



**СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
П'ЯТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

"12" січня 2021 р.

м. Старобільськ

№ 5/5

Про прийняття об'єктів цивільного права зі спільної власності територіальних громад Старобільського району Луганської області та забезпечення повноважень щодо управління Комунальним закладом «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області

У зв'язку з набуттям з 01.01.2021 р. Старобільською міською радою повноважень щодо здійснення видатків на заклади культури, керуючись ст. 143 Конституції України, пп. 1 п. «а» ст. 29, частинами 1, 2, 5 ст. 60, п. 6-2, п. 10 розділу 5 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з врахуванням розпорядження голови Старобільської районної державної адміністрації «Про передачу бюджетних установ до комунальної власності Старобільської міської територіальної громади Луганської області» від 23.12.2020 № 863, рішення Старобільської районної ради «Про передачу прав засновника та майна зі спільної власності територіальних громад Старобільського району Луганської області до комунальної власності Старобільської міської територіальної громади Луганської області» від 18.12.2020 № 2/8, на підставі рішень Старобільської міської ради «Про безоплатне прийняття майна та майнових прав зі спільної власності територіальних громад Старобільського району у комунальну власність Старобільської міської територіальної громади, яке розташоване в її межах» від 28.12.2020 № 4/3, «Про початок реорганізації сільських рад та їх виконавчих комітетів, території яких увійшли до складу Старобільської міської територіальної громади, шляхом приєднання до Старобільської міської ради Луганської області та виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області» від 11.12.2020 № 2/3, Старобільська міська рада Луганської області

вирішила:

1. Прийняти права засновника Старобільської районної централізованої бібліотечної системи (код ЄДРПОУ 36649434), місцезнаходження: 92700, Луганська обл., Старобільський район, м. Старобільськ, вулиця Центральна, будинок 36.

2. Перейменувати Старобільську районну централізовану бібліотечну систему на Комунальний заклад «Старобільська публічна бібліотека»

Старобільської міської ради Луганської області. Скорочена назва: Старобільська публічна бібліотека.

3. Затвердити статут Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області у новій редакції, що додається.

4. Визначити місцезнаходження (юридичну адресу) Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області: 92703, Луганська обл., Старобільський район, м. Старобільськ, вулиця Центральна, будинок 36.

5. Керівнику Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області, забезпечити внесення змін, зазначених у пунктах 1-4 даного рішення, до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6. Відділу організаційного забезпечення та роботи з громадськістю направити належним чином засвідчену копію цього рішення до Старобільської районної державної адміністрації.

7. Визначити органом управління, до сфери якого належить Комунальний заклад «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області - Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області.

8. Визнати повноваження керівника Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області Синельник Ірини Андріївни та затвердити на посаді.

9. Начальнику Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області внести відповідні зміни (відповідно до пунктів 1, 8 даного рішення) до контракту з керівником Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області Синельник Ірини Андріївни.

10. Керівнику Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області здійснити відповідні зміни до назв структурних підрозділів.

11. Внести відповідні зміни, зазначені у пункті 2 та додатку даного рішення, до додатку рішення Старобільської міської ради від 23.12.2020 №3/44.

12. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Старобільської міської ради з питань прав людини, законності, гласності, депутатської діяльності та етики.

Міський голова

(Підпис)

Яна ЛІТВІНОВА

Додаток
до рішення Старобільської міської ради
"12" січня 2021 р. № 5/5

СТАТУТ
Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека»
Старобільської міської ради Луганської області
(нова редакція)

м. Старобільськ
2021 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Статут розроблений на підставі законодавства України про бібліотеки, бібліотечну справу, типових правил користування бібліотеками в Україні, основ законодавства про культуру та інших нормативно-правових актів.

1.2. Статут визначає статус Комунального закладу «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області (далі – СПБ), правові та організаційні засади її діяльності.

1.3. Комунальний заклад «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області (далі – СПБ) об'єднує 14 публічних бібліотек, що є у спільній власності Старобільської міської територіальної громади в особі Старобільської міської ради Луганської області, які обслуговують дітей, юнацтво і дорослих, функціонують на основі єдиного адміністративного і методичного керівництва, штатного розпису та бібліотечного фонду.

1.4. У своїй діяльності СПБ керується Конституцією України, Законом України "Про бібліотеки та бібліотечну справу", Указами Президента України, Постановами і рішеннями Кабінету Міністрів та Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Старобільської міської ради Луганської області, наказами Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області.

1.5. Засновником СПБ є Старобільської міської ради Луганської області.

1.6. СПБ підпорядкована та підзвітна Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області, який здійснює керівництво всіма бібліотеками системи через Старобільську публічну бібліотеку.

1.7. СПБ являється юридичною особою, має фірмовий бланк і свою печатку.

1.8. Юридична адреса СПБ: 92703, обл. Луганська, м. Старобільськ, вул. Центральна, 36.

1.9. Повна назва: Комунальний заклад «Старобільська публічна бібліотека» Старобільської міської ради Луганської області.

Скорочена назва: Старобільська публічна бібліотека.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. СПБ організує і здійснює бібліотечне обслуговування жителів Старобільської міської територіальної громади у відповідності із Законом України "Про бібліотеки та бібліотечну справу", Указами Президента України, Постановами і рішеннями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Старобільської міської ради Луганської області, наказами Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області.

2.2. СПБ забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця

проживання. Усі бібліотеки СПБ здійснюють свою діяльність виходячи з особистих, соціальних та інших потреб жителів міста і району в інформації, спілкуванні, забезпеченні свої громадських прав.

2.3. СПБ обслуговує населення через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, може здійснювати дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій.

2.4. Старобільська публічна бібліотека - це головна публічна бібліотека Старобільської міської територіальної громади, яка формує, зберігає та надає у користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї території, організовує взаємовикористання бібліотечних ресурсів і надає методичну допомогу структурним підрозділам.

Структурними підрозділами є:

- Міська бібліотека для дітей
- Дитячо-юнацька бібліотека-філія
- бібліотека-філія № 1 с. Верхня Покровка
- бібліотека-філія № 2 с. Калмиківка
- бібліотека-філія № 3 с. Курячівка
- бібліотека-філія № 4 с. Лиман
- бібліотека-філія № 5 с. Нижньопокровка
- бібліотека-філія № 6 с. Новоборове
- бібліотека-філія № 7 с. Підгорівка
- бібліотека-філія № 8 с. Половинкине
- бібліотека-філія № 9 с. Проїждже
- бібліотека-філія № 10 с. Титарівка
- бібліотека-філія № 11 с. Світле

2.5. СПБ 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. СПБ самостійно визначає зміст, напрямки та форми своєї діяльності.

2.7. Структурні підрозділи СПБ не підлягають приватизації.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ.

3.1. Старобільську публічну бібліотеку очолює директор.

Директор СПБ призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

Кандидатів на посаду керівника визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору на зайняття посади Директора Старобільської публічної бібліотеки.

Начальник Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області призначає переможця конкурсу Директором СПБ не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для видання наказу про призначення є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті Відділу культури,

туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області не пізніше наступного дня після його підписання.

3.2. Директором СПБ може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

Не може бути призначена на посаду керівника комунального закладу культури особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;

- є близькою особою або членом сім'ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління державним чи комунальним закладом культури, а саме центрального органу виконавчої влади, органу влади Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (далі - орган управління).

3.3. Директор без доручення діє від імені СПБ, представляє її в установах і організаціях, розпоряджається в межах своїх прав майном СПБ, видає накази, обов'язкові для всіх працівників СПБ; за попереднім погодженням з Відділом культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області заключає договори, в тому числі трудові, видає доручення.

3.4. Директор СПБ:

- призначає та звільняє з посад працівників СПБ;
- затверджує планово-виробничі показники роботи СПБ і її підрозділів та кошторис на використання коштів СПБ, виходячи з контрольних цифр, які визначаються штатним розписом та доведені головним розпорядником коштів (Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області);

- забезпечує дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни в усіх структурних підрозділах СПБ на підставі діючих нормативно-правових актів;

- забезпечує підготовку і вчасне подання до Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області належної планово-звітної документації;

- зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма структурними підрозділами, правомірних вимог централізованої бухгалтерії Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

- несе відповідальність перед Відділом культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області за діяльність СПБ, забезпечує збереження майна та коштів, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані СПБ його рішеннями;

- підписує від імені СПБ колективний договір та несе відповідальність за його виконання.

3.5. Управління структурними підрозділами здійснюють завідувачі бібліотек-філій та інші відповідальні особи, які призначаються на посаду та звільняються з посади безпосередньо директором СПБ за погодженням з начальником Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області.

3.6. Старобільська публічна бібліотека організовує підвищення кваліфікації кадрів, вивчає, аналізує, узагальнює і поширює передовий досвід системи, запроваджує кращий вітчизняний і світовий досвід у практику роботи СПБ.

3.7. Реорганізація, перепрофілювання бібліотек СПБ здійснюється у відповідності до чинного законодавства.

IV. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ СПБ.

4.1. Єдиний бібліотечний фонд СПБ є універсальним і формуються на різних носіях інформації.

4.2. Комплектування бібліотечних фондів здійснюється шляхом фінансування з бюджету Старобільської міської територіальної громади та інших джерел фінансування.

4.3. Облік, зберігання та використання бібліотечних фондів СПБ здійснюється відповідно до нормативно-правових документів.

4.4. Вилучення документів з бібліотечних фондів за ідеологічними чи політичними ознаками недопустимо.

4.5. Користувачі СПБ мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через Старобільську публічну бібліотеку або зручну для них бібліотеку.

4.6. Фонд Старобільської публічної бібліотеки включає найбільш повний репертуар документів і баз даних. Наукова, спеціальна та особливо цінна література, що надходить у декількох або одному примірнику, найбільш важливі інформаційні та бібліографічні документи зберігаються у Старобільській публічній бібліотеці.

4.7. Фонд структурних підрозділів СПБ формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення мікрорайонів.

4.8. Старобільська публічна бібліотека забезпечує централізоване комплектування та обробку фондів СПБ, оперативність надходження нових документів в усі структурні підрозділи, вивчення потреб користувачів та ступеню їхнього задоволення фондами; створює довідково-пошуковий апарат на фонд СПБ тощо.

4.9. Структурні підрозділи СПБ забезпечують вивчення потреб користувачів своїх мікрорайонів, ступеню їхнього задоволення фондами структурних підрозділів СПБ; створюють довідково-пошуковий апарат на фонд своїх структурних підрозділів тощо.

V. ПРАВА СПБ.

СПБ має право:

5.1. Визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності.

5.2. Здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством рахунки в установах банків, встановлювати перелік платних послуг.

Інформація щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати оприлюднюється в закладі у доступному місці для споживачів цих послуг.

Надання платних послуг юридичним та фізичним особам документально підтверджується шляхом укладання угод, актів виконаних робіт. Вважаючи на платоспроможність замовників та попит на наданні послуги, ціни на надані послуги можуть бути договірними, про що складається протокол договірної ціни.

5.3. Встановлювати пільги для окремих категорій користувачів.

5.4. При наданні користувачам документів визначати розмір коштів, що передаються структурним підрозділам як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у користування документів, у випадках, передбачених правилами користування.

5.5. Визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами структурних підрозділів, у тому числі пені за порушення термінів користування документами.

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

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

5.8. Співпрацювати з бібліотеками інших відомств, різними підприємствами, установами та організаціями; укладати з ними договори творчої співпраці.

5.9. Здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань СПБ, яка не суперечить чинному законодавству.

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

VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК.

6.1. СПБ, яка використовує найману працю, укладає колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з дирекцією. Вимоги до змісту і порядок укладання колективних договорів визначається законодавством про колективні договори.

6.2. Трудовий колектив СПБ – усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з організацією. Повноваження трудового колективу, щодо його участі в управлінні системою, встановлюються Статутом, законодавством про трудові колективи.

6.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосується діяльності організації, виробляються і приймаються її органами управління за участі трудового колективу.

6.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участі власника відповідно до законодавства, колективного договору.

6.5. На працівників бібліотек поширюються гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

VII. ОБОВ'ЯЗКИ.

7.1. Структурні підрозділи СПБ своєю діяльністю забезпечують реалізацію прав громадян на інформаційно-бібліотечне обслуговування згідно законодавства України.

7.2. СПБ обслуговує населення Старобільської міської територіальної громади згідно з правилами користування.

7.3. СПБ зобов'язана виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

7.4. Структурні підрозділи забезпечують належне зберігання фонду СПБ, несуть відповідальність за його облік.

7.5. СПБ не має права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством.

7.6. СПБ має звітувати про свою діяльність перед керуючими органами та громадськістю.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНОВІ ПРАВА СПБ.

8.1. Основним джерелом фінансування СПБ є кошти бюджету Старобільської міської територіальної громади. За їх рахунок здійснюється фінансування розробки та реалізації програм розвитку бібліотечної справи; будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, приміщень; розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів міста і сіл, осіб з фізичними вадами; забезпечення відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою, іншим обладнанням.

8.2. Додаткове фінансування СПБ здійснюється за рахунок коштів, одержаних структурними підрозділами від господарської діяльності, надання додаткових платних послуг, пожертвувань, спонсорської допомоги тощо. 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 СПБ (придбання літератури, технічних засобів, проведення ремонтних робіт тощо).

8.3. СПБ у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними;
- володіти, користуватися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

Майно, яке використовується для здійснення діяльності СПБ є комунальним майном Старобільської міської територіальної громади, передане в оперативне управління.

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в СПБ визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства культури України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядкована СПБ.

8.5. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області.

8.6. Бібліотечний фонд, майно, обладнання Старобільської публічної бібліотеки, міської бібліотеки для дітей, дитячо-юнацької бібліотеки-філії, бібліотек-філій на селі знаходяться на балансі СПБ.

8.7. Структурні підрозділи, що безкоштовно надають основні бібліотечні послуги, в порядку передбаченому законом, звільняються від оподаткування доходів отриманих від платних послуг.

ІХ. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНИ ДО СТАТУТУ.

9.1. Статут, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

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

9.3. Зміни до Статуту СПБ набирають чинності з дня їх державної реєстрації у Єдиному Державному реєстрі.

Х. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.

10.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

10.2. Реорганізація закладу здійснюється за рішенням засновника за пропозицією начальника Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Старобільської міської ради Луганської області.

10.3. При реорганізації закладу вся сукупність прав і обов'язків переходить до правонаступника.

10.4. Ліквідація закладу відбувається в установленому законодавством порядку.

10.5. Порядок та терміни ліквідації закладу визначається засновником.

10.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису про це до Єдиного Державного реєстру.

Міський голова

(Підпис)

Яна ЛІТВІНОВА