-пошуковим апаратом.
3.1.4. Публічна бібліотека працює у взаємодії з бібліотеками-філіями, що розташовані на території Королівської об'єднаної територіальної громади, надає їм методичну допомогу для покращення роботи бібліотек-філій.

3.1.5. Комунальний заклад розвиває партнерські стосунки та співробітництво з різними установами, вітчизняними та зарубіжними неурядовими організаціями, впроваджує проектно-цільову та програмну діяльність.
3.1.6. Публічна бібліотека організовує рекламу мережі бібліотек та їх послуг.
3.1.7. Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області є головною бібліотекою на території Королівської об'єднаної територіальної громади, адміністративним та організаційно-методичним центром для бібліотек-філій своєї мережі.

3.2. Формування, збереження і використання документних ресурсів

3.2.1. Єдиний фонд публічної бібліотеки є універсальним за змістом і формується з документів різних типів на різних носіях інформації. З особливою повнотою формується фонд місцевих (краєзнавчих) документів.
3.2.2. Фонд публічної бібліотеки включає перелік 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 публічній бібліотеці.
3.2.3.Фонд бібліотек-філій формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення своєї громади.
3.2.4.Централізоване комплектування, сумарний та індивідуальний облік документів, обробку, організацію внутрішнього обміну документів бібліотек - філій здійснює публічна бібліотека. Бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік власного фонду.
3.2.5.Бібліотеки-філії, які входять до складу комунального закладу «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області забезпечують належне зберігання документів шляхом обліку, раціональної організації, контролю за використанням, своєчасного, здійснення ремонту, оправи та реставрації, здійснення санітарно-гігієнічних заходів.
3.2.6.Вилучення з бібліотечних фондів документів здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.
3.2.7.Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду публічної бібліотеки (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює публічна бібліотека за поданням актів бібліотеками-філіями. Зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією Королівської селищної ради.

3.3 Організація обслуговування користувачів

3.3.1. Публічна бібліотека забезпечує громадянам рівні права на загальнодоступне бібліотечне обслуговування незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання.
3.3.2. Публічна бібліотека здійснює обслуговування населення Королівської селищної ради через абонемент, читальний зал, інформаційно-бібліографічну службу, шляхом використання інформаційних технологій і електронних ресурсів. Публічна бібліотека, бібліотеки-філії організовують обслуговування населення громади (сіл), які не мають стаціонарних бібліотек, за допомогою бібліотечних пунктів, пересувних бібліотек.
3.3.3. Користувачі бібліотек мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через публічну бібліотеку.
3.3.4. Публічна бібліотека є центром міжбібліотечного абонементу (МБА).

3.4. Організація довідково-інформаційної діяльності

3.4.1.Публічна бібліотека створює довідково-пошуковий апарат на єдиний фонд

мережі публічних бібліотек, регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, підтримує та формує свій блог та сторінку в соц. мережі Фейсбук.
3.4.2.Бібліотеки-філії формують довідково-бібліографічний апарат (в традиційному та електронному форматах) на свої фонди.
3.4.3.Бібліотеки-філії, які входять до складу публічної бібліотеки, здійснюють довідково-бібліографічне й інформаційне обслуговування користувачів, а також підприємств, установ і організацій, що розташовані в межах території Королівського ОТГ, забезпечують доступ користувачів до світових інформаційних ресурсів через організацію роботи Інтернет-центрів.
3.4.4. Бібліотеки-філії, які входять до складу публічної бібліотеки, створюють власні бібліографічні, краєзнавчі та інші бази даних, у т.ч. електронні.

3.5. Організація соціокультурної діяльності

3.5.1.Бібліотеки-філії, які входять до складу публічної бібліотеки, проводять просвітницьку та соціокультурну роботу:
- розвивають дозвіллєві форми роботи, організовують для користувачів об'єднання і клуби за інтересами;
- проводять прем'єри книг, читацькі конференції, інші заходи, спрямовані на популяризацію вітчизняних видань і читання;
- сприяють формуванню й розвитку читацьких інтересів та запитів, ведуть роботу з виховання культури читання, опанування бібліотечно-бібліографічними знаннями.

3.6. Організація наукової і методичної діяльності

3.6.1. Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області :
- вивчає, аналізує, узагальнює стан бібліотечної справи на території Королівської об'єднаної територіальної громади, поширює передовий досвід бібліотек, запроваджує кращий вітчизняний і світовий досвід у своїй роботі та роботі бібліотек-філій;
- бере участь у розробці та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи в межах Королівської ОТГ;
- організовує та проводить дослідну, бібліографічну та методичну діяльність, бере участь у загальнодержавних наукових дослідженнях;
- вивчає потреби користувачів мережі публічних бібліотек, ступеня їх задоволення фондами;
- розробляє й видає методичні посібники з актуальних питань бібліотечної справи, інформаційні та бібліографічні видання, утому числі з краєзнавства, інші матеріали з питань організації бібліотечної справи на території Королівської ОТГ;
- організовує заходи по підвищенню кваліфікації бібліотечних працівників, надає методичну й практичну допомогу бібліотекам-філіям;
- впроваджує нові інформаційні технології у практику роботи.

3. Права та обов'язки

3.1. Комунального закладу «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області
- самостійно визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- за погодженням відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму змінювати штатний розпис;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;

• брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів згідно чинного законодавства та за згодою засновника;
• здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законодавству;
• на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно чинного законодавства України.
3.2. Обов'язки публічної бібліотеки:
• обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотеками, розробленими на основі Типових правил користування бібліотеками, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури;
• планувати свою основну діяльність і визначати перспективи розвитку згідно чинного законодавства України та виходячи із запитів користувачів на інформацію та послуги;
• дотримуватися відповідних стандартів, норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи.
3.3. У своїй діяльності дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних». Використання публічною бібліотекою та бібліотеками-філіями відомостей про користувачів з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

4. Управління публічною бібліотекою

4.1. Управління комунальним закладом «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області здійснюється його засновником та Відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму Королівської селищної ради.
4.2. Безпосереднє керівництво комунальним закладом «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області здійснює його директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу відповідну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж роботи не менш як три роки, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.
Директор публічної бібліотеки призначається і звільняється з посади в порядку , встановленому законодавством України та несе повну відповідальність за виконання ПБ її функцій.
4.3. Директор публічної бібліотеки:
- здійснює загальне оперативне керівництво комунальним закладом «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області та бібліотеками-філіями;
- без доручення діє від її імені;
представляє інтереси установи в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, судових і арбітражних органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- має право підпису на локальних та інших документах публічної бібліотеки.
4.4. Директор приймає на роботу і звільняє працівників публічної бібліотеки та бібліотек - філій на підставі чинного законодавства України про працю.
4.5. Директор публічної бібліотеки забезпечує підготовку і вчасне подання до відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Королівської селищної ради документів та матеріалів, які відображають організаційно-правову діяльність закладу (Статут, кошторис, штатний розпис, план, звіт та ін.).
4.6. Директор закладу відповідає за організацію та складання статистичної

звітності.
4.7. При директорові публічної бібліотеки можуть створюватися дорадчі органи для прийняття рішень з основних напрямів роботи РБ (рада при директорові).
4.8. Основною формою реалізації прав трудового колективу є загальні збори трудового колективу, до компетенції яких відноситься розгляд питань виробничо-господарської та іншої діяльності в межах, встановлених цим Статутом.

5. Фінансування та майнові права

5.1. Фінансування комунального закладу «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області здійснюється за рахунок коштів засновника через відповідний відділ управління культурою.
5.2. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.
5.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування бібліотечної сфери;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кредити банків;
- кошти, отримані від проєктної діяльності;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.4. Майно публічної бібліотеки є спільною комунальною власністю територіальної громади Королівської селищної ради і закріплюється за нею на правах оперативного управління.
5.5. Матеріально-технічне забезпечення закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
5.6. Комунальний заклад «Королівська публічна бібліотека» Королівської селищної ради Закарпатської області веде статистичну звітність відповідно до законодавства України.
5.7. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Королівської селищної ради.

6. Реорганізація або ліквідація закладу

6.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.
6.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
6.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.
6.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
6.6. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

6.7. При ліквідації та реорганізації закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства.

Селищний голова : А.Чейпеш