



УКРАЇНА
ІЛЛІНЕЦЬКА РАЙОННА РАДА
Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я № 168

9 сесія 7 скликання

23 вересня 2016 року

Про внесення змін до статуту
Централізованої бібліотечної системи
Іллінецької районної ради

Розглянувши звернення завідувача сектору культури і туризму районної державної адміністрації Письменної О.В. від 20.09.2016 року № 455 щодо внесення змін до статуту цього комунального закладу, відповідно до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», враховуючи рекомендацію постійної комісії районної ради з питань управління комунальною власністю, торговельного і побутового обслуговування населення, комплексного розвитку і благоустрою населених пунктів від 16.09.2016 року та керуючись ст. 43, ч.1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

ВИРІШИЛА :

1. Внести зміни до статуту Централізованої бібліотечної системи Іллінецької районної ради, в частині зміни назви вулиці розташування комунального підприємства та викласти його у новій редакції (додається).
2. Завідувачу сектору культури і туризму районної державної адміністрації Письменній О.В. здійснити заходи щодо державної реєстрації статуту у новій редакції.
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення 12 сесії Іллінецької районної ради 5 скликання від 23.11.2007 року № 149 «Про внесення змін до Статуту Іллінецької централізованої бібліотечної системи».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань управління комунальною власністю, торговельного і побутового обслуговування населення, комплексного розвитку і благоустрою населених пунктів (Стельмащук М.С.).

Голова районної ради

С. Загороднюк

Додаток
до рішення 9 сесії районної ради
7 скликання від 23.09.2016 року №168

СТАТУТ

Централізованої бібліотечної системи
Іллінецької районної ради Вінницької області

/Нова редакція/

м. Іллінці
2016р

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Централізована бібліотечна система Іллінецької районної ради Вінницької області (далі-Заклад) об'єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у одне структурно-цілісне утворення для більш ефективного використання бібліотечних ресурсів і є спільною власністю територіальних громад Іллінецького району Вінницької області, управління якого здійснює Іллінецька районна рада (далі - Орган управління майном).

1.2. Найменування:

- повне: **Централізована бібліотечна система Іллінецької районної ради Вінницької області.**

- скорочене: **ЦБС Іллінецької районної ради Вінницької області.**

1.3. Заклад є юридичною особою, має власну печатку, штампи та бланки зі своїм повним найменуванням.

1.4. Місцезнаходження Закладу:

Іллінецька централізована бібліотечна система знаходиться за адресою: 22700, м. Іллінці, вул.Студентська, 23.

1.5. Заклад може від свого імені укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у господарському та третейському судах.

1.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується чинним законодавством, діючим Статутом, Положенням про ЦБС та іншими нормативними актами.

1.7. Участь закладу в асоціаціях, інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

1.8. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями закладу.

1.9. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах майна, на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернено стягнення.

1.10. Заклад працює у взаємодії з бібліотеками усіх форм власності і підпорядкування, надає їм консультативно-методичну допомогу.

1.11. Заклад обслуговується централізованою бухгалтерією при секторі культури та туризму Іллінецької райдержадміністрації, або власною у разі її створення.

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 входять: центральна районна бібліотека, районна бібліотека для дітей та публічні бібліотеки, що розташовані в межах адміністративного району на правах філій.

2.4. ЦБС - єдина мережа бібліотечних закладів, що об'єднує публічні бібліотеки району і функціонує на основі єдиного 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 району.

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 усіх систем і відомств району.

III. МАЙНО ЗАКЛАДУ

3.1 Майно закладу становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість якого відображається у окремому балансі централізованої бухгалтерії сектору культури і туризму райдержадміністрації, або бухгалтерії Закладу (в разі її створення).

Майно, що закріплено за Закладом, є спільною власністю територіальних громад Іллінецького району, управління якою здійснює Орган управління майном. Основні засоби належать Закладу на правах користування, інше майно - на правах повного господарського відання.

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

Здійснюючи право повного господарського відання, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, Статуту.

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

Заклад за погодженням з Органом управління майном має право продавати і передавати іншим установам, організаціям, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно в тимчасове користування належні йому на правах господарського відання будинки, транспорт та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за погодженням з Органом управління майном.

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 Органу управління майном;
- 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.

ІV. ТВОРЧО - ВИРОБНИЧА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад фінансується з районного бюджету в межах асигнувань, передбачених на утримання бібліотечної мережі району.

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 сектором культури і туризму райдержадміністрації.

4.6. Заклад має право визначати свою структуру та штатний розпис працівників, який затверджується сектором культури і туризму райдержадміністрації.

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 діючим законодавством.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

5.2. Керівником Закладу є директор, який призначається органом управління майном, за поданням начальника сектору культури і туризму райдержадміністрації і одночасно є директором центральної районної бібліотеки.

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

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

5.5. Директор підзвітний органу управління майном, 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 централізовану бухгалтерію при відділі культури та туризму райдержадміністрації. Порядок ведення звітності визначається відповідним законодавством.

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

6.3. Заклад зобов'язаний надати Органу управління майном 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 та рішення Органу управління майном, 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 Органом управління майном 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 Органу управління майном відповідно до чинного законодавства.