



У К Р А І Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я № 137

12.01.2021 року

Іллінці

6 сесія 8 скликання

Про прийняття у комунальну власність Іллінецької міської територіальної громади Централізованої бібліотечної системи Іллінецької районної ради Вінницької області

Відповідно до рішення 3 сесії Вінницької районної ради 8 скликання від 31 грудня 2020 року № 76 «Про передачу майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Іллінецької міської територіальної громади», враховуючи рекомендації спільного засідання постійних комісій з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності, з питань охорони здоров'я, освіти, культури, та соціального захисту населення, керуючись ст. 25, п. 30 ст. 26, п. 1 ст. 60, п. 6¹ розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами) міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти у комунальну власність Іллінецької міської територіальної громади Централізовану бібліотечну систему Іллінецької районної ради Вінницької області.
2. Доручити міському голові Ящуку В.М. створити комісію з метою прийняття у комунальну власність Іллінецької міської територіальної громади Централізованої бібліотечної системи Іллінецької районної ради Вінницької області та оформлення Акта приймання-передачі.
3. Змінити засновника Централізованої бібліотечної системи Іллінецької районної ради Вінницької області шляхом виключення зі складу засновника Іллінецької районної ради Вінницької області та включення Іллінецької міської ради до складу засновників та змінити назву Централізованої бібліотечної

системи Іллінецької районної ради Вінницької області на назву Іллінецька централізована бібліотечна система.

Визначити адресу: 22700, Вінницька область, місто Іллінці, вулиця Студентська, 23 А.

Визначити органом управління Іллінецької централізованої бібліотечної системи Управління культури Іллінецької міської ради.

4. Затвердити Статут Іллінецької централізованої бібліотечної системи в новій редакції (додається).

5. Уповноважити в.о.директора Іллінецької централізованої бібліотечної системи Браїловську Л.І. звернутись до державного реєстратора для проведення необхідних реєстраційних дій.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності.

Міський голова

Володимир ЯЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 6 сесії Іллінецької міської ради
восьмого скликання від 12.01.2021 року

№ 137

«Про прийняття у комунальну власність
Іллінецької міської територіальної громади
Централізованої бібліотечної системи
Іллінецької районної ради Вінницької
області»

Міський голова

_____ В. Ящук

Статут Іллінецької централізованої бібліотечної системи

Нова редакція

Іллінци

2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Іллінецька централізована бібліотечна система об'єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у одне структурно-цілісне утворення для більш ефективного використання бібліотечних ресурсів громади.
- 1.2. Повне найменування: Іллінецька централізована бібліотечна система.
Скорочене: Іллінецька ЦБС
- 1.3. Юридична адреса: 22700, Вінницька область, місто Іллінці, вулиця Студентська, 23 А.
- 1.4. Іллінецька централізована бібліотечна система (далі – Заклад, ЦБС) є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади в особі Іллінецької міської ради.
- 1.5. Засновником Закладу є Іллінецька міська територіальна громада в особі Іллінецької міської ради.
- 1.6. Органом управління Закладу є Управління культури Іллінецької міської ради.
- 1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сесії Іллінецької міської ради та виконкому Іллінецької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.
- 1.8. Заклад являється юридичною особою з моменту його державної реєстрації, діє на підставі Статуту, має печатку, кутовий та інші штампи, бланки зі своєю назвою, є бюджетною неприбутковою організацією.
- 1.9. Участь закладу в асоціаціях, інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.
- 1.10. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями закладу.
- 1.11. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах майна, на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернено стягнення.
- 1.12. Заклад працює у взаємодії з бібліотеками усіх форм власності і підпорядкування, надає їм консультативно-методичну допомогу.
- 1.13. Заклад обслуговується бухгалтерією Управління культури Іллінецької міської ради.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

- 2.1. Централізована бібліотечна система - бібліотечно-бібліографічний, культурно-освітній, інформаційний заклад, що забезпечує акумуляцію і загальнодоступність книг, періодичних видань та інших носіїв інформації, які містять і зберігають знання, набуті в процесі розвитку людства, сприяють піднесенню інтелектуального та культурного потенціалу суспільства.
- 2.2. Структура Закладу визначається завданнями, змістом його діяльності, місцевими умовами та фінансовими можливостями.

2.3. До складу ЦБС можуть входити бібліотеки та філії.

2.4. ЦБС - єдина мережа бібліотечних закладів, що об'єднує публічні бібліотеки і функціонує на основі адміністративного й методичного керівництва, загального штату і книжкового фонду, централізації процесів його формування та використання.

2.5. Основними напрямками роботи Закладу є:

2.5.1. Формування фондів літературою бібліотек універсального профілю, різними типами та видами документально-інформаційних ресурсів відповідно до загальноосвітніх, професійних і культурних потреб.

2.5.2 Забезпечення збереження бібліотечних фондів, контролю за їх використанням.

2.5.3 Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату, здійснення інформаційно-бібліографічної роботи.

2.5.4. Здійснення диференційованого обслуговування читачів та забезпечення їх права вибору і одержання видань з єдиного фонду ЦБС через структурні підрозділи та МБА.

2.5.5 Впровадження автоматизації та комп'ютеризації бібліотечно-бібліографічних процесів.

2.5.6 Здійснення організаційно-методичної допомоги бібліотекам системи, виявлення, узагальнення та впровадження передового бібліотечного досвіду.

2.5.7 Координація роботи бібліотек.

ІІІ. МАЙНО ЗАКЛАДУ

3.1. Майно закладу становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість якого відображається у окремому балансі Управління культури Іллінецької міської ради.

Майно, що закріплено за Закладом, є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади в особі Іллінецької міської ради, управління якою здійснює Орган управління. Основні засоби належать Закладу на правах користування, інше майно на правах оперативного управління.

Здійснюючи право користування, заклад користується цим майном (без права розпорядження). На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Закладу.

Закладу за погодженням з Органом управління майном можуть належати будівлі, транспорт, цінні папери та інше майно.

3.2. Бібліотечний фонд ЦБС - це сукупність документально- інформаційних ресурсів (книг, періодики, рукописів, аудіовізуальних матеріалів та інших носіїв інформації), які зберігаються в бібліотеках системи.

3.3. Комплектування бібліотечного фонду забезпечує центральна районна бібліотека, здійснює його обробку, сумарний та індивідуальний облік.

3.4. Комплектування бібліотечного фонду здійснюється будь-яким шляхом, не забороненим законом.

Вилучення документів з бібліотечного фонду за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3.5. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду ЦБС (складання акта, виключення із форм обліку, довідкового бібліографічного апарату), здійснює центральна бібліотека за поданням актів бібліотеками - філіями, зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією.

3.6. Джерелом формування Майна Закладу є:

- кошти, отриманні з районного бюджету;
- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи, отримані від надання платних послуг і реалізації творчо-виробничих програм;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні або благодійні внески підприємств, організацій, громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

IV. ТВОРЧО - ВИРОБНИЧА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад фінансується з місцевого бюджету міської територіальної громади в межах асигнувань, передбачених на утримання бібліотечної мережі громади.

4.2. Додатковими джерелами доходів Закладу є надходження коштів від надання платних послуг населенню, а саме:

- виставки-продажі;
- оренда приміщення;
- написання сценаріїв;
- видача довідково-бібліографічних довідок;
- нічний абонемент;
- користування МБА;
- та інші послуги, що не заборонені законодавством.

4.3. Заклад самостійно розпоряджається позабюджетними коштами, отриманими від надання платних послуг, благодійних внесків, тощо.

4.4. Заклад забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань.

4.5. Діяльність Закладу визначається річним планом роботи, який затверджується Управління культури Іллінецької міської ради.

4.6. Заклад має право визначати свою структуру та штатний розпис працівників, який затверджується Управління культури Іллінецької міської ради.

Права і обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються директором Закладу.

4.7. Соціальні та трудові права Закладу гарантуються чинним законодавством.

4.8. Працівники Закладу підлягають соціальному медичному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку та умовах, передбачених чинним законодавством.

4.9. Заклад відраховує внески соціального та медичного страхування відповідно до чинного законодавства.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Органу Управління щодо господарського використання майна і принципів самоврядування трудового колективу.

5.2. Керівником Закладу є директор, який призначається органом управління.

5.3. Директор самостійно вирішує всі питання діяльності Закладу, за винятком віднесених Статутом до компетенції Органу управління.

5.4. Орган управління майном не має права втручатися в оперативну діяльність Закладу.

5.5. Директор підзвітний органу управління, несе перед ним відповідальність за виконання його рішень.

5.6. Директор діє без довіреності від імені Закладу, представляє його в усіх установах, підприємствах та організаціях, в т.ч. судових органах; розпоряджається коштами, призначає та звільняє працівників відповідно до чинного законодавства, укладає договори, видає накази і дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу, несе відповідальність за стан та діяльність Закладу.

5.7. Директор самостійно призначає керівників філій та інших працівників згідно з чинним законодавством.

5.8. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору, також інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Закладу. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами у відповідності до чинного законодавства.

5.9. Інтереси трудового колективу у Закладі представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

VI. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад здійснює облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність через бухгалтерію Управління культури Іллінецької міської ради. Порядок ведення звітності визначається відповідним законодавством.

6.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу здійснюється Органом управління та іншими органами відповідно до законодавства.

6.3. Заклад зобов'язаний надати Органу управління на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності Закладу.

6.4. Заклад виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно з чинним законодавством.

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ТА ЙОГО РЕОРГАНІЗАЦІЯ

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу проводиться з дотриманням вимог законодавства за рішенням Засновника, рішення суду чи арбітражного суду.

7.2. При реорганізації та ліквідації Закладу звільненим працівникам

гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або судом.

7.4. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

8.1. Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства.

Міський голова

Володимир ЯЦУК