

КОПІЯ

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 29.08.2013
Номер запису 1031050070008785
Державний реєстратор Ольга



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Запорізької
обласної ради

08.08.2013 № 27

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ДІТЕЙ
«ЮНІЙ ЧИТАЧ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. Бібліотека виконує свою діяльність на основі груповідної
законодавчості України, законів Конституції України, Цивільного
кодексу України, законів та правил міжнародного співпрацівництва в Україні,
законів про культуру, про бібліотеки та інші нормативні акти.

2. Виконується за місцем знаходження бібліотеки:

2.1. Новий назва Бібліотеки: комунальний заклад «Запорізька обласна бібліотека для дітей «Юній читач» Запорізької обласної ради».

Складочне підписанням Бібліотеки є Запорізька обласна рада.

2.2. Місцем розташування:
Бібліотечного, 24, тел. 230-00-00
м. Запоріжжя
2013

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Запорізька обласна бібліотека для дітей «Юний читач» Запорізької обласної ради, надалі – Бібліотека (колишнє найменування – комунальний заклад «Запорізька обласна бібліотека для дітей «Юний читач», статут якого зареєстровано розпорядженням Запорізького міського голови від 03.07.2003 № 169р), є культурно-інформаційним закладом для дітей дошкільного і шкільного віку, організатором дитячого читання, науково-методичним та координаційним центром для бібліотек області, що обслуговують дітей.

Відповідно до рішення Запорізької обласної Ради народних депутатів від 17.01.92 № 5 «Про склад комунальної власності Запорізької обласної Ради народних депутатів» Бібліотека з найменуванням «Обласна бібліотека для дітей "Юний читач", м. Запоріжжя» входить до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

1.2. Бібліотека здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», нормативних актів Міністерства культури України, норм податкового законодавства, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних актів України, рішень Запорізької обласної ради, розпоряджень голови Запорізької обласної ради, наказів Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації та цього Статуту, який затверджується Запорізькою обласною радою.

1.3. Бібліотека підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Запорізькій обласній раді (надалі – Уповноважений орган), а також за галузевою спрямованістю підвідомча Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації (надалі - Департамент).

2. Найменування та місцезнаходження Бібліотеки

2.1. Повна назва Бібліотеки: комунальний заклад «Запорізька обласна бібліотека для дітей «Юний читач» Запорізької обласної ради.

Скорочене найменування Бібліотеки: КЗ «ЗОБД «Юний читач» ЗОР.

2.2. Місцезнаходження Бібліотеки: 69006, м. Запоріжжя, вул. Валерія Лобановського, 14, тел. 236-85-62.

3. Мета і предмет діяльності Бібліотеки

3.1. Метою діяльності Бібліотеки є розповсюдження духовної культури серед дітей, формування потреб у читанні, розкриття можливостей особистості, що сприяє виховному процесу школи.

Бібліотека є закладом єдиної мережі бібліотек Запорізької області, здійснює бібліотечне обслуговування дошкільників, учнів загальноосвітніх шкіл, організаторів дитячого читання. Бібліотека є організаційно-методичним та координаційним центром існуючої спеціалізованої системи бібліотечного обслуговування дітей Запорізької області.

3.2. Основними завданнями Бібліотеки є:

3.2.1. Формування, зберігання і надання в користування найбільш повного зібрання інформації, зафікованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску та електронному носієві (надалі – Документ), для дітей у межах Запорізької області, організація взаємовикористання бібліотечних ресурсів.

3.2.2. Сприяння розвитку освіти та культури регіону, надання методичної допомоги бібліотекам Запорізької області та збереження існуючої спеціалізованої системи бібліотечного обслуговування дітей.

3.2.3. Участь у семінарах, конференціях, наукових дослідженнях з бібліотекознавства та бібліографії.

3.2.4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нових технологій, комп’ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

3.2.5. Координація діяльності та організаційно-методичне керівництво дитячими бібліотеками Запорізької області.

3.3. Бібліотека відповідно до покладених на неї завдань:

3.3.1. Здійснює комплектування фонду Бібліотеки згідно із змістом діяльності, складом користувачів шляхом отримання документів за цільовими програмами книговидання; передплати періодичних та інформаційних видань; придбання документів за безготівковий рахунок і документообміну; отримання в подарунок та інше. З максимальною повнотою збирає краєзнавчі видання.

3.3.2. Забезпечує облік, зберігання та використання документів відповідно до чинних інструкцій.

3.3.3. Забезпечує обробку та розкриття бібліотечного фонду Бібліотеки за допомогою системи каталогів і картотек, розрахованих на користувачів Бібліотеки, у тому числі і в електронному вигляді; формує інформаційні банки даних, організовує доступ до інформаційних ресурсів.

3.3.4. Організовує відбір та перерозподіл маловживаної літератури, вилучає із фонду застарілі та зношені документи.

3.3.5. Бере участь в організації обмінного фонду.

3.3.6. Здійснює бібліотечну обробку документів, які надійшли до фонду, згідно із задовою системою бібліотечно-бібліографічної класифікації.

3.3.7. Створює довідково-бібліографічний апарат, який багатоаспектно розкриває фонд Бібліотеки (система каталогів та картотек).

3.3.8. Забезпечує загальнодоступність до бібліотечних фондів і безкоштовне надання основних видів бібліотечних послуг, здійснює бібліотечне, довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів різними формами (абонемент, читальний зал, міжбібліотечний абонемент).

3.3.9. Надає додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

3.3.10. Забезпечує інформаційно-бібліографічне обслуговування за допомогою всіх видів бібліографічного інформування (масового, групового, індивідуального).

3.3.11. Складає рекомендаційні та інформаційні покажчики згідно з планом за запитами абонентів, готує бібліографічні довідки.

3.3.12. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання.

3.3.13. Надає організаційно-методичну допомогу бібліотекам для дітей області шляхом вивчення, аналізування та прогнозування стану бібліотечного обслуговування, видання методичних матеріалів, рекомендацій, оглядів діяльності, публікацій у пресі, проведення заходів професійного навчання, вивчення, узагальнення та запровадження передового досвіду та інновацій в бібліотечну практику, інформування та консультування бібліотекарів, які працюють з дитячою аудиторією.

3.3.14. Проводить самостійно і спільно з іншими бібліотеками соціологічні дослідження з питань дитячого читання. Організовує впровадження результатів досліджень у практику роботи бібліотек для дітей області.

3.3.15. Впроваджує нові методи керівництва та форми організації діяльності Бібліотеки як складової бібліотечної системи області.

3.3.16. Бере участь в організації та проведенні заходів з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників разом з іншими бібліотеками та органами інформації України.

4. Юридичний статус Бібліотеки

4.1. Бібліотека є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

Прав та обов'язків юридичної особи Бібліотека набуває з дня її державної реєстрації.

4.2. Участь Бібліотеки в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням з Уповноваженим органом.

4.3. Бібліотека несе відповіальність за наслідки своєї діяльності в межах належних їй грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Бібліотека несе відповіальність за дотримання вимог чинного законодавства України при користуванні земельною ділянкою.

4.5. Бібліотека має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях.

5. Майно Бібліотеки

5.1. Майно Бібліотеки становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, передані їй Уповноваженим органом, вартість яких відображається у самостійному балансі Бібліотеки.

5.2. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Бібліотека володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними фондами Бібліотека має право розпоряджатися лише з дозволу Уповноваженого органу відповідно до встановленого порядку.

5.3. Джерелами формування майна Бібліотеки є:

5.3.1. Майно, передане їй Уповноваженим органом.

5.3.2. Майно, придбане у інших юридичних осіб.

5.3.3. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

5.3.4. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.4. Вилучення майна Бібліотеки може мати відбуватися у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Збитки, завдані Бібліотеці внаслідок порушення її майнових прав юридичними або фізичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Бібліотеці відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Відчуження майна, закріпленого за Бібліотекою на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою

Уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Уповноваженого органу. Кошти, одержані від відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету.

5.7. Бібліотека згідно з чинним законодавством України не підлягає приватизації.

5.8. Забороняється переміщення Бібліотеки без надання рівноцінного упорядкування приміщення, що відповідає умовам обслуговування користувачів Бібліотеки, роботи працівників і зберігання бібліотечних фондів.

5.9. Забороняється використовувати приміщення Бібліотеки для потреб, що суперечать завданням Бібліотеки.

5.10. Бібліотека має право надавати в оренду майно, що закріплене за нею на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Запорізької обласної ради.

6. Фінансово-господарська діяльність Бібліотеки

6.1. Бібліотека є неприбутковим бюджетним закладом.

6.2. Джерелами формування кошторису Бібліотеки є:

6.2.1. Кошти обласного бюджету у розмірі, передбаченому кошторисом Бібліотеки.

6.2.2. Власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України, в тому числі від надання платних послуг.

6.2.3. Кошти, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних пожертвувань.

6.2.4. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.3. Власні надходження Бібліотеки використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Кошти спеціального фонду, не використані Бібліотекою у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.

7. Права та обов'язки Бібліотеки

7.1. Бібліотека має право:

7.1.1. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

7.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

7.1.3. Користуватися пільгами, які згідно із чинним законодавством України надані бібліотекам.

7.1.4. Для підвищення якості своєї діяльності самостійно, відповідно до напрямків використання коштів, визначених чинним законодавством України, використовувати кошти, отримані Бібліотекою у вигляді добровільних пожертвувань або набуті на інших законних підставах.

7.1.5. Самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами.

7.1.6. Визначати джерела комплектування своїх фондів.

7.1.7. Встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки.

7.1.8. Визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами Бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами.

7.1.9. Вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до чинного законодавства України.

7.1.10. Здійснювати у встановленому порядку співпрацю 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.

7.1.11. Здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам України.

7.2. Обов'язки Бібліотеки:

7.2.1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, рішень та розпоряджень Уповноваженого органу, наказів Департаменту та цього Статуту.

7.2.2. Забезпечувати реалізацію прав користувачів на бібліотечне, інформаційне та довідково-бібліографічне обслуговування відповідно до свого значення, змісту бібліотечних фондів та призначення.

7.2.3. Методично забезпечувати складання планів бібліотечного обслуговування бібліотек для дітей Запорізької області.

7.2.4. Забезпечувати належне зберігання особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, віднесених до національного культурного надбання, нести відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

7.2.5. Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

7.2.6. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати дотримання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

7.2.7. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

7.2.8. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

7.2.9. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Бібліотеки відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.2.10. Здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів.

7.2.11. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

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

7.3. Погоджувати із Уповноваженим органом питання відмови від права постійного користування (оренди) земельною ділянкою або зміни її меж.

8. Управління Бібліотекою

8.1. Управління Бібліотекою здійснює директор (виконуючий обов'язки директора).

8.2. Директор Бібліотеки призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Уповноваженого органу.

З директором Бібліотеки укладається контракт згідно з чинним законодавством України та відповідно до порядку, встановленого Уповноваженим органом.

8.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Бібліотеки, за винятком тих, що віднесені до компетенції Уповноваженого органу та Департаменту.

8.4. Директор Бібліотеки:

8.4.1. Без доручення діє від імені Бібліотеки, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки.

8.4.2. Керує діяльністю Бібліотеки та несе повну відповідальність за її стан та діяльність.

8.4.3. Здійснює прийом і звільнення працівників.

8.4.4. Видає накази.

8.4.5. Розробляє штатний розпис Бібліотеки, який затверджується Департаментом; затверджує структуру Бібліотеки, положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Бібліотеки, розподіляє функції і обов'язки між працівниками Бібліотеки та своїми заступниками.

8.4.6. Несе персональну відповіальність за виконання покладених на Бібліотеку завдань та дотримання дисципліни згідно з чинним законодавством України.

8.4.7. Розпоряджається коштами та іншими цінностями відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

8.4.8. Укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповіальність за його виконання в межах своїх повноважень.

8.5. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора застосовуються згідно з чинним законодавством України про працю.

9. Соціальні гарантії, облік, звітність

9.1. Питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, житла, здоров'я, оплати праці, гарантії обов'язкового медичного страхування та соціального забезпечення працівників Бібліотеки вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Бібліотека здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності.

9.3. Контроль за фінансовою та галузевою діяльністю Бібліотеки здійснюється Департаментом культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації та іншими відповідними державними органами в межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

9.4. Контроль за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, здійснюється Уповноваженим органом.

9.5. Директор та головний бухгалтер Бібліотеки несуть персональну відповіальність за дотримання порядку ведення й достовірність обліку та статистичної звітності.

10. Припинення діяльності Бібліотеки

10.1. Припинення діяльності Бібліотеки здійснюється за рішенням Уповноваженого органу або суду згідно з чинним законодавством України.

10.2. Бібліотека втрачає право юридичної особи і визнається такою, що припинилася, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про її припинення.

11. Заключні положення

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

