

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Житомирської міської ради

14.06.2021 № 168

Житомирський міський голова

Сергій СУХОМЛИН



СТАТУТ  
комунального закладу  
«Міські публічні бібліотеки»  
Житомирської міської ради  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Житомир  
2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Міські публічні бібліотеки» Житомирської міської ради (далі - Заклад) створений і діє у відповідності до вимог Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», чинного законодавства України.

1.2. Заклад заснований на власності Житомирської міської об'єднаної територіальної громади. Засновником Закладу є Житомирська міська рада (далі - Засновник). Заклад є юридичною особою, який фінансується з бюджету міської територіальної громади.

1.3 Заклад користується правом юридичної особи, має самостійний баланс і рахунки відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у місті Житомир Житомирської області, має свій штамп із зазначенням повного найменування, круглу печатку.

1.4 Заклад підпорядкований виконавчому органу Житомирської міської ради - управлінню культури Житомирської міської ради (далі - Орган управління) в межах повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру» та цим Статутом.

1.5 Повне найменування закладу: Комунальний заклад «Міські публічні бібліотеки» Житомирської міської ради.

1.6 Скорочене найменування закладу: КЗ «МПБ»ЖМР.

1.7 Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у відповідності з чинним законодавством України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника; Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

1.8 Заклад має право укладати договори, набувати майнові і особисті немайнові права, виконувати зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.9 Юридична адреса Закладу: 10001, м. Житомир, вул. Добровольчих батальйонів, 3.

1.10 Структурними підрозділами Закладу є:

- центральна міська бібліотека ім. В. Земляка  
10001, м. Житомир, вул. Добровольчих батальйонів, 3;
- бібліотека-філіал №1  
10014, м. Житомир, вул. Київська, 36;
- бібліотека-філіал №2  
10006, м. Житомир, вул. Святого Йоана Павла II, 3;
- бібліотека-філіал №3  
10029, м. Житомир, вул. Хлібна, 29;
- бібліотека-філіал №4  
10002 м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 66/30;
- бібліотека-філіал №5  
10028 м. Житомир, вул. Вільський шлях, 265;
- бібліотека-філіал №8

- 10004, м. Житомир, вул. Офіцерська, 1;  
- бібліотека-філіал №10  
10014, м. Житомир, вул. Дмитра Донцова, 7;  
- бібліотека-філіал №11  
10020, м. Житомир, вул. Олександра Клосовського, 10;  
- бібліотека-філіал №12  
10002 м. Житомир, Смолянський майдан, 1/124;  
- бібліотека-філіал № 13  
10025, м. Житомир, вул. Космонавтів, 14;  
- бібліотека-філіал №14  
10024, м. Житомир, вул. Шевченка, 102;  
- бібліотека-філіал №16  
10003, м. Житомир, вул. Чехова, 4;  
бібліотека-філіал села Вереси  
12401, село Вереси, вул. Покровська, 16.

1.11 Структурні підрозділи, перераховані в пункті 1.10 не є юридичними особами.

## 2. ПРЕДМЕТ І МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Закладу є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках та надаються у тимчасове користування громадян.

2.2 Предметом діяльності Закладу є популяризація та промоція книги і читання у контексті провадження соціокультурної діяльності бібліотеки, підвищення рівня читацької активності та розвиток компетенцій як одного з визначальних факторів розвитку особистості.

2.3 Завданням діяльності Закладу є реалізація основних функцій бібліотеки:

- культурно-творчої із забезпеченням доступу до культурного продукту, створення умов для творчого розвитку особистості, у т. ч. формування та розвиток навичок читання у дітей молодшого та середнього шкільного віку через популяризацію здобутків мистецтва, науки, техніки і інновацій, сприяння розвитку культурного діалогу та різноманіття як одного з найважливіших чинників сталого розвитку держави, розвиток креативних індустрій на базі бібліотек Житомирської міської об'єднаної територіальної громади;
- освітньо-інформаційної (надання підтримки формальній і неформальній освіті, а також провадження краєзнавчої діяльності, спрямованої на збереження нематеріальної культурної спадщини, історії Житомирщини);
- дозвілєвої (організація змістовного та креативного культурного дозвілля для широкого кола користувачів);
- соціоінтеграційної (сприяння формуванню навичок комп'ютерної та інформаційної грамотності населення, підтримка інклюзивної освіти як засобу соціальної адаптації та інтеграції у суспільне життя людей з обмеженими

можливостями).

2.4 Поряд з основними видами діяльності Заклад має право, для покращення обслуговування користувачів, надавати платні послуги, що відповідає основним завданням роботи Закладу і користуються попитом у населення, згідно з чинним законодавством України.

Виконання видів діяльності, для яких необхідно одержання дозволу (ліцензії), здійснюється Закладом після одержання відповідного дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

### 3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

3.1 Управління здійснюється відповідно до Статуту, на основі поєднання прав власника і принципів самоврядування трудового колективу.

3.2 До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Закладу, внесення змін та доповнень до нього;
- прийняття рішення про створення філіалів, відокремлених структурних підрозділів Закладу;
- встановлення порядку відчуження та списання майна Закладу;
- прийняття рішення про припинення Закладу.

3.3 До повноважень виконавчого комітету Житомирської міської ради відноситься:

- надання дозволів на передачу з балансу майна;
- заслуховування звітів про роботу керівника Закладу.

3.4. До повноважень Органу управління відноситься:

- затвердження штатного розпису Закладу;
- оголошення та проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
- контроль за використанням бюджетних коштів та надходженням коштів від наданих платних послуг;
- інші повноваження, що визначені Положенням про Орган управління.

3.5 Керівництво Закладом здійснюється керівником (директором), який призначається на посаду міським головою. На підставі подання Органу управління з керівником закладу укладається контракт у випадках, передбачених законами України.

Директор Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

3.6. Права та обов'язки директора:

- діє без довіреності від імені Закладу;
- розпоряджається майном Закладу в установленому законом порядку;
- укладає договори з урахуванням положень цього Статуту;
- відкриває рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у місті Житомир Житомирської області,
- організовує виконання рішень Засновника або уповноваженого ним органу;

- затверджує нормативні документи, що регламентують розпорядок роботи установи;
- видає накази і розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
- призначає та звільняє працівників з урахуванням цього Статуту;
- здійснює заохочення працівників, накладає і знімає дисциплінарні стягнення;
- відбуває у відрядження та у відпустку за розпорядженням міського голови;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, встановлює ступінь відповідальності керівників підрозділів Закладу;
- несе кримінальну, цивільно-правову, адміністративну та дисциплінарну відповідальність відповідно до законодавства України.

3.7 У випадку відсутності директора Закладу його обов'язки виконує особа, призначена в установленому законом порядку.

3.8 Заступники керівника, головний бухгалтер призначаються директором Закладу за погодженням з Органом управління.

3.9 Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності.

3.10 Повноваження трудового колективу Закладу здійснюється безпосередньо загальними зборами (конференцією) трудового колективу відповідно до чинного законодавства України.

3.11 Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі відповідно до чинного законодавства.

#### 4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

##### 4.1 Права Закладу:

- самостійне планування своєї діяльності, визначення стратегії і основних напрямків свого розвитку;
- самостійне, крім випадків, передбачених цим Статутом та законодавством України, укладання договорів для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України;
- передача з дозволу виконавчого комітету Житомирської міської ради майна, що перебуває на праві оперативного управління Закладу, з балансу Закладу на баланс інших юридичних осіб, засновником яких є Житомирська міська рада;
- формує структуру Закладу, що затверджується Органом управління, у віданні якого знаходиться Заклад.

##### 4.2 Обов'язки Закладу:

- забезпечення своєчасної сплати податків і інших відрахувань відповідно до чинного законодавства України за результатами своєї діяльності;
- будівництво, реконструкція, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння і введення в дію придбаного обладнання та техніки;
- оперативна діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності;

- створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснення заходів з удосконалення системи оплати праці працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості, як у результатах власної праці, так і в загальних підсумках роботи Закладу;
- дотримання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

## 5. УТВОРЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА

5.1 Майно Закладу становлять основні фонди, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

5.2 Засновник передає на баланс Закладу основні засоби та інші матеріальні цінності відповідно до чинного законодавства.

5.3 Майно, що є власністю міської об'єднаної територіальної громади та закріплене за Закладом, належить йому на праві оперативного управління, Заклад володіє та користується зазначеним майном. Заклад має право відчужувати або розпоряджатися в інший спосіб закріпленим за ним майном лише з дозволу Житомирської міської ради в порядку, встановленому законодавством України. Заклад не має права безоплатно передавати у власність належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам.

5.4 Джерелами надходження коштів є: кошти бюджету Житомирської міської територіальної громади, кошти від надходження плати за послуги, що надаються Закладом та інші джерела власних надходжень, передбачених чинним законодавством України.

5.5 Заклад здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України. Заклад має право оформляти земельні ділянки у встановленому законом порядку.

5.6. Головним розпорядником коштів є Орган управління. Заклад є розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня, забезпечує суворе дотримання фінансово - бюджетної дисципліни та економію бюджетних коштів.

5.7 Списання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, здійснюється в порядку, встановленому Засновником.

## 6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1 Заклад самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку.

6.2 Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність.

6.3 Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю власника чи уповноваженого ним органу відповідно до Статуту закладу, колективного договору та законодавчих актів України.

6.4 Заклад самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до вимог чинного законодавства України.

6.5 Втручання в діяльність Закладу з боку органів державної влади, підприємств, установ, організацій, політичних партій і рухів не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України та цим Статутом.

6.6 Відносини Закладу з іншими підприємствами, організаціями, установами та громадянами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються за договорами.

## 7. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

7.1 Заклад припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, - за рішенням суду.

7.2 Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

7.3 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику.

7.4 При припиненні діяльності Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.5 Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

7.6 Майно Закладу, що залишилося після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовуються за рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради та Засновника у відповідності до повноважень.

Міський голова

  
Сергій СУХОМЛИН

Прошиито, пронумеровано та скріплено печаткою ( с/м ) арк.

Начальник  
управління культури  
міської ради

Дата

07.08.21



Глона Колодій

4