



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.09.2013 № 560

Про затвердження Положення
про Централізовану бібліотечну
систему Шевченківського району
м. Києва

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», рішень Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких навчальних закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» та від 12 липня 2012 року № 653/7990 «Про делегування деяких повноважень районним в місті Києві державним адміністраціям», керуючись Положенням про централізовану бібліотечну систему, затвердженим наказом Міністерства культури і мистецтв України від 20 листопада 2001 року № 709, з метою приведення Положення про Централізовану бібліотечну систему Шевченківського району м. Києва у відповідність до вимог чинного законодавства України:

1. Затвердити Положення про Централізовану бібліотечну систему Шевченківського району м. Києва, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації В. І. Давиденка.

Голова



С.Зімін

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

18.09. 2013 № 560

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТРАЛІЗОВАНУ БІБЛІОТЕЧНУ СИСТЕМУ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА

ідентифікаційний код 26124596

м. Київ

2013

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ЦЕНТРАЛІЗОВАНУ БІБЛІОТЕЧНУ СИСТЕМУ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА (далі – Положення) розроблено у відповідності до законів України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положення про централізовану бібліотечну систему, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 20 листопада 2001 року № 709, і визначає функціонування ЦЕНТРАЛІЗОВАНОЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СИСТЕМИ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА (далі – ЦБС).

1.2. ЦБС заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником ЦБС є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.3. Органом управління ЦБС є Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – Орган управління).

1.4. ЦБС безпосередньо підпорядкована Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління), підзвітна Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. ЦРБ організовує підвищення кваліфікації кадрів, вивчає, аналізує, узагальнює і поширює передовий досвід системи, запроваджує кращий вітчизняний і світовий досвід у практику ЦБС.

1.6. Бібліотеки ЦБС є бібліотечно-бібліографічним, культурно-просвітницьким, соціальним інститутом, що забезпечує акумуляцію та загальнодоступність документально-інформаційних ресурсів (книг, документів, інших носіїв інформації), які сприяють піднесенню інтелектуального та культурного потенціалу суспільства.

1.7. Бібліотеки ЦБС самостійно визначають зміст бібліотечно-інформаційної діяльності у сфері культури.

1.8. Бібліотеки ЦБС у здійсненні своєї діяльності дотримуються нейтралітету стосовно діяльності різних політичних партій, громадських рухів, релігійних конфесій, керуються принципами гуманізму і загальнолюдських цінностей.

1.9. До складу ЦБС входять бібліотеки:

- Центральна районна бібліотека ім. Є.Плужника;
- Бібліотека ім. М.Костомарова;
- Бібліотека ім. І.Котляревського;
- Бібліотека ім. Т.Шевченка;
- Бібліотека ім. А.Міцкевича;
- Бібліотека ім. О.Теліги;
- Бібліотека ім. М.Чернишевського;
- Бібліотека ім. С.Скляренко;
- Бібліотека ім. В.Винниченка;
- Бібліотека ім. О.Шварцмана;

- Бібліотека № 101;
- Бібліотека № 132;
- Бібліотека № 135;
- Бібліотека № 149;
- Бібліотека ім. О.Матросова для дітей;
- Бібліотека ім. В.Дубініна для дітей;
- Бібліотека ім. С.Васильченко для дітей;
- Бібліотека № 9 для дітей;
- Бібліотека № 122 для дітей.

1.10. ЦБС має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів і центральним документосховищем, єдиним довідково-пошуковим апаратом зі зведеними каталогами (алфавітним та систематичним).

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

1.12. ЦБС – це об'єднання бібліотек у єдине структурно-цілісне утворення, куди входить Центральна районна бібліотека ім. Є.Плужника м. Києва. ЦБС функціонує на основі скооперованого комплектування фондів, довідково-пошукового апарату, взаємовикористання бібліотечних та трудових ресурсів.

1.13. Центральна районна бібліотека ім. Є.Плужника м. Києва (далі - ЦРБ) – є головною бібліотекою ЦЕНТРАЛІЗОВАНОЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СИСТЕМИ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА. Вона має відповідні відділи, формує, зберігає та організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями та відділами ЦРБ, організовує його циркуляцію та використання. ЦРБ є організаційно-методичним центром для бібліотек-філій.

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

1.15. ЦБС є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, власний логотип та інші реквізити.

1.16. Це Положення розповсюджується на всі бібліотеки, що об'єднані в ЦБС.

1.17. Повна назва: ЦЕНТРАЛІЗОВАНА БІБЛІОТЕЧНА СИСТЕМА ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА.

1.18. Місцезнаходження: вул. Прорізна, 15, м. Київ, 01601.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основним завданням бібліотек ЦБС є забезпечення загальної

доступності громадян до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування бібліотеками ЦБС шляхом надання книг і інших матеріалів у безоплатне користування. Публічні бібліотеки покликані розповсюджувати муніципальну та урядову інформацію, а також інформацію, що стосується громадських справ.

2.2. Для здійснення цих завдань бібліотеки ЦБС виконують такі функції:

2.2.1. Здійснюють комплектування фондів літературою державною мовою та мовами інших народів, враховуючи при цьому інтереси різних груп читачів; формує фонди аудіо, відео та документів на інших носіях інформації.

2.2.2. Забезпечують збереження бібліотечних фондів шляхом раціональної їх організації, обліку, контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних норм.

2.2.3. Здійснюють бібліотечно-бібліографічне, інформаційне обслуговування читачів району, надає їм для користування фонди своїх бібліотек та інших бібліотек з використанням міжбібліотечного абонементу.

2.2.4. Формують каталоги та картотеки, розробляє різні види бібліографічних послуг відповідно до профілю своєї діяльності.

2.2.5. Забезпечують довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування органів місцевої влади, підприємств та організацій, здійснює їх інформування про необхідну літературу; формує культуру читання.

2.2.6. Надають вільний безоплатний доступ до інформаційних джерел за допомогою використання доступу до мережі Інтернет, впроваджує нові інформаційні технології.

2.2.7. Проводять соціологічні і маркетингові розвідки з різних аспектів бібліотечної діяльності. Впроваджує в практику роботи бібліотек району інновації.

2.2.8. Здійснюють рекламу роботи бібліотек району через засоби масової інформації, шляхом підготовки рекламних проспектів, міні-реклам, закладок тощо.

2.2.9. Організують різні наочні та усні форми популяризації книги: книжкові виставки, перегляди літератури, літературні та тематичні вечори, «круглі столи», читачькі конференції, бесіди тощо.

2.2.10. Створюють умови для спілкування людей за інтересами через організацію дозвілля: клубів, гуртків та інших любительських об'єднань.

2.2.11. Беруть участь в системі підвищення кваліфікації бібліотечних кадрів (практикуми, семінари, конференції, стажування, ділові та рольові ігри тощо).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ

3.1. ЦБС забезпечує громадян рівними правами на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти.

соціального походження, політичних і релігійних переконань та місця проживання з обов'язковим дотриманням Закону України «Про захист персональних даних».

3.2. Бібліотеки, які входять до складу ЦБС, здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб користувачів у інформації, спілкуванні, забезпеченні громадянських прав.

3.3. ЦБС обслуговує користувачів через абонементи, читальні зали, Інтернет-зали, інформаційно-бібліографічні служби, може здійснювати дистанційне обслуговування засобами телекомунікації. ЦРБ та бібліотеки-філії можуть організовувати обслуговування населення за допомогою бібліотечних пунктів.

3.4. Користувачі ЦБС мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через ЦРБ або зручну для них бібліотеку-філію.

Бібліотеки ЦБС Шевченківського району м. Києва використовують наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації.

4. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ

4.1. Єдиний бібліотечний фонд ЦБС є універсальним за змістом і формується на різних носіях інформації.

4.2. Фонд центральної районної бібліотеки ЦБС включає найбільш повний комплект документів і баз даних. Наукова, спеціальна та особливо цінна література, що надходить в декількох або в одному примірнику, найбільш важливі інформаційні та бібліографічні документи зберігаються в ЦРБ.

4.3. Фонд кожної бібліотеки-філії формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення свого мікрорайону.

4.4. ЦРБ здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до ЦБС; бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду.

4.5. ЦРБ регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на фонд ЦБС, у тому числі зведені каталоги. Бібліотеки-філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

4.6. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду ЦБС здійснює ЦРБ (складання акта, виключення з форм обліку, з довідково-бібліографічного апарату), за поданням актів бібліотеками-філіями.

Зняття документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду ЦБС з балансового рахунку здійснюється Централізованою бухгалтерією Управління.

5. БЕЗОПЛАТНІ ОСНОВНІ БІБЛІОТЕЧНІ ПОСЛУГИ

Реалізуючи право користувачів на безоплатне бібліотечне обслуговування бібліотеки ЦБС надають такі безоплатні послуги:

- користування інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);
- отримання консультаційної допомоги в пошуку та виборі джерел інформації;
- отримання у тимчасове користування книг і іншої друкованої продукції з фондів відділу абонементу;
- отримання книг, друкованої продукції та документів на інших носіях інформації для користування ними у читальному залі;
- отримання документів по міжбібліотечному абонементу для користування ними у читальному залі;
- отримання документів, використовуючи єдиний бібліотечний фонд ЦБС (внутрішньо-системний обмін);
- нестационарні форми обслуговування читачів – людей з обмеженими можливостями, людей похилого віку;
- отримання доступу до джерел інформації за допомогою використання мережі Інтернет;
- відвідування масових заходів, організованих у приміщеннях бібліотек ЦБС.

6. ДОДАТКОВІ ПЛАТНІ ПОСЛУГИ БІБЛІОТЕК

Бібліотеки ЦБС можуть надавати бібліотечні платні послуги:

- формування бібліографічних списків для курсових, дипломних робіт, каталогів для особистих бібліотек і бібліотек підприємств, установ та організацій;
- підготовка фактографічних, аналітичних, бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб;
- користування міжбібліотечним абонементом (пересилання документів), електронна доставка документів;
- з оформлення електронних реєстраційних документів користувачів бібліотек;
- фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрофільмування, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, документів з фондів бібліотек та інші, не заборонені чинним законодавством України.

7. КЕРІВНИЦТВО ЦБС

7.1. ЦБС очолює директор, який одночасно є директором ЦРБ ім. Є.Плужника м. Києва.

7.2. Директор ЦБС призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на контрактній основі від 1 (одного) до 5 (п'яти) років.

7.3. Директор ЦБС має заступника (заступників), який призначається на

посаду і звільняється з посади директором ЦБС за погодженням з начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.4. На період відсутності директора ЦБС (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на ЦБС завдань.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

8.1. ЦБС має право:

8.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, вдосконалювати технологічні процеси і методи роботи.

8.1.2. Вносити пропозиції до Управління щодо структури, штатного розкладу, створення в структурі ЦБС нових бібліотечних та інших підрозділів.

8.1.3. Визначати розміри преміювання в межах фонду оплати праці працівників бібліотек у відповідності до чинного законодавства України.

8.1.4. Розпоряджатись у встановленому порядку наявними фінансами та майном.

8.1.5. Одержувати та використовувати, крім бюджетних асигнувань, кошти та майно, передані бібліотекам ЦБС юридичними та фізичними особами як дарунок, гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, інші не заборонені чинним законодавством України джерела.

8.1.6. Здійснювати по відношенню до свого майна різні дії, що не суперечать чинному законодавству України і цьому Положенню, а саме: передавати іншим бібліотекам, організаціям чи підприємствам, обмінювати, надавати безкоштовно в тимчасове користування або позику інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку, якщо вони зношені або застарілі.

8.1.7. Визначати розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі пені за порушення термінів користування документами.

8.1.8. Здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному чинним законодавством України, рахунки в казначейській службі, у тому числі валютні,

8.1.9. Встановлювати пільги для окремих категорій користувачів.

8.1.10. Поповнювати фонди бібліотек шляхом придбання друкованих та документів на інших носіях інформації через видавництва, книжкові магазини, пункти передплати періодики, або одержувати в дар від читачів чи організацій відповідно до чинного законодавства України.

8.1.11. Вилучати зношену або застарілу літературу з фондів у відповідності до діючих спеціальних інструкцій, крім тих видань, що мають

виняткову культурну та історичну цінність.

8.1.12. Притягати до відповідальності працівників ЦБС, що заподіяли шкоду бібліотекам: фонду або майну, відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Права та обов'язки директора ЦБС:

- здійснює керівництво колективом;
- приймає та звільняє працівників ЦБС.

Заступники директора, завідувачі бібліотеками призначаються та звільняються з посади директором ЦБС за погодженням із Управлінням;

- виступає від імені ЦБС на правах особистої відповідальності, без доручення представляє її в організаціях, установах; забезпечує дотримання чинного законодавства України і трудової дисципліни працівниками бібліотеки, створює необхідні умови для збереження комунальної власності;

- організовує та забезпечує своєчасне виконання планових завдань, розпоряджень, рішень та наказів вищих органів;

- впроваджує у бібліотечну справу інновації, нові форми і методи роботи;

- забезпечує соціально-економічний та культурний розвиток бібліотек;

- сприяє підвищенню кваліфікації працівників бібліотек;

- здійснює інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності бібліотек в межах своїх повноважень;

- забезпечує підготовку і вчасне подання належної планово-звітної документації;

- вносить пропозиції Управлінню щодо розпорядження виділеними коштами; визначає структуру, затверджує штатний розклад бібліотек ЦБС; визначає форми і розміри оплати праці в межах фонду заробітної плати;

- за погодженням із Профспілковим комітетом вносить пропозиції Управлінню щодо встановлення надбавок, доплат, премій та надання матеріальної допомоги працівникам ЦБС відповідно до чинного законодавства та в межах затвердженого фонду оплати праці;

- у межах своєї компетенції видає накази по ЦБС, доручення, застосовує засоби заохочення та накладання дисциплінарних стягнень;

8.3. Для прийняття рішень з основних напрямків роботи ЦБС створюється дорадчий орган - Рада при директорі (далі - Рада), до складу якої входять: заступники директора, завідувачі бібліотеками, відділами ЦРБ та головні спеціалісти ЦБС.

Головою Ради є директор ЦБС Шевченківського району м. Києва. У разі відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора. Обов'язки секретаря виконує один із членів Ради. Засідання Ради оформлюються протоколами.

Крім членів Ради, на засідання запрошуються працівники, які мають безпосереднє відношення до питань, які обговорюються.

8.3.1. Повноваження Ради при директорі ЦБС:

- розглядати та затверджувати основні напрямки роботи ЦБС, програми

розвитку бібліотечної справи;

- розглядати та приймати рішення з питань впровадження в практику роботи бібліотек інноваційних методів організації бібліотечного обслуговування користувачів;

- затверджувати річні та перспективні плани роботи ЦБС, звіти про результати виробничої діяльності, нормативну документацію;

- заслуховувати звіти про роботу структурних підрозділів ЦБС в цілому та з окремих напрямків роботи;

- обговорювати питання матеріально-технічного забезпечення, господарські питання.

8.4. Засідання Ради проводиться не рідше одного разу на 2 місяці згідно з планом, затвердженим директором ЦБС. Позачергові засідання скликаються у разі необхідності. Засідання ради протоколюється. Рішення приймаються простою більшістю голосів. Контроль за виконанням рішень Ради здійснює заступник директора ЦБС.

8.5. Повноваження трудового колективу ЦБС реалізуються загальними зборами трудового колективу. Загальні збори трудового колективу відбуваються не рідше 1 разу на рік. Позачергові загальні збори можуть скликатись за рішенням директора ЦБС, Ради при директорі або за письмовою вимогою не менше 1/3 членів колективу.

Загальні збори вважаються правомочними, якщо присутня більша половина членів трудового колективу. Рішення приймаються більшістю голосів.

Загальні збори трудового колективу оформлюються протоколами.

8.6. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу в ЦБС може створюватися професійна спілка.

8.7. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності ЦБС, вирішуються директором та трудовим колективом і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією ЦБС.

8.8. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору ЦБС, а право підписання колективного договору від імені трудового колективу – голові загальних зборів трудового колективу. За рішенням трудового колективу право підписання колективного договору може бути надано голові профспілкового комітету ЦБС.

8.9. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників ЦБС незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для директора, так і для трудового колективу.

9. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК

9.1. На працівників ЦБС поширюються гарантії, встановлені чинним законодавством України про працю, соціальне страхування, пенсійне

9.2. Заробітна плата працівників ЦБС складається з посадового окладу (тарифної ставки), надбавки за почесне звання, доплат за науковий ступінь, вислугу років залежно від стажу роботи, інших надбавок та доплат, премій, передбачених законодавством. Умови оплати праці працівників ЦБС визначається Кабінетом Міністрів України.

9.3. Працівники ЦБС мають право на допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також на матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірах і порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

10. МАЙНОВІ ПРАВА БІБЛІОТЕК

10.1. Майно ЦБС належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за нею на праві оперативного управління.

ЦБС має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за нею майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

10.2. Забезпечення бібліотек будівлями, спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек, зберігання бібліотечних фондів, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою, іншим обладнанням та транспортом здійснюється їх Власником.

10.3. Забороняється переміщення та виселення бібліотек ЦБС без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання фондів.

10.4. Не підлягають приватизації бібліотеки ЦБС, що забезпечують державні соціальні нормативи у сфері обслуговування населення закладами культури.

10.5. Створення чи припинення, у тому числі ліквідація, бібліотек ЦБС здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.6. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЦБС приймає Власник.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Фінансово-господарська діяльність ЦБС проводиться відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

11.2. ЦБС є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи ЦБС у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних від здійснення або для здійснення основної діяльності, передбаченої цим Положенням, звільняються від оподаткування, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

11.3. ЦБС фінансується з бюджету м. Києва в межах асигнувань, передбачених на утримання бібліотечної мережі Шевченківського району м. Києва.

11.4. 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 повинні використовуватися виключно на здійснення діяльності бібліотек ЦБС (придбання літератури, технічних засобів тощо).

11.5. Оперативний і бухгалтерський облік та звітність результатів діяльності ЦБС ведеться Централізованою бухгалтерією Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Централізовану бухгалтерію) і надається фінансова, статистична та інша звітність у порядку встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність ЦБС надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. ЦБС має право брати участь у роботі міжнародних організацій.

12.2. ЦБС за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний культурний обмін у рамках інформаційних, культурних, освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства України прями зв'язки з міжнародними бібліотечними організаціями.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦБС

13.1. Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації має право здійснювати контроль за діяльністю ЦБС шляхом проведення атестації працівників ЦБС відповідно до чинного законодавства України.

13.2. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

14. ПРИПИНЕННЯ ЦБС

14.1. ЦБС може бути припинена у випадку її реорганізації (злиття,

приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

14.2. Реорганізація або ліквідація ЦБС може бути здійснена на підставі рішення власника у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду у порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

14.3. Реорганізація чи ліквідація ЦБС здійснюється комісією з припинення, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення. Порядок і строки проведення припинення ЦБС, а також строки заяви претензій кредиторами визначаються власником або органом, що прийняв рішення про припинення ЦБС.

14.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління ЦБС. Комісія з припинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення ЦБС.

14.5. При ліквідації ЦБС майно та кошти, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів та розрахунків з членами трудового колективу, використовуються за вказівкою власника.

14.6. Реорганізація чи ліквідація ЦБС вважається завершеними, а ЦБС такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

14.7. При реорганізації або ліквідації ЦБС працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

15.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією за погодженням з відповідними органами у встановленому порядку і реєструються у відповідності до чинного законодавства.

Керівник апарату



В.Царан