



ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
Восьме скликання
(Десята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

25 червня 2021 року

№ 536

Про внесення змін до установчих документів Вараської міської публічної бібліотеки відділу культури та туризму виконавчого комітету Вараської міської ради та затвердження Положення про Вараську міську публічну бібліотеку департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції

Враховуючи рішення Вараської міської ради від 14.04.2021 року №310 «Про створення юридичної особи – Департамент культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради», зі змінами згідно рішення Вараської міської ради від 28.05.2021 року №384 «Про внесення змін до установчих документів Департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради та затвердження Положення про Департамент культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вараська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до установчих документів Вараської міської публічної бібліотеки відділу культури та туризму виконавчого комітету Вараської міської ради, в частині внесення змін до Положення про Вараську міську публічну бібліотеку відділу культури та туризму виконавчого комітету Вараської міської ради, а саме:

1.1. Змінити назву Вараська міська публічна бібліотека відділу культури та туризму виконавчого комітету Вараської міської ради на Вараська міська публічна бібліотека департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради.

1.2. Пункт 1.2. викласти в новій редакції: «Засновником Вараської міської публічної бібліотека є Вараська міська рада. Вараська міська публічна бібліотека є комунальним закладом, що знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні

департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради».

1.3. В пункті 1.5. слова «наказами відділу культури та туризму виконавчого комітету Вараської міської ради» замінити на слова «наказами департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради».

1.4. Пункт 1.6. викласти в новій редакції: «Чисельність працівників Вараської міської публічної бібліотеки встановлюється штатним розписом, який затверджується директором департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради».

1.5. Пункт 1.7. викласти в новій редакції: «Повне найменування: Вараська міська публічна бібліотека департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради».

1.6. Пункт 3.1. викласти в новій редакції: «Бібліотека звітується про свою діяльність перед Вараською міською радою та департаментом культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради (у разі потреби)».

1.7. Пункт 6.1. викласти в новій редакції: «Загальне методичне керівництво бібліотекою та координацію її роботи здійснює департамент культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради».

1.8. Пункт 6.2. викласти в новій редакції: «Вараську міську публічну бібліотеку очолює директор, який призначається на посаду директором департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради шляхом укладення з ним контракту терміном на п'ять років за результатами конкурсу. Організацію і проведення конкурсу забезпечує департамент культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради згідно чинного законодавства. Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду керівника визначаються Законом України «Про культуру».

1.9. Пункт 6.4. викласти в новій редакції: «Директор призначає і звільняє працівників бібліотеки відповідно до чинного законодавства».

2. Затвердити Положення про Вараську міську публічну бібліотеку департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції (додається).

3. Уповноважити керівника Вараської міської публічної бібліотеки департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради подати всі необхідні документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів в новій редакції.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків та на постійну депутатську комісію з питань дитячої, молодіжної політики та спорту.

Міський голова



Олександр МЕНЗУЛ

Додаток
до рішення міської ради
25 червня 2021 року № 536

ПОЛОЖЕННЯ
про Вараську міську публічну бібліотеку
департаменту культури, туризму, молоді та спорту
виконавчого комітету Вараської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення розроблене у відповідності до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95-ВР, зі змінами та доповненнями; постанови КМУ «Про мінімальні соціальні нормативи забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні» від 30.05.1997 р. № 510, зі змінами та доповненнями.

1.2 Засновником Вараської міської публічної бібліотеки є Вараська міська рада. Вараська міська публічна бібліотека є комунальним закладом, що знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради.

1.3 Бібліотека є інформаційним, освітнім, культурним закладом, що має упорядкований фонд документів та доступ до інших джерел інформації, за своїм призначенням є загальнодоступною і може об'єднуватися у централізовану бібліотечну систему.

1.4 Бібліотека є юридичною особою, діє на підставі даного Положення, затвердженого міською радою, має власну печатку, кутовий штамп та інші реквізити відповідно до свого статусу, має право відкривати рахунки в органі Державного казначейства України, реєструватися в державних податкових органах і здійснювати видатки відповідно до чинного законодавства.

1.5 У своїй роботі бібліотека керується Конституцією України, Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 27.01.1995 р. №32/95-ВР, наказом Міністерства культури і мистецтва України від 05.05.1999 р. №275 «Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.07.1999 р. №449/3742, наказом Міністерства культури і туризму від 03.04.2007 р. №22 «Про затвердження Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.05.2007 р. №530/13797, рішеннями Вараської міської ради, наказами департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради, іншими нормативними актами, а також даним Положенням.

1.6 Чисельність працівників Вараської міської публічної бібліотеки встановлюється штатним розписом, який затверджується директором департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради.

1.7 Повне найменування: Вараська міська публічна бібліотека департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради.

1.8 Скорочене найменування: Вараська міська публічна бібліотека.

1.9 Юридична адреса: Вараської міської публічної бібліотеки: 34400, Україна, місто Вараш, Рівненська область, мікрорайон Перемоги, будинок 23.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Головним завданням бібліотеки є забезпечення інформаційних,

науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

2.2. Бібліотека забезпечує право користувачів на вільний доступ до інформації, знань, залучення до цінностей національної та світової культури, науки та освіти, що зберігається у бібліотеці.

2.3. Бібліотека забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання.

2.4. Користувачі бібліотеки мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через зручний для них відділ. Відділи використовують наявні технічні можливості для здійснення пошуку інформації відповідно до потреб користувачів.

2.5. Бібліотечний фонд формується відповідно до значення, складу користувачів бібліотеки як упорядковане зібрання документів.

2.6. Бібліотечний фонд бібліотеки має бути універсального профілю і формуватися на різних носіях інформації.

2.7. Наукова, спеціальна та цінна література, яка надходить до бібліотеки в одному примірнику та найбільш важливі інформаційні документи зберігаються у читальному залі відділу обслуговування користувачів.

2.8. Комплектування бібліотечного фонду здійснюється шляхом отримання обов'язкового примірника документів у порядку, встановленому законом, документів, що випускаються за цільовими програмами книговидання або закуповуються відповідно до державних цільових програм, придбання документів безготівковий рахунок, документообігу, отримання в дарунок, депонування та інших джерел.

2.9. Облік, зберігання та використання документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, здійснюється відповідно до правил, затверджених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури, та встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних документів.

2.10. Бібліотека здійснює обслуговування користувачів у формі:

- абонементів (у тому числі міжбібліотечного);
- системи читальних залів;
- дистанційного обслуговування засобами телекомунікації;
- бібліотечних пунктів.

2.11. Бібліотека надає платні послуги відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 27.01.1995 року №32/95-ВР, Постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 року №1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури і мистецтв, заснованими на державній та комунальній власності», (в новій редакції відповідно до Постанови КМУ від 12 липня 2017 р. №493).

2.12. Вилучення з бібліотечних фондів документів, у тому числі зношених, тих, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність або які мають дефект, дублетних, здійснюється у порядку, визначеному спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

Вилучення документів з бібліотечних фондів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

2.13. Документи, що входять до Державного реєстру національного культурного надбання України, можуть бути передані безкоштовно із фондів бібліотеки іншим або реалізовані.

3. ОBOB'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Бібліотека своєю діяльністю забезпечує реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування відповідно до чинного законодавства.

3.2. Бібліотека обслуговує користувачів бібліотеки згідно із правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

3.3. Використання бібліотекою відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

3.4. Бібліотека забезпечує належне зберігання бібліотечних фондів і несе відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних та реєстрацію відповідно до чинного законодавства.

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

3.6. Бібліотека звітується про свою діяльність перед Вараською міською радою та департаментом культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради (у разі потреби).

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

4. ПРАВА БІБЛІОТЕКИ

4.1. Бібліотека в порядку, передбаченому цим Положенням, має право самостійно:

4.1.1. визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;

4.1.2. визначати джерела комплектування своїх фондів;

4.1.3. встановлювати пільги відповідно до законодавства для окремих категорій користувачів бібліотеки;

4.1.4. при наданні користувачам бібліотеки документів визначати розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів, у випадках, передбачених правилами користування бібліотекою;

4.1.5. визначати види та розміри компенсацій шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;

4.1.6. визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

4.1.7. вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

4.1.8. здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотекам та іншими установами і організаціями України та іноземних держав, вести міжнародний документообіг, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програми розвитку бібліотечної справи;

4.1.9. здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань цього Положення, що не суперечить чинному законодавству;

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

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Користувачі бібліотеки мають право:

5.1.1. безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);

5.1.2. безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;

5.1.3. безоплатно отримувати у тимчасове користування документи із фондів бібліотеки, крім документів, придбаних за кошти, одержані від господарської діяльності бібліотеки;

5.1.4. одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;

5.1.5. одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами зв'язку;

5.1.6. користуватися іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;

5.1.7. брати участь у роботі бібліотечних рад.

5.2. Користувачі бібліотеки з вадами зору мають право на одержання документів на спеціальних носіях інформації.

5.3. Користувачі бібліотеки зобов'язані:

5.3.1. дотримуватися правил користування бібліотекою.

5.3.2. замінювати втрачені (пошкоджені) документи, одержані з фондів бібліотеки, рівноцінними або відшкодовувати їх ринкову вартість у розмірах встановлених правилами користування бібліотекою.

6. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

6.1. Загальне методичне керівництво бібліотекою та координацію її роботи здійснює департамент культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради.

6.2. Вараську міську публічну бібліотеку очолює директор, який призначається на посаду директором департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради шляхом укладення з ним контракту терміном на п'ять років за результатами конкурсу. Організацію і проведення конкурсу забезпечує департамент культури, туризму, молоді та

спорту виконавчого комітету Вараської міської ради згідно чинного законодавства. Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду керівника визначаються Законом України «Про культуру».

6.3. Директор виступає від імені бібліотеки на правах особистої відповідальності, представляє її в організаціях і установах, видає накази в межах своєї компетенції.

6.4. Директор призначає і звільняє працівників бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

6.5. При директорові можуть створюватись дорадчі органи для прийняття рішень з основних напрямків роботи бібліотеки, а саме:

організація виконання актів органів виконавчої влади;
координація діяльності суб'єктів з питань, вирішення яких входить до компетенції;

виконання конкретних доручень і завдань від органу виконавчої влади.

6.6. Директор забезпечує контроль та виконання планів роботи бібліотеки. Плани роботи затверджуються на апаратних нарадах трудового колективу директором бібліотеки.

6.7. У відповідності до мети діяльності бібліотеки директор:

- здійснює організаційне керівництво;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує дотримання вимог санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- встановлює порядок роботи бібліотек та графіки роботи бібліотекарів;
- визначає структуру та штатний розпис у межах затвердженого фінансування та граничної чисельності працівників;
- вживає заходи заохочення і покладає стягнення на працівників;
- визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності бібліотеки;
- забезпечує виконання завдань бібліотеки, що направлені на формування та забезпечення потреб населення у бібліотечно-бібліографічних послугах;
- соціальний розвиток колективу;
- дбає про залучення благодійницької допомоги, додаткових джерел фінансування на розвиток бібліотеки;
- забезпечує ефективне використання і зберігання закріпленого за бібліотекою майна;
- діє від імені бібліотеки;
- представляє інтереси бібліотеки в державних, комерційних підприємствах, установах, громадських організаціях, судових органах;
- користується правом розпорядження коштами;
- в межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників;
- укладає договори та контракти;
- вживає заходів щодо забезпечення бібліотеки кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, створення безпечних і сприятливих умов праці;

- вирішує питання, в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим особам;
- забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку.

6.8. Директор бібліотеки має право:

- встановлювати посадові оклади працівникам відповідно до чинного законодавства та в межах фонду оплати праці затвердженого кошторисом;
- встановлювати працівникам доплати та надбавки в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом;
- визначати порядок та розмір преміювання працівників, виходячи з якості праці та в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом.

6.9. Документи матеріально - майнового характеру, які служать основою для ведення бухгалтерської документації бібліотеки, підписуються директором.

6.10. Директор несе відповідальність за ведення фінансово-господарської діяльності, за дотримання норм діловодства, договірної документації та трудової дисципліни.

6.11. Трудовий колектив Бібліотеки становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Бібліотеки на основі трудового договору, що регулює трудові відносини між працівниками та Бібліотекою згідно з законодавством про працю. Повноваження колективу реалізуються на загальних зборах і радою трудового колективу, члени якої обираються на зборах трудового колективу не менше, як 2/3 голосів.

6.12. Інтереси трудового колективу бібліотеки представляє рада трудового колективу.

6.13. Бібліотека організовує підвищення кваліфікації кадрів, вивчає, узагальнює і поширює передовий досвід бібліотеки, запроваджує кращий вітчизняний і світовий досвід у практику роботи свого закладу.

7. ФІНАНSOVA ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

7.1. Бібліотека є бюджетним неприбутковим закладом. Бібліотеки, що безкоштовно надають основні бібліотечні послуги, в порядку, передбаченому законом, звільняються від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

7.2. Бібліотека фінансується з міського бюджету в межах асигнувань, передбачених на утримання бібліотек міста. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок коштів, одержаних бібліотекою від надання платних послуг, пожертвувань та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. За рахунок коштів місцевого бюджету, в межах фінансових можливостей, здійснюється фінансування розробки і реалізації програм розвитку бібліотечної справи, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів міста, осіб з особливими потребами.

7.4. Додаткове фінансування бібліотек може здійснюватися за рахунок коштів фізичних осіб та юридичних осіб, у тому числі іноземних, за рахунок

коштів, отриманих як гранти, пожертви, дарунки тощо з цільовим призначенням на фінансування публічних бібліотек, та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.5. Забезпечення бібліотеки будівлями, спорудами, приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотеки, здійснюється Вараською міською радою.

7.6. Забороняється переміщення відділів бібліотеки без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів.

7.7. Бібліотечний фонд, будівлі, споруди, приміщення, обладнання та інше майно є власністю територіальної громади міста і закріплюється за бібліотекою на праві оперативного управління.

7.8. Бібліотека здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Положення з дотриманням вимог щодо збереження бібліотечних фондів.

7.9. Бібліотека 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.

7.10. Громадяни та їх об'єднання мають право брати участь у фінансуванні програм розвитку бібліотечної справи, підтримці творчих починань у діяльності відділів бібліотеки, вирішенні соціальних і побутових проблем бібліотечних працівників. Це право реалізується шляхом створення читальних рад бібліотеки, благодійних організацій, розвитку спонсорства, меценатства, інших форм благодійництва.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ БІБЛІОТЕКИ

8.1 Реорганізація та ліквідація бібліотеки здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

8.2 Бібліотека припиняє свою діяльність шляхом ліквідації (злиття, розподілу, приєднання) за рішенням Вараської міської ради або суду у випадках, передбачених чинним законодавством, для чого створюється спеціальна ліквідаційна комісія. При реорганізації і ліквідації бібліотеки працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

8.3 Внесення змін та доповнень до положення затверджується рішенням Вараської міської ради.

8.4 Доцільність реорганізації та ліквідації, визначається органами місцевого самоврядування за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

Секретар міської ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК