

Затверджено:

рішенням 32 сесії

Івано-Франківської міської ради

від «08» 11. 2019р. № 268-32

СТАТУТ
Івано-Франківської міської централізованої
бібліотечної системи
(нова редакція)

м. Івано-Франківськ
2019 рік



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Івано-Франківська міська централізована бібліотечна система (надалі іменується – Установа) є комунальною культурно-просвітницькою та інформаційною установою, завданням якої є бібліотечно-інформаційне обслуговування населення, що проживає на території Івано-Франківської міської ради.

1.2. Засновником Установи є Івано-Франківська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями органу місцевого самоврядування та наказами Департаменту культури Івано-Франківської міської ради, даним Статутом, іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Установа підзвітна і підконтрольна Івано-Франківській міській раді, підпорядкована виконавчому комітету міської ради, міському голові. Установа безпосередньо підпорядкована Департаменту культури Івано-Франківської міської ради (уповноважений орган).

1.5. Утримання Установи здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.6. Установа є юридичною особою, має круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису), а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.7. Повне найменування установи: Івано-Франківська міська централізована бібліотечна система.

1.8. Скорочене найменування установи: Івано-Франківська МЦБС.

1.9. Головною метою діяльності Установи є всебічне сприяння розвитку бібліотечної справи і забезпечення права читачів та споживачів інформації на якісне і своєчасне бібліотечне та інформаційно-бібліографічне обслуговування.

1.10. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи.

2. ЗАВДАННЯ УСТАНОВИ

2.1. Основними завданнями Установи є:

- задоволення духовних та естетичних потреб громадян;
- гарантування доступу громадян до всього обсягу накопичених в бібліотеках знань та інформації;
- виховання громадянина України;
- формування у суспільстві усвідомлення пріоритету бібліотеки як



- осередку культури, привернення уваги суспільства до її проблем;
- виховання в молоді поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
 - створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;
 - задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
 - впровадження інновацій в усі напрямки діяльності бібліотеки;
 - активне входження у ринкові умови життєдіяльності, визначення економічних пріоритетів розвитку;
 - реалізація державних і регіональних програм розвитку бібліотек;
 - поповнення фонду книгами місцевих авторів;
 - налагодження найбільш повного бібліографічного обліку місцевих видань;
 - удосконалення традиційної довідково-бібліографічної та інформаційної діяльності з активним впровадженням сучасних новітніх технологій інформаційно-пошукових систем;
 - досягнення найбільшої повноти, оперативності і комфортності обслуговування користувачів на основі проведення маркетингових і соціологічних досліджень;
 - урізноманітнення форм і методів соціокультурної діяльності задля задоволення інформаційних, культурно-освітніх, професійних, дозвільних інтересів користувачів;
 - удосконалення організаційної структури та подальший розвиток персоналу бібліотек-філій з метою створення високоінтелектуальної і духовної атмосфери внутрішньобібліотечного середовища;
 - поєднання спадкоємності кращих традицій бібліотеки та новаторства в усіх сферах її діяльності;
 - сприяння вдосконаленню бібліотечного законодавства, організації та управління бібліотечною справою.

2.2. Діяльність Установи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

2.3. Установа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним Статутом.



2.4. Установа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;
- безпечні умови діяльності;
- дотримання державних стандартів надання бібліографічно-інформаційних послуг;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

3.1. Установа організовує свою діяльність на засадах загальнодоступності і рівних можливостей для всіх груп населення в одержанні бібліотечних послуг.

3.2. Установа є організаційною ланкою, яка координує діяльність бібліотек-філій, забезпечує раціональне використання бібліотечних ресурсів міста та сіл приміської зони.

3.3. Структура Установи відповідає переліку закладів культури базової мережі м.Івано-Франківська, який затверджується рішенням Івано-Франківської міської ради.

3.4. Установа має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах.

3.5. Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством.

3.6. Документація Установи, яка регламентує організацію роботи, ведеться за зразками відповідно до норм чинного законодавства.

3.7. Діяльність Установи є вільною від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

4.1.3 метою гуманізації та інформатизації суспільства, відродження національної культури суверенної демократичної держави України і соціально-культурного розвитку м.Івано-Франківська, Установа:

- є інформаційним, культурним, освітнім закладом та науково-дослідною установою;
- забезпечує кумуляцію документально-інформаційних ресурсів;
- формує універсальний за складом бібліотечний фонд з урахуванням пріоритетів суверенної України в координації з іншими бібліотеками регіону. З максимальною повнотою збирає краєзнавчу літературу;
- поповнює свій фонд документами шляхом комплектування в установленому порядку;



- веде облік, обробляє і систематизує всі види видань, які надійшли до фонду, розкриває їх за допомогою довідково-інформаційних матеріалів, здійснює аналітико-синтетичну обробку інформації;
- здійснює вилучення з бібліотечних фондів документів у порядку, визначеному Міністерством культури України;
- веде книгообмін з бібліотеками області, України та іноземних держав, отримує літературу в дар;
- забезпечує загальнодоступність до бібліотечних фондів і безоплатне надання основних видів бібліотечних послуг, здійснює бібліотечне обслуговування різними формами, якими є абонемент, читальний зал, та комплексне обслуговування установ, організацій та закладів міста;
- розвиває дозвільні форми роботи і організовує 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 по вихованню культури читання, опановуванню бібліотечно-бібліографічними знаннями;
- встановлює перелік платних послуг;
- координує діяльність бібліотек-філій, надає їм методичну допомогу, аналізує стан бібліотечного обслуговування населення міста та приміських сіл й прогнозує його розвиток, проводить науково-дослідну роботу в галузі бібліотекознавства;
- організовує підвищення кваліфікації бібліотекарів Установи, проводить науково-практичні конференції, семінари, школи передового досвіду та ін., бере участь у міжнародних заходах з питань бібліотечної справи;
- проводить самостійно і спільно з іншими установами локальні соціологічні та культурологічні дослідження, бере участь у соціологічних і наукових дослідженнях у галузі бібліотекознавства і впроваджує їх результати у практику;
- впроваджує комп'ютеризацію, засоби автоматизації у практику роботи бібліотек-філій.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

5.1 Установа своєю діяльністю забезпечує реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлене законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

5.2. Установа обслуговує користувачів бібліотек згідно із правилами користування бібліотекою, розробленими на основі Типових правил користування бібліотеками в Україні.

5.3. Використання Установою відомостей про користувачів бібліотек та їх інтереси з будь-якою метою, без їх згоди не допускається.

5.4. Установа забезпечує належне зберігання, несе відповідальність за облік і державну реєстрацію цінних та рідкісних видань.

5.5. Установа не має права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, крім випадків передбачених законодавством.

5.6. Установа зобов'язана звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

5.7. Установа зобов'язана виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

5.8. Основні бібліотечні послуги надаються Установою безкоштовно.

5.9. Установа має право:

- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотек згідно чинного законодавства;
- визначати при наданні користувачам бібліотек документів, розмір компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;
- користуватися пільгами, що передбачені чинним законодавством;
- визначати форми і засоби організації бібліографічно-інформаційних послуг;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування кадрів;
- формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів (за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом), у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- самостійно розпоряджатися коштами установи відповідно до Статуту;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від надання платних послуг;
- розвивати власну матеріальну базу;
- одержувати обов'язковий безоплатний примірник документів, що видаються на території міста;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить чинному законодавству.

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

5.11. Установа має право надавати платні послуги відповідно до переліку та порядку визначеного Кабінетом Міністрів України.

6. УПРАВЛІННЯ МІСЬКОЮ ЦЕНТРАЛІЗОВАНОЮ БІБЛІОТЕЧНОЮ СИСТЕМОЮ

6.1. Вищим органом управління Установи є Засновник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить:

- затвердження змін та доповнень до статуту Установи;
- визначення форм контролю за діяльністю Директора;
- прийняття рішення про припинення Установи;
- надання дозволу на відчуження та передачу в оренду нерухомого майна, якщо інше не передбачено рішенням Засновника;
- прийняття рішення про створення філій Установи;
- вирішення інших питань, які законодавством та статутом віднесені до виключної компетенції засновника.

6.3. До повноважень Уповноваженого органу належить:

- затвердження структури Установи, яка має відповідати переліку закладів культури базової мережі м.Івано-Франківська, який затверджується рішенням Івано-Франківської міської ради;
- затвердження штатних розписів;
- контроль за роботою Установи;
- погодження наказів на прийняття, звільнення працівників;
- вирішення інших питань, які законодавством та статутом віднесені до компетенції уповноваженого органу.

6.4. Керівництво Установою здійснює директор.

6.5. Директор Установи призначається на посаду та звільняється з посади міським головою шляхом укладання чи розірвання контракту у відповідності встановленого порядку, за результатами конкурсу.

6.6. Посадова інструкція директора Установи затверджується міським головою за погодженням із директором Департаменту культури Івано-Франківської міської ради.

6.7. Керівник Установи:

- діє від імені Установи без довіреності, представляє її інтереси у всіх підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, судових установах, органах місцевого самоврядування
- здійснює оперативне керівництво Установи;
- забезпечує її високоефективну діяльність, розробку та виконання виробничо-творчих і фінансових планів, що направлені на формування та забезпечення потреб населення у бібліотечно-бібліографічних послугах, соціальний розвиток колективу;



- діє від імені Установи. Представляє її інтереси в підприємствах, установах незалежно від форм власності, громадських організаціях, судових органах;
- користується правом розпорядження коштами в межах затвердженого кошторису видатків;
- в межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників і контролює їх виконання;
- за погодженням з уповноваженим органом визначає загальну чисельність працівників, штати, посадові обов'язки та посадові оклади (тарифні ставки) працівників;
- вживає заходів щодо морального заохочення і матеріального стимулювання працівників, накладає дисциплінарні стягнення;
- забезпечує ефективне використання і зберігання закріпленого за Установою майна;
- організовує формування бібліотечного фонду;
- вживає заходів щодо забезпечення Установи кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, створення безпеки і сприятливих умов праці;
- вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам функціональних підрозділів Установи, здійснює керівництво колективом;
- призначає і звільняє своїх заступників, працівників та визначає їх функціональні обов'язки відповідно до законодавства;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Установи, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- несе відповідальність перед засновником за результати діяльності закладу;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством, Засновником, цим Статутом до його компетенції.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ

7.1. Органом громадського самоврядування Установи є загальні збори трудового колективу.

7.2. Трудовий колектив Установи складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим

комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Установи.

7.3 Установа гарантує діяльність профспілки, створеної в Установі, забезпечує її утримання згідно колективного договору та чинного законодавства.

Рішенням загальних зборів створюється Рада установи, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів Ради установи визначається загальними зборами трудового колективу. До складу Ради установи делегуються завідувачі бібліотеками-філіями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Установи.

Засідання Ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення Ради мають рекомендаційний характер. Засідання Ради оформляються протоколами.

7.4. Повноваження трудового колективу Установи реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на зборах трудового колективу.

7.5. В Установі, за рішенням загальних зборів або Ради Установи, можуть створюватись і діяти комітети, комісії, асоціації тощо.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Установи провадиться відповідно до законодавства та Статуту.

8.2. Джерела формування коштів та майна Установи:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг, перелік та порядок надання яких визначений Кабінетом Міністрів України
- пасивні доходи;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, кошти гуманітарної допомоги;
- дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі, гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються закладу відповідно до умов міжнародних договорів, згода обов'язковість яких надана Верховною Радою України, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються закладу або через нього його отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін.

Суми витрат на поповнення бібліотечних фондів у місцевому бюджеті виділяються окремим рядком. Установа має право на пріоритетне додаткове бюджетне фінансування з боку органів державної влади та органів місцевого самоврядування відповідно до обсягів її діяльності.



Бюджетні кошти спрямовуються на оплату праці, підготовку та перепідготовку кадрів, придбання літератури, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Установи та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

8.3. Доходи Установи зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на утримання Установи і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно з даним Статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.4. Кошти, отримані Установою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої її Статутом.

8.5. Установа є бюджетною неприбутковою організацією. Установа має право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

Бібліотеки-філії, що безкоштовно надають основні бібліотечні послуги, в порядку, передбаченому законом, звільняються від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

8.6. Установа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами установи відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташовані філії Установи;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

8.7. Матеріально-технічна база Установи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

8.8. Розширення, оновлення, реконструкція основних фондів, об'єктів виробничого призначення здійснюється за рахунок бюджетних та власних коштів Установи за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом відповідно до кошторису витрат.

8.9. Отримані в установленому порядку Установою кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від

реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) Закладу належать до доходів бюджету і використовуються Законом на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

8.10. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва Установи та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Установи використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

8.11. Установа здійснює свою діяльність на основі кошторису – основного планового фінансового документа, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

9. МАЙНО УСТАНОВИ

9.1. Матеріально-технічна база Установи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Установи.

9.2. Майно Установи є власністю Івано-Франківської міської ради і закріплюється за ним на праві господарського відання або оперативного управління, за виключенням майна, що передано Закладу у користування згідно договору. Здійснюючи право господарського відання або оперативного управління, Установа володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених Засновником.

9.3. Установа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Установи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Установі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10. ДІЯЛЬНІСТЬ МЦБС У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

10.1. Установа, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право здійснювати міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи у відповідності з міжнародними договорами, укладеними Україною, Основами законодавства про культуру, Законом України «Про бібліотеки і



бібліотечну справу» та іншими законодавчими актами України, брати участь у міжнародних заходах.

10.2. Установа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ УСТАНОВИ

11.1. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом її ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника або за рішенням суду. При ліквідації активи Установи передаються одному або кільком неприбутковим комунальним закладам культури відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.2. У випадку реорганізації Установи її права та обов'язки переходять правонаступникові.

11.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

11.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

11.5. Установа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення її діяльності.

11.6. При реорганізації і ліквідації Установи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Закон про шлюб
Закон про шлюб (12)

