

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Черкаської обласної ради

А. ПІДГОРНИЙ

Розпорядження голови
Черкаської обласної ради

від 03.04.2020 № 142-р)

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА ІМЕНІ ВАСИЛЯ СИМОНЕНКА" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА ІМЕНІ ВАСИЛЯ СИМОНЕНКА" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Бібліотека) є закладом комунальної форми власності, створеним відповідно до наказу управління культури Черкаського облвиконкому від 28.12.1976 р. № 716 "Про переведення Черкаської міської юнацької бібліотеки в обласну бібліотеку для юнацтва". Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2000 року № 558 "Про присвоєння імен закладам освіти та культури Житомирської, Львівської, Сумської, Черкаської, Чернігівської областей" змінено назву "Черкаська обласна бібліотека для юнацтва" на "Черкаська обласна бібліотека для юнацтва імені Василя Симоненка", розпорядженням голови Черкаської обласної ради від 13.11.2009 № 249-р затверджено зміну назви Черкаська обласна бібліотека для юнацтва імені Василя Симоненка на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА ІМЕНІ ВАСИЛЯ СИМОНЕНКА" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ, статут закладу зареєстровано у виконавчому комітеті Черкаської міської ради 13.03.2012 № 10261070006001819 і перереєструється в зв'язку з приведенням тексту Статуту у відповідність до чинного законодавства України.

2. За призначенням Бібліотека є спеціалізованим закладом, що забезпечує першочерговість у диференційованому бібліотечно-інформаційному обслуговуванні різних соціальних верств молодих громадян та осіб, які опікуються юнацтвом.

3. Засновником Бібліотеки є Черкаська обласна рада (далі – Засновник), яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та здійснює управління об'єктом комунальної власності.

4. Засновником делеговано окремі повноваження Управлінню культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Управління), яке є органом управління в межах та обсягах, визначених чинним законодавством України, цим Статутом та відповідним договором.

5. Бібліотека підконтрольна та підзвітна Засновнику та Управлінню.

6. Повне найменування Бібліотеки: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА ІМЕНІ ВАСИЛЯ СИМОНЕНКА" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

7. Скорочене найменування Бібліотеки: КЗ "ОБЮ ІМ. В.СИМОНЕНКА" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

8. Місцезнаходження та юридична адреса Бібліотеки: вул. Надпільна, буд. 285, м. Черкаси, 18000.

ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС БІБЛІОТЕКИ

9. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства культури України, Управління, розпорядженнями Черкаської обласної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями Засновника, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

10. Бібліотека є юридичною особою з моменту державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, має самостійний баланс, відокремлене майно, розрахунковий та інші реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України у Черкаській області, банківських установах, круглу печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та інше.

11. Бібліотека несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах коштів, що перебувають в її розпорядженні, згідно з чинним законодавством України.

12. Цивільна правоздатність Бібліотеки виникає з моменту реєстрації Статуту і складається з прав і обов'язків.

13. Бібліотека має право:

- 1) визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- 2) здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством, рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах, у тому числі валютні,
- 3) встановлювати перелік платних послуг відповідно до чинного законодавства України;
- 4) визначати джерела комплектування своїх фондів;
- 5) встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;
- 6) визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;
- 7) визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- 8) вилучати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;
- 9) 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;
- 10) здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам;
- 11) на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності Бібліотеки згідно із законодавством.

14. Бібліотека зобов'язана:

- 1) своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених законодавством;
- 2) обслуговувати користувачів бібліотеки згідно із Правилами користування Бібліотекою, розробленими на основі Типових правил, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв;
- 3) не допускати використання відомостей про користувачів Бібліотеки та їх інтересів з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди;
- 4) забезпечувати належне зберігання і нести відповідальність за облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, віднесених до національного культурного надбання;
- 5) звітувати про свою діяльність перед Засновником, Управлінням відповідно до чинного законодавства України;
- 6) виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

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

16. Діяльність, яка підлягає ліцензуванню або потребує необхідного спеціального дозволу, може здійснюватися після їх одержання.

17. Втручання органів державного управління в фінансово-господарську та інші види діяльності Бібліотеки допускається лише у випадках, передбачених законодавством України та цим Статутом.

МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

18. Основною метою діяльності Бібліотеки забезпечення права молоді на вільний доступ до інформації, у наданні комплексу бібліотечно-інформаційних послуг юнацтву віком від 15 до 21 року, незалежно від соціального походження й майнового стану, національної належності, освіти, мовних ознак, політичних і релігійних переконань, місця проживання, а також фізичним та юридичним особам, які професійно займаються проблемами молоді.

19. Бібліотека діє в інтересах своїх користувачів, що мешкають в області, дотримується принципів гуманізму, загальнолюдських цінностей, служіння суспільству і державі, а також нейтралітету у ставленні до різних політичних партій, громадських рухів і релігійних конфесій, сприяє соціальним прагненням окремих груп молоді і інтересам кожної молодої людини.

20. Бібліотека проводить регулярний моніторинг сучасних соціокультурних процесів, що відбуваються в молодіжному середовищі, системні вивчення запитів, потреб молоді міста і області в інформаційно-бібліотечних послугах.

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

22. Основними напрямками діяльності є:

1) популяризація книги та читання серед юнацтва, як важливої складової у її гармонійному інтелектуальному розвитку;

2) формування універсального за змістом та видами носіїв інформації фонду документів відповідно до складу користувачів та їх запитів;

3) формування системи довідково-бібліографічного апарату, в тому числі в електронному вигляді, що є навігатором в документних ресурсах;

4) сприяння вільній орієнтації юнацтва в інформаційних потоках та прищеплення навичок самостійного користування ними;

5) співпраця з навчальними та іншими закладами з реалізації комплексних цільових програм спрямованих на формування основ читацької і інформаційної культури, надання допомоги у зміцненні та здобутті нових знань;

6) акцентування зусиль на підтримку системи освіти, інформаційний супровід навчання юнацтва;

7) популяризація серед юнацтва кращих зразків української та світової літератури і мистецтва;

8) орієнтація молоді у виборі професій, профадаптація;

9) сприяння правовій освіті юнацтва, виховання гармонійної, морально-досконалої, толерантної молоді людини;

10) допомога юнацтву у виборі дозвіллевих занять відповідно до можливостей, здібностей та інтересів, підтримка талановитої та активної молоді, сприяння реалізації її творчого потенціалу;

11) бібліотечна підтримка молоді з обмеженими фізичними можливостями.

23. Як обласний науково-методичний центр з питань бібліотечно-бібліографічного обслуговування юнацтва Бібліотека:

1) надає практичну і консультативну допомогу бібліотекам області;

2) здійснює аналіз і методичний моніторинг стану, тенденцій і особливостей діяльності бібліотек області з обслуговування юнацтва;

3) виявляє, узагальнює й розповсюджує професійні знання та напрацьовані бібліотечні технології для удосконалення діяльності всієї вертикалі бібліотечної мережі області, що обслуговує юнацтво;

4) готує та видає методичні рекомендації, поради, бібліографічні посібники для працівників юнацьких структурних підрозділів області та бібліотек навчальних закладів – партнерів Бібліотеки.

МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

24. Майно Бібліотеки складають основні та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі комунального закладу.

25. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області, власником якої від імені територіальних громад є Засновник.

26. Майно належить Бібліотеці на праві оперативного управління і закріплено за нею відповідно до договору на закріплення майна.

Здійснюючи право оперативного управління, Бібліотека користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству України та Статутом.

27. Відносини між Бібліотекою і Засновником у частині володіння, користування та розпорядження майном регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

28. Відчуження майна Бібліотеки (списання, передача тощо) та проведення інших майнових операцій щодо володіння та розпорядження об'єктами права комунальної власності здійснюється згідно з особливостями та вимогами чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

29. Джерелами формування майна Бібліотеки є:

- 1) майно, передане Засновником;
- 2) доходи одержані від реалізації товарів, продукції, робіт та послуг, іншої господарської діяльності;
- 3) орендна плата;
- 4) капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- 5) безоплатні або благодійні внески коштів і майна юридичних та фізичних осіб;
- 6) інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

30. Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) майна, переданого Засновником і закріпленого за Бібліотекою на праві оперативного управління, несе Бібліотека.

31. Збитки, завдані Бібліотеці внаслідок порушення її прав громадянами або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

32. Майно Бібліотеки підлягає страхуванню у запровадженому законом порядку.

33. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Бібліотека самостійно обирає форми його організації, які передбачені Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

34. Бібліотека самостійно:

- 1) затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової

інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;

2) визначає свою облікову політику;

3) розробляє систему і форму внутрішньогосподарського обліку, звітності і контролю господарських операцій.

35. Бібліотека самостійно розробляє кошторис, штатний розпис, структуру, річний план асигнувань і подає їх на затвердження Управлінню.

36. Заклад здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів про що звітує перед Управлінням.

37. Бібліотека є неприбутковим закладом, що утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Головним розпорядником коштів є Управління.

38. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування, підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, внесення змін до штатних розписів проводиться наказом директора Бібліотеки відповідно до окремих положень.

39. Доходи (прибутки) Бібліотеки або їх частини не підлягають розподілу між Засновником, працівниками Бібліотеки (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та розвиток Бібліотеки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності визначених цим Статутом.

40. Невикористані у поточному році власні надходження вилученню не підлягають, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і використовуються в наступному фінансовому році виключно на здійснення статутної діяльності Бібліотеки.

41. Грошові кошти Бібліотеки зберігаються на поточних та інших рахунках в органах державної казначейської служби України або банківських установах в національній та іноземній валюті.

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА СТРУКТУРА БІБЛІОТЕКИ

42. Управління Бібліотекою здійснюється на підставі принципів розмежування прав, повноважень та відповідальності Засновника, Управління та директора Бібліотеки.

43. Управління Бібліотекою здійснюється Засновником, галузеве управління здійснюється Управлінням, безпосереднє керівництво роботою Бібліотеки здійснює директор, який несе відповідальність за результатами роботи перед Засновником, Управлінням та трудовим колективом.

Призначення на посаду директора та звільнення з посади проводиться за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу. Призначення директора Бібліотеки здійснюється на конкурсній основі у відповідності до чинного законодавства України та відповідних рішень обласної ради.

44. При призначенні директора Бібліотеки з ним укладається контракт терміном на 5 років, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки, відповідальність перед Засновником та трудовим колективом, оплата праці, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

45. Директор Бібліотеки повинен: мати вищу освіту та стаж роботи у сфері культури не менше трьох років; володіти державною мовою та здатний за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

46. Не може бути призначена на посаду директора Бібліотеки особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

3) є близькою особою або членом сім'ї керівників, які відповідно до статутних документів здійснюють управління Бібліотекою, а саме Засновника та Департаменту.

47. Директор Бібліотеки в межах наданих йому повноважень:

1) вирішує питання діяльності Бібліотеки, розробляє її структуру, штатний розпис та подає їх на затвердження Управлінню;

2) видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками та структурними підрозділами Бібліотеки;

3) представляє без доручення Бібліотеку в державних та інших органах, відповідає за результати її діяльності перед Управлінням та Засновником;

4) розпоряджається коштами Бібліотеки відповідно до чинного законодавства, цього Статуту;

5) виконує кошториси, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;

6) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Бібліотеки відповідно до чинного законодавства України;

7) забезпечує дотримання працівниками вимог з охорони праці та правил пожежної безпеки в Україні;

8) здійснює розподіл обов'язків між працівниками;

9) вживає заходів щодо заохочень та дисциплінарних стягнень;

10) контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни в Бібліотеці;

11) разом із профспілковим комітетом подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір;

12) звітує перед Засновником та Управлінням про виконану роботу не рідше одного разу на рік.

48. Директор разом з головним бухгалтером Бібліотеки несуть персональну відповідальність за дотримання порядку і достовірність відомостей щодо обліку та звітності відповідно до чинного законодавства

України.

49. В Бібліотеці створюються рада при директорі та методична рада, які діють згідно з положеннями про них.

ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА

50. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- 1) затвердження Статуту Бібліотеки, змін та доповнень до нього;
- 2) здійснення контролю за додержанням вимог Статуту і прийняття рішення у зв'язку з їх порушенням;
- 3) прийняття рішень щодо відчуження майна, переданого Бібліотеці;
- 4) здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Бібліотеки;
- 5) призначення та звільнення керівника Бібліотеки, заслуховування його звітів;
- 6) створення, ліквідація та реорганізація Бібліотеки;
- 7) здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.

51. Засновник може уповноважити іншу особу затверджувати та підписувати Статут Бібліотеки, зміни та доповнення до нього.

52. Засновник має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансової і господарської діяльності Бібліотеки.

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

53. Трудовий колектив Бібліотеки складається з осіб, які своєю працею беруть участь в діяльності Бібліотеки на основі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівників з Бібліотекою.

54. Працівники Бібліотеки в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків та пенсійному забезпеченню відповідно до чинного законодавства України.

55. Повноваження трудового колективу Бібліотеки здійснюються загальними зборами, які скликаються по мірі необхідності, але не рідше, ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше, ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

56. Загальні збори трудового колективу:

- 1) розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення, або відхилення цього проекту;
- 2) розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- 3) визначають і затверджують перелік та порядок надання працівникам Бібліотеки соціальних пільг із фондів Бібліотеки;
- 4) беруть участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, порушують клопотання щодо заохочення працівників.

57. Колективний договір укладається між директором з однієї сторони, і уповноваженим органом трудового колективу, з другої сторони. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини, питання оплати праці, соціальні та трудові гарантії трудового колективу з адміністрацією Бібліотеки.

58. Трудовий розпорядок в Бібліотеці визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які затверджуються трудовим колективом за поданням директора і уповноваженого органу трудового колективу на основі Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій.

59. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

60. Сторони, які уклали колективний договір, не менше одного разу на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

61. Припинення діяльності Бібліотеки відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), або ліквідації та проводиться відповідно до рішення Засновника за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, згідно з порядком, передбаченим законодавчими актами України, або за рішенням суду.

62. При реорганізації або ліквідації Бібліотеки звільненим працівникам гарантується додержання прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

63. У разі припинення діяльності Бібліотеки майно та кошти, що перебувають у її користуванні або розпорядженні, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

64. Ліквідація Бібліотеки вважається завершеною, а комунальний заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ, ДОПОВНЕННЯ І ЗМІНИ ДО НЬОГО

65. Статут Бібліотеки погоджується Управлінням, затверджується Засновником або уповноваженою ним особою, та реєструється відповідно до норм чинного законодавства України.

66. Бібліотека має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до нього. При цьому вони повинні бути погоджені Управлінням, затверджені Засновником або уповноваженою ним особою, та зареєстровані у

встановленому законодавством порядку.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

67. З питань, що не врегульовані Статутом, Бібліотека керується чинним законодавством України.

68. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

69. Якщо одне із положень Статуту, в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту за поданням Бібліотеки.

70. Усі інші питання діяльності Бібліотеки регулюються чинним законодавством України.

Керівник секретаріату

Б. ПАНИЩЕВ

ПОГОДЖЕНО

в.о. начальника Управління
культури та охорони
культурної спадщини
Черкаської області державної
адміністрації



П'ЯТ
р.

ІНСТРУКЦІЯ

...не втрачає своєї юридичної сили, якщо не вказано інше в акті ...

[Handwritten signature]

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою	аркушів
Начальник відділу обліку та використання майна управління майном Черкаської обласної ради	Дудік Н. Д.
Заступник начальника виконавчого апарату	

