ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

п’ятої сесії восьмого скликання

26 січня 2021 року № 111

Про внесення змін до рішення третьої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 23 грудня 2020 року № 138 „Про прийняття юридичної особи Пирятинської центральної районної бібліотеки у комунальну власність Пирятинської міської територіальної громади“

Відповідно до статей 26, 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, законів України „Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності“, „Про культуру“, „Про бібліотеки та бібліотечну справу“, рішення першої сесії Лубенської районної ради восьмого скликання від 15 грудня 2020 року „Про передачу юридичних осіб із спільної власності територіальних громад Лубенського району у комунальну власність Пирятинської міської територіальної громади“, у зв’язку з необхідністю затвердження Статуту Пирятинської центральної районної бібліотеки для внесення змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, культури, молоді, депутатської діяльності, етики та ЗМІ, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення третьої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 23 грудня 2020 року № 138 „Про прийняття юридичної особи Пирятинської центральної районної бібліотеки у комунальну власність Пирятинської міської територіальної громади“, виклавши його в такій редакції:

„1. Прийняти юридичну особу Пирятинську центральну районну бібліотеку (код ЄДРПОУ – 05464129, місцезнаходження юридичної особи: 37044, Полтавська область, Лубенський район, с. Вікторія, вул. Центральна, буд.15) в комунальну власність Пирятинської міської територіальної громади та увійти у склад засновників.

2. Перейменувати Пирятинську центральну районну бібліотеку в Пирятинську центральну бібліотеку.

3. Внести зміни до Статуту Пирятинської центральної бібліотеки та затвердити його в новій редакції (додається).

4. Зобов’язати керівника внести зміни до установчих документів шляхом звернення до державного реєстратора.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому міської ради Коваленко Т.В. та постійну комісію з питань прав людини, законності, культури, молоді, депутатської діяльності, етики та ЗМІ (Захарченко А.О.).“

Міський голова А.СІМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення п’ятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
26 січня 2021 року № 111

С Т А Т У Т

ПИРЯТИНСЬКОЇ ЦЕНТРАЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

(нова редакція)

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут розроблений на підставі Конституції України, Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, законів України „Про бібліотеки і бібліотечну справу“, „Про культуру“, інших нормативно-правових актів.

1.2. Пирятинська центральна бібліотека є комунальним закладом.

1.3. Місцезнаходження Пирятинської центральної бібліотеки:
37000, Полтавська область, м.Пирятин, вул.Соборна, 59.

1.4. Повне найменування: Пирятинська центральна бібліотека.
Скорочене найменування: Пирятинська бібліотека.

1.5. Даний Статут розповсюджується на усі бібліотеки-філії, що об’єднані в Пирятинську центральну бібліотеку (додається).

1.6. Пирятинська центральна бібліотека (далі – Бібліотека) об’єднує бібліотеки сільських населених пунктів (перелік додається) за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів, і функціонує на основі єдиного адміністративного і методичного керівництва, довідково-пошукового апарату та бібліотечного фонду. Структура Бібліотеки може змінюватися в зв’язку зі зміною поставлених завдань.

1.7. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законом України „Про бібліотеки і бібліотечну справу“, Указами Президента, актами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, профільного Міністерства, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями міської ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.8. Процес діяльності та ведення діловодства Бібліотеки здійснюється українською мовою.

1.9. Бібліотека належить до комунальної власності Пирятинської міської ради.

1.10. Засновником Бібліотеки є Пирятинська міська рада (далі – Засновник).

1.11. Бібліотека є неприбутковим комунальним закладом, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.12. Бібліотека є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має печатку, штампи.

1.13. Бібліотека обслуговує населення через відділ обслуговування, інформаційно-бібліографічну службу та бібліотеки-філії. Бібліотека і бібліотеки-філії організовують обслуговування населення, які не мають стаціонарних бібліотек, за допомогою бібліотечних пунктів і книгонош.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ (ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ) ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. З метою гуманізації та інформатизації суспільства, відродження національної культури суверенної демократичної держави України і соціально-культурного розвитку територіальної громади Бібліотека:

виконує роль інформаційного, культурного, освітнього об’єднання бібліотек-філій;

забезпечує акумуляцію документально-інформаційних ресурсів;

формує універсальний за складом бібліотечний фонд з урахуванням пріоритетів суверенної України;

з максимальною повнотою збирає краєзнавчу літературу;

поповнює свій фонд документами шляхом комплектування у встановленому порядку;

веде облік, обробляє і систематизує всі види видань, які надійшли до фонду, розкриває їх за допомогою довідково-інформаційних матеріалів та каталогів, здійснює аналітико-синтетичну обробку інформації;

здійснює вилучення з бібліотечних фондів документів у порядку, визначеному профільним Міністерством;

отримує літературу в дар;

забезпечує загальнодоступність до бібліотечних фондів і безплатне надання основних видів бібліотечних послуг;

розвиває дозвіллєві форми роботи і організує роботу клубів за інтересами, проводить прем’єри книг, читацькі конференції тощо;

забезпечує доступ до світових інформаційних ресурсів;

сприяє формуванню і розвитку читацьких інтересів та запитів, веде роботу з виховання культури читання, опанування бібліотечно-бібліографічними знаннями;

організує підвищення кваліфікації бібліотекарів територіальної громади, проводить семінари, школи передового досвіду та ін.;

впроваджує комп’ютеризацію, засоби автоматизації і механізації;

здійснює іншу діяльність згідно з чинним законодавством України.

2.2. Бібліотека забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки-філії, які входять до складу Бібліотеки, здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб жителів свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

2.3. Бібліотека – єдине структурно-цілісне утворення, яка має відповідні відділи, формує, зберігає і організує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями і відділами центральної бібліотеки, надає у користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї території, організовує взаємовикористання бібліотечних ресурсів і надає методичну допомогу бібліотекам-філіям.

2.4. Бібліотека має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів і центральним документосховищем, єдиний довідково-пошуковий апарат.

2.5. Бібліотека бере участь у розробці та реалізації у межах своєї компетенції державних і регіональних програм та програм розвитку бібліотечної справи, у створенні інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

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

2.7. Основна діяльність здійснюється за погодженням з відділом культури і туризму Пирятинської міської ради та Засновником.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

Бібліотека має право:

3.1. Визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності.

3.2. Здійснювати згідно із законодавством платні послуги.

3.3. Визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами.

3.4. Вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно–правових актів.

3.5. Здійснювати співробітництво з бібліотеками інших відомств, різними підприємствами, установами та організаціями; укладати з ними договори творчої співпраці.

3.6. Здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань Бібліотеки, яка не суперечить чинному законодавству України.

3.7 Бібліотека має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно із чинним законодавством України.

Обов'язки Бібліотеки:

3.8. Бібліотеки-філії своєю діяльністю забезпечують реалізацію прав громадян на інформаційно-бібліотечне обслуговування згідно із чинним законодавством України. Основні бібліотечні послуги надаються Бібліотекою безкоштовно.

3.9. Бібліотека обслуговує користувачів згідно з правилами користування. Використання бібліотеками відомостей про користувачів бібліотек та їх інтереси з будь - якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

3.10 Бібліотека зобов'язана виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

3.11. Бібліотеки-філії забезпечують належне зберігання фонду Бібліотеки в межах своїх бібліотек та несуть відповідальність за його облік.

3.12. Бібліотека не має права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством. При наявності таких документів, Бібліотека забезпечує їх належне зберігання і несе відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

4. МАЙНО ЗАКЛАДУ

4.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання усіх бібліотек-філій, які входять до складу Бібліотеки знаходиться на балансі виконавчого комітету Пирятинської міської ради.

5. ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Основним джерелом фінансування Бібліотеки є кошти бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

5.2. За рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади здійснюється фінансування, розробка та реалізація програм розвитку бібліотечної справи, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвиток дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів громади, осіб з фізичними вадами; забезпечення відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою, іншим обладнанням.

5.3. Додаткове фінансування Бібліотеки здійснюється за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, коштів, одержаних бібліотеками від господарської діяльності, пожертвувань та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5.4. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і використовуються виключно на здійснення основної діяльності Бібліотеки (придбання літератури, технічних засобів, проведення ремонтних робіт тощо).

5.5. Порядок діловодства в Бібліотеці визначається чинним законодавством.

5.6. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності виконкому міської ради.

5.7. Бібліотека в порядку, передбаченому законом, звільняється від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

5.8. Бібліотека у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту.

6. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ ЗАКЛАДУ

6.1. Єдиний бібліотечний фонд Бібліотеки є універсальним і формується на різних носіях інформації.

6.2. Комплектування бібліотечних фондів здійснюється шляхом фінансування з бюджету Пирятинської міської територіальної громади, інших джерел фінансування, шляхом документообміну, отримання в дарунок, депонування та іншого безкоштовного одержання документів.

6.3. Облік, зберігання та використання бібліотечних фондів Бібліотеки здійснюється відповідно до правил, затверджених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в сфері культури, та встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних документів.

6.4. Вилучення з бібліотечного фонду документів, у тому числі зношених, тих, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, або які мають

дефекти, дублетних здійснюється у порядку, визначеному спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в сфері культури. Вилучення документів з бібліотечних фондів за ідеологічними чи політичними ознаками недопустимо.

6.5. Користувачі Бібліотеки мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через Бібліотеку або зручну для них бібліотеку-філію.

6.6. Головна бібліотека забезпечує централізоване комплектування та обробку Бібліотеки, оперативність надходження нових документів в усі філії, вивчення потреб користувачів та ступеню їхнього задоволення фондами, створює довідково-пошуковий апарат на фонд Бібліотеки тощо.

6.7. Бібліотеки-філії забезпечують вивчення потреб користувачів своїх населених пунктів, ступеню їхнього задоволення фондами бібліотеки-філії; створюють довідково-пошуковий апарат на фонд філії тощо.

6.8. Бібліотека здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду.

6.9. Бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на фонд Бібліотеки. Бібліотеки-філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

6.10. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду Бібліотеки (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює головна бібліотека за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Вищим органом управління Бібліотеки є виконавчий комітет Пирятинської міської ради.

Виконавчий орган управління Бібліотеки – відділ культури і туризму Пирятинської міської ради. Бібліотека підзвітна відділу на всіх етапах своєї діяльності.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою Закладу здійснює його директор.

7.3. Директор призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Пирятинської міської ради відповідно до чинного законодавства України на умовах контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу.

7.4. Директором Бібліотеки може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту та досвід роботи не менше 1-го року у бібліотечній галузі.

7.5. Директор виступає від імені Бібліотеки на правах особистої відповідальності, представляє її в установах і організаціях, судах, видає накази в межах своєї компетенції, заключає договори, в тому числі трудові, видає доручення.

7.6. Директор Бібліотеки забезпечує дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни в усіх бібліотеках-філіях на підставі діючих нормативно-правових актів.

7.7. Директор Бібліотеки зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

7.8. Директор несе відповідальність перед Засновником за діяльність Бібліотеки, забезпечує збереження майна та коштів, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків, несе матеріальну відповідальність за збитки, завдані Бібліотеці його діями.

7.9 Директор від імені закладу підписує колективний договір та несе відповідальність за його виконання.

7.10. Бібліотекарі бібліотек-філій відповідають за організацію та якість роботи своїх бібліотек, виконання планових показників, залучення до читання населення будь-якої вікової категорії, поповнення, використання і збереження фондів, здійснення соціокультурної, довідково-бібліографічної та інформаційної роботи, оформлення і санітарний стан приміщення бібліотеки. Бібліотекарі бібліотек-філій безпосередньо підпорядковуються директору Бібліотеки. Оперативні питання формування фондів, бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів та інші вирішуються ним безпосередньо з функціональними відділами Бібліотеки.

7.11. Трудовий колектив Бібліотеки розглядає та затверджує проєкт колективного договору, правила внутрішнього трудового розпорядку, бере участь в створенні громадських організацій (профспілкових, бібліотечного товариства) та визначає умови їх діяльності, у вирішенні питань розвитку Бібліотеки.

7.12. Працівники Бібліотеки підлягають атестації відповідно діючого законодавства.

7.13. На працівників Бібліотеки поширюються гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

7.14. Працівникам Бібліотеки можуть встановлюватись надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці згідно з чинного законодавством України.

7.15. Працівники Бібліотеки мають право на доплату за вислугу років згідно з чинним законодавством України.

7.16. Додаткові пільги встановлюються відповідно до колективного договору.

7.17. Директору розмір премій встановлюється розпорядженням міського голови, надбавок - наказом начальника відділу культури і туризму Пирятинської міської ради згідно з чинним законодавством України.

7.18. Директор організовує підвищення кваліфікації кадрів.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Згідно з чинним законодавством України Бібліотека не підлягає приватизації.

8.2. У разі приватизації будівель, споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки, що входять до складу Бібліотеки, та відмови нового власника надавати в користування займані бібліотеками будівлі, споруди, приміщення органи, що приймають рішення про приватизацію цих будівель, споруд, приміщень, забезпечують бібліотеки будівлями, спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проєктами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек і зберігання бібліотечних фондів.

8.3. Припинення діяльності Бібліотеки здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення) та ліквідації.

Доцільність реорганізації та ліквідації Бібліотеки визначається Пирятинської міською радою за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

8.4. Ліквідація, реорганізація, перепрофілювання бібліотек системи здійснюється за рішенням Пирятинської міської ради у відповідності до чинного законодавства України.

8.5. Після ліквідації Бібліотеки майно залишається у комунальній власності територіальної громади.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Статут, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються рішеннями Пирятинської міської ради.

9.2. Статут та зміни до нього реєструється у відповідності до чинного законодавства України.

9.3. Зміни до Статуту Бібліотеки набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

Секретар міської ради С.Г. Пазюк

Додаток
до Статуту Пирятинської
центральної бібліотеки

Перелік бібліотек-філій Пирятинської міської територіальної громади, які входять до структури Пирятинської центральної бібліотеки та їх адреси

	Назва закладу	Місце знаходження
1.	Березоворудська СБФ	37040, с. Березова Рудка, вул. Центральна, 55А
2.	Білоцерківська СБФ	37012, с. Білоцерківці, вул. Шевченка, 482
3.	Великокручанська СБФ	37052, с. Велика Круча, вул. Героїв Майдану,109
4.	Вечірківська СБФ	37040, с. Вечірки, вул. Шевченка, 9
5.	Вишневецька СБФ	37023, с. Вишневе,вул. Миру, 1
6.	Вікторійська СБФ	37044, с. Вікторія, вул. Центральна, 15
7.	Грабарівська СБФ	37013, с. Грабарівка, вул. Центральна, 25
8.	Гурбинська СБФ	37011, с. Гурбинці,вул. Сонячна, 16
9.	Давидівська СБФ	37010, с. Давидівка, вул. Київська,13
10.	Дейманівська СБФ	37050, с. Дейманівка, вул. Марка Наглого, 48
11.	Каплинцівська СБФ	37030, с. Каплинці, вул. Миру, 37
12.	Кейбалівська СБФ	37033, с. Кейбалівка, вул. Миру, 33
13.	Кротівська СБФ	37011, с. Кроти, вул. Зої Космодем'янської, 19
14.	Крячківська СБФ	37041, с. Крячківка, вул. Шевченка,101
15.	Леляківська СБФ	37033, с. Леляки, вул. Михайла Грушевського, 116
16.	Малютинська СБФ	37043, с. Малютинці, вул. Садова, 41
17.	Новомартиновицька СБФ	37012, с. Нові Мартиновичі, вул. Шевченка, 91 А
18.	Повстинська СБФ	37053, с. Повстин, вул. Михайлівська , 66
19.	Прихідьківська СБФ	37053, с. Прихідьки, вул. Кисіля Григорія, 35
20.	Сасинівська СБФ	37022, с. Сасинівка, вул. Миру, 116
21.	Смотриківська СБФ	37042, с. Смотрики, вул. Грушевського, 41 А
22.	Теплівська СБФ	37045, с. Теплівка, площа Ярмаркова, 72
23.	Усівська СБФ	37031, с. Усівка, вул. Центральна, 39
24.	Харківецька СБФ	37022, с. Харківці, вул. Центральна, 100
25.	Яцинівська СБФ	37021, с. Яцини, вул. Гагаріна, 483