Додаток

до рішення обласної ради

від №

**С Т А Т У Т**

**ОБЛАСНОЇ БІБЛІОТЕКИ ДЛЯ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА**

**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**Житомир – 2022**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації діяльності Обласної бібліотеки для дітей та юнацтва Житомирської обласної ради (далі – Бібліотека). Бібліотека є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області.
   2. Управління Бібліотекою здійснює Житомирська обласна рада, яка представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області та уповноважений нею орган.
   3. Бібліотека здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, Закону України «Про культуру», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», нормативних актів культури та інформаційної політики України, норм податкового законодавства України, рішень Житомирської обласної ради, розпоряджень Житомирської обласної державної адміністрації та цього Статуту.
   4. Бібліотека набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.
   5. За своїм правовим статусом Бібліотека є комунальним закладом та фінансується з обласного бюджету.
   6. Бібліотека самостійно відповідає за свої зобов’язання відповідно до чинного законодавства України. Бібліотека не відповідає за зобов’язання Власника, а Власник не відповідає за зобов’язання Бібліотеки.
   7. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов’язання Бібліотеки. Бібліотека не відповідає за зобов’язання держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.
   8. У межах своєї Статутної діяльності та положень даного Статуту Бібліотека має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у господарських, адміністративних та третейських судах.
   9. Бібліотека є закладом єдиної мережі бібліотек області, що обслуговують дітей та юнацтво, яка виконує функції наукового, методичного та координаційного центру, центру доступу громади до інформації.
   10. Бібліотека за значенням – обласна; за змістом бібліотечних фондів – універсальна; за призначенням – для дітей та юнацтва.
   11. Повне найменування Бібліотеки: Обласна бібліотека для дітей та юнацтва Житомирської обласної ради; скорочене: Житомирська обласна бібліотека для дітей та юнацтва.
   12. Юридична адреса Бібліотеки: 10008, місто Житомир, вулиця Пушкінська, будинок 36.
2. **ПРАВОВИЙ СТАТУС БІБЛІОТЕКИ**
   1. Організаційно-правова форма Бібліотеки - бюджетний та неприбутковий комунальний заклад, що заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області.
   2. Бібліотека створена відповідно до соціально-економічних, національних та культурно-освітніх потреб області рішенням сесії Житомирської обласної ради. Засновником Бібліотеки виступає Житомирська обласна рада (рішення Житомирської обласної ради \_\_\_\_\_ скликання від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_).
   3. Бібліотека діє на основі цього Статуту, який розроблено згідно з законодавчими актами, що регламентують бібліотечну діяльність в Україні.
   4. У межах, визначених рішенням обласної ради та відповідно до законодавства України, Бібліотека підпорядкована управлінню культури та туризму обласної державної адміністрації.
   5. Управління культури та туризму облдержадміністрації у разі потреби вирішує питання надання додаткових або інших приміщень, капітального ремонту будівлі, а також спорудження нового приміщення Бібліотеки за погодженням з обласною радою.
   6. Бібліотека належить до Переліку базової мережі закладів культури місцевого рівня, які формуються на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України «Про культуру»).
   7. Реєстрація Бібліотеки проводиться за місцем знаходження (м. Житомир) з присвоєнням реєстраційного номеру-коду.
   8. Бібліотека має статус юридичної особи, свою печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом та може відкривати рахунки у головному управлінні Державної казначейської служби України в Житомирській області.
   9. Внесення змін у назву Бібліотеки узгоджується із Засновником, а Статут підлягає перереєстрації.
   10. Бібліотека може бути асоційованим членом громадських об’єднань.
   11. Бібліотека утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
3. **МЕТА ТА ОБОВ’ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ**
   1. Бібліотека, як спеціалізована установа, виконує роль головної бібліотеки області з питань бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування дітей та юнацтва, є культурним, документно-комунікативним, дозвіллєвим та науково-методичним координаційним центром з цих проблем для всіх бібліотек області, незалежно від їх відомчої підпорядкованості.
   2. Бібліотека:

- забезпечує доступ дітей та юнацтва до всіх інформаційно-документних ресурсів, що містяться у бібліотечних фондах, до інших джерел інформації, детальне вивчення читацьких потреб і запитів у всій різноманітності соціальних, регіональних і національно-культурних поглядів, створення і розповсюдження нових бібліотечно-бібліографічних послуг для цієї вікової категорії та їх керівників у т. ч. за допомогою світових комунікаційних комп’ютерних мереж;

- у координації з іншими бібліотеками м. Житомира та області, формує універсальний за складом бібліотечний фонд для дітей та юнацтва з урахуванням пріоритетів держави. З максимальною повнотою збирає краєзнавчу літературу, комплектує бібліотечний фонд документами з усіх галузей знань відповідно до вікових, інформаційних, освітніх, культурних потреб дітей та юнацтва з урахуванням соціально–економічних, географічних і демографічних особливостей області;

- організовує поповнення бібліотечного фонду книгами, періодичними, аудіовізуальними, електронними виданнями, інформаційними матеріалами з проблем дитинства та молоді;

- веде облік, науково обробляє і систематизує всі види документів, які надійшли до Бібліотеки, розкриває їх за допомогою довідково-інформаційного апарату бібліотеки;

- забезпечує належні матеріально-технічні умови для збереження і використання фондів;

- веде книгообмін з бібліотеками України та зарубіжних держав, отримує літературу в дар;

- здійснює вилучення (списання) з бібліотечних фондів документів з різних причин у порядку, визначеному спеціальними інструкціями Державної казначейської служби України та Міністерства культури та інформаційної політики України;

- забезпечує загальнодоступність до бібліотечних фондів і безкоштовне надання основних видів бібліотечних послуг;

- відповідно до Типових правил користування бібліотеками в Україні розробляє і встановлює правила користування Бібліотекою;

- розвиває дозвіллєві форми роботи і організовує роботу клубів за інтересами, літературно-мистецьких об'єднань, проводить презентації книг, читацькі конференції тощо;

- реалізує повне й оперативне задоволення конкретних інформаційних потреб освітніх, культурно-просвітницьких, громадських установ та організацій, що працюють з дітьми та молоддю;

- сприяє формуванню і розвитку читацьких інтересів та запитів дітей та юнацтва, веде роботу з виховання інформаційної культури читання, сприяє оволодінню ними бібліотечно-бібліографічних знань;

- надає додаткові (сервісні) послуги, враховуючи запити користувачів і свої можливості, на платній основі згідно чинного законодавства.

- здійснює науково-дослідну роботу з питань бібліотечного обслуговування дітей та юнацтва, впроваджує результати наукових досліджень та інновацій в практику роботи бібліотек області;

- координує діяльність бібліотек всіх відомств і систем області з проблем дитинства, молодіжних проблем, надає їм методичну допомогу, аналізує стан бібліотечного обслуговування дітей та юнацтва і прогнозує його розвиток;

- організовує підвищення кваліфікації бібліотекарів області, що обслуговують дітей та юнацтва, проводить заходи щодо підвищення фахової майстерності бібліотечних працівників;

- проводить самостійно і спільно з іншими установами локальні дослідження з питань бібліотечно-бібліографічного обслуговування дітей та юнацтва, бере участь у загальнодержавних, обласних дослідженнях у галузі бібліотекознавства у межах компетенції, впроваджує їх результати в практику роботи бібліотек області, видає за їх результатами інформаційно-методичні матеріали;

- впроваджує комп’ютеризацію і автоматизацію бібліотечних процесів;

- бере участь у межах компетенції у розробці та реалізації державних та регіональних програм та програм розвитку бібліотечної справи, створенні інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів обміну даних;

- здійснює професійну діяльність у сфері надання соціальних послуг;

- подає на розгляд органів культури і міжвідомчих комісій пропозиції з покращення роботи з дітьми та юнацтвом.

1. **БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**
   1. Формами бібліотечного обслуговування є: абонементи, читальні зали, міжбібліотечний абонемент, дистанційне обслуговування користувачів засобами телекомунікації.
   2. Користувачами бібліотечних послуг є: юридичні та фізичні особи міста і області, зарубіжних країн та особи без громадянства, діти та юнацтво, а також особи, які працюють з дітьми та молоддю.
   3. Користувачі зобов’язані дотримуватись «Правил користування Житомирською обласною бібліотекою для дітей та юнацтва».
2. **УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ**
   1. Органом управління Бібліотекою є Житомирська обласна рада і уповноважений нею орган.
      1. До компетенції управління Житомирської обласної ради належить: затвердження та внесення змін до Статуту Бібліотеки, прийняття рішень про відчуження майна, надання майна у позику, заставу, оренду; прийняття рішень про припинення діяльності Бібліотеки, її ліквідацію, затвердження ліквідаційного балансу.
      2. До компетенції уповноваженого органу управління Бібліотекою належить: здійснення відповідно до законодавства управління і контролю у сфері бібліотечної справи, сприяння зміцненню матеріально-технічної бази закладу, здійснення контролю за дотриманням фінансової дисципліни, сприяння забезпеченню соціального захисту працівників закладу, погодження штатів Бібліотеки, звітів про їх виконання, затвердження кошторису витрат Бібліотеки, здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.
   2. Керівництво Бібліотекою здійснює директор.
   3. Директор призначається та звільняється з посади Власником або уповноваженим органом шляхом укладання контракту.
   4. Директор здійснює функції щодо керівництва Бібліотекою на підставі контракту, в порядку, встановленому рішенням Житомирської обласної ради.
      1. У контракті визначається строк найму, права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.
      2. На посаду директора призначається особа, що відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим чинним законодавством України для даної посади.
      3. Директор у своїй роботі керується чинним законодавством України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Житомирської обласної ради, розпорядженнями Житомирської обласної державної адміністрації, цим Статутом.
      4. Директор вирішує усі питання діяльності Бібліотеки з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.
   5. Відповідно до своєї компетенції директор Бібліотеки:
      1. Несе персональну відповідальність за фінансово-господарську, бібліотечну діяльність бібліотеки, порушення законодавства України, вчиненим особисто.
      2. У межах своєї компетенції Директор видає накази, розпорядження, обов’язкові для виконання усіма працівниками Бібліотеки та здійснює контроль за їх виконанням.
      3. Укладає договори та угоди, які пов’язані з діяльністю Бібліотеки.
      4. Видає довіреності на представництво та захист інтересів у суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності Бібліотеки.
      5. Відкриває в органах державного казначейства рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності Бібліотеки.
      6. Має право першого підпису на фінансових документах.
      7. Розпоряджається коштами та майном Бібліотеки відповідно до чинного законодавства України та Статуту.
      8. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Бібліотеки згідно з чинним законодавством України.
      9. Затверджує Положення про структурні підрозділи Бібліотеки, Посадові інструкції та інші необхідні документи. Встановлює ступінь відповідальності заступників директора, керівників структурних підрозділів окремих ділянок діяльності Бібліотеки.
      10. Веде переговори щодо укладення Колективного договору, укладає Колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання.
      11. Накладає дисциплінарні стягнення на працівників Бібліотеки. Встановлює працівникам закладу конкретні розміри посадових окладів та доплат, надбавок до них, надає працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення. Затверджує порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.
      12. Організовує проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Бібліотеки згідно вимог Кодексу законів про працю України.
      13. Створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
      14. Несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, списання майна та втрати у будь-якій формі майна Бібліотеки.
      15. Несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Бібліотеки.
      16. Забезпечує виконання норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.
      17. Керує групою з наукової роботи, здійснює науково-організаційну діяльність, спрямовує методичне, організаційне забезпечення та координацію науково-методичної роботи, проводить та бере участь у дослідженнях.
      18. Вчиняє інші дії в порядку та межах, встановлених законодавством України.
   6. Директор підзвітний Житомирській обласній раді та уповноваженому нею органу.
   7. Директор діє від імені Бібліотеки, без доручення представляє її інтереси в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах та організаціях.
   8. Директор та головний бухгалтер Бібліотеки несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності.
   9. У разі відсутності Директора його обов’язки виконує заступник або інша особа, призначена Власником, або уповноваженим ним органом.
   10. У своїй діяльності Директор Бібліотеки забезпечує:
       1. Дотримання відповідних умов, передбачених чинним законодавством України щодо бібліотечної діяльності та практики, охорони праці, протипожежної безпеки, цивільної охорони населення, виконання норм та вимог щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
       2. Виконання статутної діяльності Бібліотеки.
       3. Організацію бухгалтерського обліку та контролю за фінансовою звітністю Бібліотеки.
       4. Розробку відповідно до покладених завдань, Структуру та Штатний розпис Бібліотеки та подає їх на затвердження Житомирській обласній раді або уповноваженого нею органу.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

* 1. Фінансування Бібліотеки здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та інших коштів, не заборонених законодавством.
  2. Відносини Бібліотеки з іншими підприємствами, організаціями та громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договору.
  3. Бібліотека вільна у виборі предмету договору, визначенні зобов’язань, будь-яких умов господарських взаємовідносин, що не суперечить чинному законодавству України.
  4. Бібліотека здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства України та Статуту.
  5. Доходи (прибутки) Бібліотеки або їх частина заборонено розподіляти серед Засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), органу управління та пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Бібліотеки, реалізації цілей, визначених Статутом.
  6. Розрахунки Бібліотеки за своїми зобов’язаннями здійснюються у безготівковому порядку через головне управління Державної казначейської служби України в Житомирської області.
  7. Кошти на утримання Бібліотеки, організацію та удосконалення бібліотечного обслуговування витрачаються згідно з кошторисом після його затвердження управлінням культури та туризму облдержадміністрації.

**VІІ. МАЙНО БІБЛІОТЕКИ**

* 1. Майно Бібліотеки складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відбивається у самостійному балансі Бібліотеки.
  2. Майно Бібліотеки є комунальною власністю і не підлягає приватизації, забороняється перепрофілювання Бібліотеки.
  3. Джерелами формування майна Бібліотеки є: бюджетне фінансування, безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян, інші джерела, не заборонені законодавством України.
  4. Майно, придбане за рахунок прибутків, одержаних від платних послуг, належить Бібліотеці.
  5. Бібліотека має право надавати і передавати іншим підприємствам і установам, обмінювати, надавати у тимчасове користування устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності.
  6. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Бібліотекою, здійснюється за погодженням з управлінням культури та туризму облдержадміністрації та Засновником, у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуженого майна кошти спрямовують виключно на інвестиції Бібліотеки і є комунальною власністю.
  7. Земельна ділянка, на якій розташована Бібліотека, що є у комунальній власності, передається їй у безстрокове користування відповідно до чинного законодавства.
  8. Вилучення з Бібліотеки її основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється тільки у випадках, передбачених законом України.
  9. Збитки, завдані Бібліотеці у результаті порушення її майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються Бібліотеці за рішенням суду або арбітражу.
  10. Забороняється переміщення Бібліотеки без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників та зберігання бібліотечних фондів.

**VІІІ. СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК КОЛЕКТИВУ**

* 1. Правовий, соціальний та професійний захист працівників Бібліотеки гарантує держава та місцеві органи самоврядування.
  2. На працівників Бібліотеки поширюється законодавство про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування. Бібліотека вносить відповідні кошти до державного фонду соціального страхування у розмірах, встановлених чинним законодавством.
  3. Працівники Бібліотеки мають право на допомогу по тимчасовій непрацездатності, інші види забезпечення по соціальному страхуванню.
  4. Бібліотека створює безпечні умови праці для своїх працівників.

**IX. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

* 1. Бібліотека має право брати участь у зовнішньоекономічній діяльності:
* встановлювати ділові контакти в Україні та за її межами;
* співпрацювати з іноземними фірмами, організаціями, їх представництвами, іноземними громадянами;
* проводити міжнародний книгообмін, виставки, ярмарки, фестивалі, заходи, пов’язані з бібліотечною діяльністю;
* відряджати за кордон спеціалістів для встановлення контактів, укладення договорів, обміну досвідом роботи, стажування, тощо.

**X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ**

* 1. Бібліотека може бути реорганізована та ліквідована лише за рішенням Засновника за погодженням з Міністерством культури та інформаційної політики України відповідно до Законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру».
  2. При ліквідації Бібліотеки або її окремих структурних підрозділів, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.
  3. Бібліотека вважається ліквідованою з моменту виключення її з державного реєстру України.
  4. У разі припинення діяльності Бібліотеки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

**XІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ**

* 1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Житомирської обласної ради.
  2. Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.