

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 11.01.2014
Номер запису 14991050004009851
Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Міщук



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення XXVI сесії Херсонської
обласної ради VI скликання
13.11.2013 № 914



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ДІТЕЙ
ІМЕНІ ДНІПРОВОЇ ЧАЙКИ»
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(Нова редакція)
(Ідентифікаційний код: 02221917)

ПОГОДЖЕНО
Наказ управління культури
Херсонської обласної
державної адміністрації



Олександрівська обласна державна адміністрація
04 жовтня 2013 № 150

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Херсонська обласна бібліотека для дітей імені Дніпрової Чайки» (далі – Бібліотека), є правонаступником прав та обов'язків Херсонської обласної бібліотеки для дітей.

1.2. Бібліотека є головним спеціалізованим бібліотечним закладом області для дітей до 18 років, що забезпечує реалізацію державної та регіональної політики у сфері культури в інтересах дітей, науково-дослідним, інформаційним, консультативним центром області з питань бібліотечного та інформаційного обслуговування дітей і організаторів дитячого читання; організаційно-методичним центром області із забезпечення діяльності бібліотек для дітей та центром координації роботи бібліотек області, що обслуговують дітей.

1.3. Бібліотека у своїй діяльності орієнтується на потреби користувачів, має загальнодоступний, універсальний за змістом, спеціалізований за призначенням фонд документів, який надає у тимчасове користування фізичним та юридичним особам. Рідкісні видання, раритети, що знаходяться в її фонді, надаються у користування за окремим порядком.

1.4. Бібліотека є спеціалізованим загальнодоступним закладом, що забезпечує пріоритетність бібліотечного обслуговування:

- дітей до 18 років, надаючи їм усі види бібліотечних послуг з метою виховання інформаційної культури та культури читання, прищеплення навичок безперервної освіти;
- фізичних та юридичних осіб, які займаються організацією дитячого читання, проблемами літератури для дітей і залучення їх до читання або отримують освіту з цих питань у вищих навчальних закладах.

1.5. Порядок взаємодії Бібліотеки з користувачами визначається розробленими на основі «Типових правил користування бібліотеками в Україні» Правилами користування Бібліотекою, які затверджує директор за погодженням з обласним управлінням культури.

1.6. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.7. Організаційно-правова форма Бібліотеки — комунальний заклад.

1.8. Бібліотека є об'єктом спільної власності територіальних громад області, перебуває у сфері управління обласної ради; з питань основної діяльності вона підпорядкована структурному підрозділу виконавчої влади в області у сфері культури.

1.9. Бібліотека є юридичною особою, бюджетним неприбутковим закладом, має самостійний баланс, власну гербову печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмовий бланк, поточний та інші (в т.ч. валютні) рахунки. Бібліотека набуває статусу юридичної особи з дня її реєстрації. Свідоцтво про реєстрацію є підставою для відкриття рахунків в установленому порядку.

1.10. Бібліотека, здійснюючи свою діяльність, має право набувати майнові та особисті немайнові права і нести зобов'язання відповідно до законодавства, бути позивачем та відповідачем у суді. З питань управління майном бібліотека підпорядкована Херсонській обласній раді.

1.11. Бібліотека використовує власну символіку. Бібліотека має виключне право використання свого найменування й символіки.

1.12. Бібліотека, як юридична особа, не підлягає приватизації згідно з п.2 ст.14 Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" (із змінами та доповненнями).

1.13. Створення, реорганізація та ліквідація Бібліотеки здійснюється відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», інших нормативно-правових актів.

1.14. Повна назва Бібліотеки: Комунальний заклад «Херсонська обласна бібліотека для дітей імені Дніпрової Чайки» Херсонської обласної ради. Скорочена назва: ХОБД ім. Дніпрової Чайки.

1.15. Юридична адреса Бібліотеки: 73000, м.Херсон, вул. Червоностудентська,21.

2. Мета та основні напрямки діяльності

2.1. Метою діяльності Бібліотеки є:

- забезпечення рівних прав для всіх дітей, незалежно від їх національності, соціального стану та віросповідання, на інформацію в доступній і безпечній для них формі, сприяння розвитку їхньої функціональної, візуальної, електронної та інформаційної грамотності;

- формування, зберігання та надання в користування найбільш повного у межах регіону зібрання документів для дітей універсального характеру, що мають культурну, наукову і художню цінність;

- сприяння освітньому процесу, розвитку творчих здібностей дітей та підтримці і розвитку дитячого та сімейного читання;

- формування у дітей основ читацької та інформаційної культури, вироблення у них навичок здійснення пошуку, оцінки і використання інформації з метою самореалізації в інформаційному суспільстві.

2.2. Для реалізації вказаної мети Бібліотека виконує функції:

- обласного книгосховища найбільш повного зібрання творів друку, документів на інших носіях для дітей та організаторів дитячого читання, у тому числі краєзнавчих видань і творів місцевого друку для дітей;
- обласної творчої лабораторії з розробки методик залучення дітей до читання, сімейного читання, формування їхньої інформаційної культури;
- регіонального центру краєзнавчої, науково-дослідницької, інформаційно-бібліографічної та організаційно-методичної роботи бібліотек області для дітей;
- є обласним (республіканським) центром інформації з навчання, самоосвіти та творчого розвитку дітей з урахуванням їхніх вікових та фізіологічних особливостей;
- регіонального центру рекомендаційної краєзнавчої бібліографії для дітей та підлітків;
- центру координації з питань обміну, розподілу та розповсюдження документів серед бібліотек області для дітей;
- міжбібліотечного абонементу документів для дітей та організаторів дитячого читання;
- осередку міжособистісного спілкування та організації змістовного дозвілля дітей;
- центру безперервної освіти бібліотекарів, що обслуговують дітей;
- здійснює моніторинг соціокультурних інтересів дітей та підлітків, постійно вивчає потреби юних читачів в інформації, забезпечує оперативність та повноцінність задоволення їхніх читацьких запитів та інтересів;
- проводить індивідуальну та культурно-масову роботу на підтримку дитячого читання та організацію змістовного дозвілля з урахуванням вікових, психологічних та фізіологічних особливостей користувачів;
- організовує і проводить заходи з метою активізації діяльності бібліотек, що обслуговують дітей, з підтримки і розвитку дитячого та сімейного читання;
- ініціює та бере участь у реалізації обласних програм, здійснює спільні проекти і програми у взаємодії з державними і громадськими установами та організаціями, що відповідають основній меті діяльності Бібліотеки;
- упроваджує новітні інформаційні технології, створює власні інформаційні ресурси, надає інформаційні послуги користувачам;
- рекламує власні продукти та послуги з метою розширення кола користувачів;
- розробляє та реалізує систему підвищення кваліфікації бібліотечних працівників бібліотек для дітей шляхом організації конференцій, семінарів, майстер-класів, тренінгів та інших заходів; бере участь у загальній системі підвищення кваліфікації бібліотечних кадрів області;

- вивчає та запроваджує новації в практику роботи бібліотек;
- здійснює підготовку та видання наукових, рекламно-інформаційних, методико-бібліографічних матеріалів, переважно краєзнавчого змісту; творчих та конкурсних робіт, створених у процесі діяльності Бібліотеки;
- координує свою діяльність із загальноосвітніми та дошкільними навчальними закладами, закладами позашкільної освіти та закладами соціально-реабілітаційного, лікувальних та оздоровчих типів на засадах взаємовигідного та рівноправного партнерства.

3. Майно Бібліотеки

3.1. Майно Бібліотеки становлять оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, у тому числі нематеріальні, вартість яких відображається у самотійному балансі Бібліотеки.

3.2. Майно Бібліотеки є спільною комунальною власністю територіальних громад області і закріплене за нею на правах оперативного управління та не може бути вилученим у неї, якщо інше не передбачене законодавством. Здійснюючи право оперативного управління майном, Бібліотека володіє, розпоряджається і користується зазначеним майном для здійснення некомерційної господарської діяльності, вживаючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту, крім основних фондів, розпорядження якими здійснюється обласною радою.

3.3. Бібліотека має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

3.4. Бібліотека має право списувати майно з балансу у чинному порядку, встановленому нормативно-правовими, розпорядчими документами. Відчуження майна Бібліотеки здійснюється згідно із законодавством України.

3.5. Збитки, завдані Бібліотеці у результаті порушення її майнових прав юридичними, фізичними особами, або державними органами, відшкодовуються у порядку, встановленому законодавством України.

3.6. Бібліотека зобов'язана забезпечити збереження і ефективне використання майна, яке закріплене за нею. Функції управління, розпорядження, контролю за використанням майна Бібліотеки здійснює орган управління майном.

3.7. Фінансування основної діяльності Бібліотеки здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету. З обласного бюджету фінансуються витрати на: поповнення фонду, розробку та реалізацію цільових програм; оплату праці; утримання будівлі та комунальних послуг, будівництво, реконструкцію, ремонт

будівлі, облаштування приміщень Бібліотеки; забезпечення Бібліотеки відповідними засобами механізації, автоматизації бібліотечних процесів, копіювально-розмножувальною технікою, транспортом, засобами телекомунікацій; організацію позастанціонарного обслуговування дітей, у тому числі з обмеженими можливостями користування Бібліотекою; проведення обласних заходів та інші витрати, що забезпечують надання основних бібліотечних послуг.

3.8. Додатковими джерелами фінансування Бібліотеки є: власна господарська діяльність; благодійні внески, дари і пожертви від фізичних та юридичних осіб, у т. ч. іноземних; надання додаткових платних послуг, у порядку, визначеному чинним законодавством; кошти міжнародних благодійних організацій; інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.9. 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 статутної діяльності бібліотеки (придбання літератури, технічних засобів тощо).

3.10. У порядку, передбаченому законодавством, Бібліотека звільняється від оподаткування прибутків, отриманих від надання додаткових платних бібліотечних послуг.

3.11. Відносини Бібліотеки з іншими юридичними та фізичними особами в сфері господарської діяльності здійснюються на підставі договорів, інших правочинів, а у випадках, передбачених законом, на інших підставах.

3.12. Забороняється переміщення Бібліотеки без надання рівноцінного добре улаштованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання та використання бібліотечних фондів.

3.13. Бібліотека здійснює володіння і користування природними ресурсами у відповідності і у межах своєї діяльності і чинного законодавства.

4. Права та обов'язки Бібліотеки

4.1. Бібліотека має право:

- самостійно планувати свою виробничу та господарську діяльність, визначати зміст, напрями, обсяги та конкретні форми своєї діяльності; визначати перспективи свого розвитку;
- визначати свої структуру, кошторис, штатний розпис та затверджувати їх відповідно до законодавства України;
- самостійно розпоряджатися у встановленому порядку наявними фінансовими коштами у межах асигнувань відповідно до кошторису видатків та

доходів;

- встановлювати Правила користування Бібліотекою, розроблені на основі Типових правил, які затверджуються директором за погодженням зі структурним підрозділом у галузі культури обласної державної адміністрації;
- здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України, відкривати та закривати в порядку, визначеному законодавством України, рахунки в установах банків, у тому числі валютні, самостійно встановлювати перелік, вартість і порядок надання платних послуг відповідно до законодавства України;
- встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки;
- самостійно визначати джерела комплектування бібліотечних фондів, здійснювати комплектування будь-яким шляхом, не забороненим законодавством України;
- здійснювати обмін, перерозподіл і розповсюдження документів серед бібліотек України, в т. ч. через обмінно-резервний фонд Бібліотеки, відповідно до законодавства України;
- визначати види і розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами, у тому числі за порушення термінів користування документами;
- визначати умови та порядок використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- вилучати документи та реалізовувати зі своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;
- залучати додаткові кошти, благодійні та спонсорські внески для здійснення фінансово-господарської діяльності та стимулювання праці бібліотечних працівників;
- самостійно розпоряджатися доходами від своєї господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, а також майном, придбаним за рахунок цих доходів, відповідно до законодавства України;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом громадських, міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;
- у встановленому порядку вступати у партнерські взаємовідносини з українськими, зарубіжними та міжнародними благодійними фондами, організаціями; укладати договори про міжнародну фінансову допомогу, спрямовану на розвиток інфраструктури та здійснення фінансово-господарської діяльності Бібліотеки;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання основних завдань, яка не суперечить законодавству України;
- захищати створені нею бази даних, веб-ресурси, інші об'єкти інтелектуальної власності згідно із законодавством України.
- Бібліотека вправі здійснювати інформаційно-рекламну й видавничу діяльність методичних матеріалів, виступати як власник і розпорядник тиражів документів, що видаються відповідно до діючого законодавства, без мети одержання прибутку або за цінами, що регулюються державою.
- Бібліотека має право створювати структурні підрозділи і філії, що не мають статусу юридичної особи і діють на основі Положення про них, затвердженого Бібліотекою.
- Бібліотека має інші права, що передбачені діючим законодавством.

4.2. Бібліотека зобов'язана:

- своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав користувачів на бібліотечно-інформаційне обслуговування, встановлених законодавством України;
- надавати до структурного підрозділу в галузі культури обласної державної адміністрації та в органи державної статистики статистичні дані, інформацію про надані бібліотечно-інформаційні послуги відповідно до чинного законодавства;
- не допускати вилучення із бібліотечних фондів документів за ідеологічними чи політичними мотивами, згідно з законодавством України;
- не допускати використання особистих відомостей про користувачів з будь-якою метою без їхньої згоди;
- дотримуватись відповідних стандартів, норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи;
- своєчасно інформувати читачів про зміни в режимі роботи Бібліотеки, правилах користування, переліку послуг тощо;
- дотримуватись норм професійної етики;
- звітувати перед громадськістю про свою діяльність;
- в обов'язковому порядку сплачувати податки та інші відрахування згідно із законодавством України;
- дотримуватися норм та вимог трудового законодавства України;
- вести бухгалтерський, статистичний облік згідно з вимогами законодавства України;
- вести звітність про діяльність Бібліотеки відповідно до законодавства.

5. Управління Бібліотекою

5.1. Управління діяльністю Бібліотеки здійснює директор, який призначається та звільняється з посади обласною радою за погодженням з управлінням культури обласної державної адміністрації.

5.2. Директор Бібліотеки організує роботу Бібліотеки, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.3. Директор Бібліотеки відповідно до чинного законодавства:

- самостійно вирішує питання діяльності Бібліотеки та здійснює повноваження з управління бібліотекою, за винятком тих, що віднесені до компетенції органу управління;
- визначає структуру і штатний розклад Бібліотеки в межах фонду оплати праці, який затверджується в чинному порядку;
- діє від імені Бібліотеки, без доручення представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судах України, інших організаціях, у тому числі й міжнародних, у відносинах з державою, юридичними та фізичними особами;
- видає накази та розпорядження, затверджує регламентуючу та технологічну документацію Бібліотеки;
- розпоряджається коштами і майном Бібліотеки відповідно до законодавства України; здійснює всі операції в кредитно-банківських установах, відкриває та закриває рахунки Бібліотеки; укладає договори, видає доручення, організує облік і збереження бібліотечних фондів та іншого майна Бібліотеки, а також бухгалтерський облік;
- організує виконання зобов'язань, визначених укладеними Бібліотекою договорами;
- призначає і звільняє з посади заступників директора, головного бухгалтера, за погодженням з відповідними структурними підрозділами виконавчої влади, визначає їхні посадові обов'язки; заступники та головний бухгалтер несуть повну відповідальність за підпорядковані їм ділянки роботи;
- приймає на роботу, звільняє, призначає та переміщує на посадах, працівників Бібліотеки, накладає у встановленому порядку дисциплінарні стягнення та створює умови для продуктивної роботи працівників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення відповідно до законодавства України про працю;
- встановлює посадові оклади працівникам, тарифні розряди згідно з чинними схемами та у відповідності до кваліфікаційної категорії працівника, з урахуванням рекомендацій атестаційної комісії Бібліотеки, а також доплату за вислугу років у порядку, встановленому чинним законодавством та інші

доплати і надбавки, у межах затвердженого фонду оплати праці;

- створює як дорадчий орган раду при директорі, затверджує положення про дорадчий орган та його персональний склад;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом.

5.4. Основними структурними підрозділами Бібліотеки є відділи та сектори, організовані за функціональними, галузевими і технологічними ознаками.

5.5. Завідуючі структурними підрозділами призначаються на посаду, звільняються та переміщуються за наказом директора Бібліотеки; організують діяльність очолюваних відділів (секторів), несуть повну відповідальність за зміст та якість роботи, розстановку та використання кадрів, дотримуються законодавства про працю, контролюють виробничу та трудову дисципліну; діють від імені відділу (сектору) і представляють його в межах компетенції відділу (сектору).

5.6. Права та обов'язки працівників визначаються положенням про відділ (сектор), посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Бібліотеки.

5.7. Режим роботи, тривалість робочого тижня регулюються чинним законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.8. Трудовий колектив Бібліотеки складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у її діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Бібліотекою.

5.9. Повноваження трудового колективу Бібліотеки реалізуються зборами трудового колективу. Для представництва і захисту трудових відносин у Бібліотеці може створюватися професійна спілка.

5.10. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Бібліотеки закріплюються у Колективному договорі, вирішуються її органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Бібліотеки, інші питання, встановлюються додаткові пільги для працівників Бібліотеки.

5.11. З метою сприяння вирішенню питань фінансування бібліотечних програм, підтримки творчих починань у діяльності Бібліотеки, вирішення соціальних і побутових проблем колективу при Бібліотеці як дорадчий орган може створюватися Бібліотечна рада із представників закладів і громадських організацій, фізичних осіб, зацікавлених у роботі Бібліотеки. Склад Бібліотечної ради визначає та затверджує директор Бібліотеки.

6. Ліквідація й реорганізація Бібліотеки

6.1. Ліквідація і реорганізація Бібліотеки (злиття, приєднання, поділ,

виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Херсонської обласної ради, як представника власника - територіальних громад області, за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері культури відповідно до статті 15 Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу".

6.2. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. При реорганізації і ліквідації Бібліотеки звільненим працівникам гарантується додержання їх прав і інтересів відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Реорганізація Бібліотеки може відбуватися згідно з чинним законодавством. При реорганізації Бібліотеки усі майнові права та обов'язки Бібліотеки переходять до її правонаступників у повному обсязі.

6.5. Бібліотека вважається ліквідованою або реорганізованою з моменту внесення відомостей про це до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та до Єдиного Державного реєстру підприємств, організацій України в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7. Зміни та доповнення до Статуту

7.1. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються і затверджуються в тому ж порядку, що і сам Статут.