



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

22 грудня 2016 року № 35
Миколаїв

Про перейменування обласної
наукової медичної бібліотеки
та внесення змін до її Статуту

Десята сесія
сьомого скликання

Відповідно до частини другої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», згідно з рішенням обласної ради від 26 жовтня 2000 року № 16 «Про управління майном спільної власності територіальних громад Миколаївської області» (зі змінами, внесеними рішеннями обласної ради від 24 червня 2011 року № 11, від 26 червня 2012 року № 33), з метою приведення Статуту обласної наукової медичної бібліотеки у відповідність з вимогами чинного законодавства обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати обласну наукову медичну бібліотеку в обласну наукову медичну бібліотеку Миколаївської обласної ради.
2. Внести зміни до Статуту обласної наукової медичної бібліотеки, затвердженого рішенням обласної ради від 07 вересня 2012 року № 15, виклавши його у новій редакції, що додається.
3. Обласній науковій медичній бібліотеці (Оришакі) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до Статуту обласної наукової медичної бібліотеки в установленому чинним законодавством порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, розвитку зон відпочинку та туризму.

Голова обласної ради

В.В.Москаленко

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Миколаївської

обласної ради

22 грудня 2016 року № 35

Голова обласної ради

_____В.В. Москаленко

С Т А Т У Т

обласної наукової медичної бібліотеки

Миколаївської обласної ради

(Нова редакція)

м.Миколаїв

2016 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обласна наукова медична бібліотека Миколаївської обласної ради (далі – Заклад) є бюджетним закладом культури, заснованим на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Власник).

Орган управління Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління майном).

1.2. Заклад є правонаступником усіх прав та обов'язків обласної наукової медичної бібліотеки.

1.3. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, законів України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Власника, розпоряджень Органу управління майном та цього Статуту.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Закладу:

повне: обласна наукова медична бібліотека Миколаївської обласної ради;

скорочене: ОНМБ.

2.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Озерна, 12, м. Миколаїв, Україна, 54058.

Розділ 3. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ

3.1. Заклад створений з метою:

інформаційно-методичного забезпечення медичних працівників області, підвищення їх професійного, культурного і загальноосвітнього рівня, своєчасного забезпечення лікувальних установ, організацій і медичних працівників інформацією з питань медицини та охорони здоров'я та пропаганди нових матеріалів у лікувально-профілактичних закладах.

3.2. Завданнями Закладу є:

формування документального фонду відповідно до потреб читачів у бібліотечних ресурсах бібліотеки, зокрема: вивчення складу фондів та їх використання, замовлення літератури згідно з профілем бібліотеки, наукова і технічна обробка літератури та її облік, вилучення з фондів документів, що не використовуються; забезпечення збереження фонду бібліотеки;

розкриття змісту своїх документальних ресурсів за допомогою довідково-бібліографічного апарату, до складу якого входять: довідково-бібліографічні фонди – системна сукупність енциклопедій, довідників, словників, покажчиків галузево-тематичного характеру; система каталогів і картотек, обов'язковим мінімумом якої є обліковий, алфавітний, систематичний та предметний каталоги, картотека персоналій, краєзнавча картотека;

здійснення загальнодоступного безкоштовного обслуговування читачів у межах функцій публічних бібліотек, крім документів, придбаних за кошти, одержані від господарської діяльності;

пропагування медичної літератури серед працівників охорони здоров'я області;

здійснення координації діяльності медичних бібліотек області та надання їм консультативної і практичної допомоги;

3.3. Види діяльності, що потребують відповідних дозволів та ліцензування, здійснюються Закладом після отримання необхідних документів відповідно до чинного законодавства.

3.4. Захист персональних даних здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів.

Розділ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад є юридичною особою. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в органах державного казначейства та установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, кутовий штамп і бланки зі своїм найменуванням.

4.3. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

4.4. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління майном.

Розділ 5. МАЙНО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу (далі - майно).

Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном, закріпленим за ним Власником або Органом управління майном, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Власником або Органом управління майном;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належить до основних фондів, Заклад має право лише у порядку, встановленому Власником.

5.4. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, встановленому Власником.

5.5. Списання з балансу неповністю амортизованих основних фондів, первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у визначеному Власником порядку.

5.6. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном.

5.7. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами та органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством порядку.

5.8. Орган управління майном здійснює контроль за ефективністю використання і збереження майна Закладу та інші функції у межах, визначених нормативно-правовими актами.

Розділ 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад має право:

здійснювати свою діяльність відповідно до Конституції, законів України та Статуту;

визначати стратегію та основні напрями свого розвитку, здійснювати діяльність, у тому числі господарську, на основі розроблених планів, планувати свою культурно-освітню, науково-дослідну та поточну діяльність;

бути орендодавцем та/або орендарем майна, необхідного для забезпечення діяльності Закладу, в порядку і випадках, установлених чинним законодавством та цим Статутом.

за рахунок коштів Власника, власних надходжень закуповувати медичну літературу, обладнання, матеріали, комплектуючі вироби, технічну документацію, різні послуги, що необхідні для розвитку власної матеріально-технічної бази відповідно до чинного законодавства;

визначати джерела комплектування бібліотечних фондів, здійснювати закупівлю документів, одержувати їх як дарунки від громадян та організацій, вилучати та реалізовувати документи відповідно до чинного законодавства;

встановлювати Правила користування бібліотекою на основі Типових правил та строки зберігання бібліотечних фондів;

надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України, та встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

отримувати компенсацію шкоди, заподіяної користувачами бібліотеки, у визначених законодавством видах і розмірах;

одержувати добровільні благодійні внески та пожертвування від юридичних і фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства України;

організовувати і проводити підвищення кваліфікації працівників бібліотеки у вигляді стажувань та навчальних практик відповідно до чинного законодавства України;

брати участь в асоціаціях та інших об'єднаннях на добровільних засадах відповідно до чинного законодавства та з урахуванням вимог цього Статуту;

укладати та виконувати усі передбачені законодавством види договорів, угод, контрактів та інших юридичних актів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

6.2. Заклад зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджету та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, здійснювати капітальний та поточний ремонт основних фондів;

нести відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України під час користування відведеною земельною ділянкою;

дотримуватися відповідних стандартів, норм та правил, установлених у галузі бібліотечної справи;

здійснювати заходи із удосконалення організації роботи Закладу та його матеріально-технічного забезпечення;

створювати належні умови для роботи персоналу, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

своєчасно інформувати користувачів про зміни у режимі роботи бібліотеки, правилах користування, переліку, порядку надання і вартості послуг тощо;

забезпечувати економне, раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх інтереси тільки з науковою метою та у знеособленому вигляді (для статистичної звітності, соціологічних досліджень), а в інших випадках – за їх згодою;

дотримуватися Кодексу етики бібліотекаря і культури обслуговування користувачів;

виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

Розділ 7. ГОСПОДАРСЬКА, ФІНАНСОВА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Заклад є неприбутковою юридичною особою (закладом).

7.2. Заклад фінансується за рахунок обласного бюджету, у тому числі, власних надходжень, добровільних внесків підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, громадських організацій та фізичних осіб.

7.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини Власнику, членам Власника, працівникам (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим пов'язаним із ними особам.

7.4. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізацію мети, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.5. Головною формою планування та організації діяльності Закладу є власні поточні і перспективні плани.

7.6. Заклад здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань та на основі оперативного управління майном.

7.7. Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством України.

7.8. Заклад здійснює оплату праці у межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору.

7.9. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати.

7.10. Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України, розмірів посадових окладів та затвердженого штатного розпису.

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

7.12. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюється відповідними органами у межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

7.13. Директор та головний спеціаліст з бухгалтерського обліку Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності.

Розділ 8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад має право здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до чинного законодавства України.

8.2. На добровільних засадах Заклад може входити до міжнародних асоціацій, об'єднань, організацій.

Розділ 9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника або Органу управління майном щодо господарського використання майна, участі в управлінні трудового колективу, єдиноначальності та колегіальності.

9.2. Заклад очолює директор, який призначається та звільняється з посади на підставі рішення Власника в установленому чинним законодавством України порядку. Орган управління майном укладає (припиняє, розриває) з ним контракт, у якому визначається строк його дії, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови трудових відносин.

9.3. Директор Закладу:

самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном;

діє без доручення від імені Закладу, представляє його інтереси в усіх державних органах влади, органах місцевого самоврядування, судах, на підприємствах, в установах та організаціях;

обирає форми і методи роботи, встановлює правила користування бібліотекою, розробляє технологічні інструкції в межах чинного законодавства України;

визначає структуру та штатний розпис Закладу в установленому чинним законодавством порядку, у межах, визначених граничною чисельністю та видатками на оплату праці;

здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує раціональний добір та розстановку кадрів; обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з умовами, передбаченими колективним договором, та відповідно до вимог чинного законодавства України;

видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

у межах своєї компетенції видає накази та інші обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу нормативно-розпорядчі документи, контролює їх виконання;

укладає від імені Закладу договори та угоди, пов'язані з його діяльністю;

відкриває в органах державного казначейства бюджетні (реєстраційні та спеціальні) рахунки та інші рахунки в банках, необхідні для забезпечення

діяльності Закладу, у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Статутом;

вирішує питання щодо заохочення та/або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу, затверджує їх посадові інструкції;

підписує разом із головним спеціалістом з бухгалтерського обліку зобов'язання, чеки, доручення, документи банківського та грошового характеру, бухгалтерську та статистичну звітність, що пов'язана з основною діяльністю Закладу;

несе персональну відповідальність за стан та діяльність Закладу, порушення вимог чинного законодавства України;

забезпечує:

своєчасну інформаційну підтримку та підвищення професійного, культурного і загальноосвітнього рівня медичних працівників;

лікувально-профілактичні заклади, організації та медичних працівників області інформацією з питань медицини та охорони здоров'я;

належні побутові умови в структурних підрозділах;

раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;

оновлення бібліотечного фонду Закладу;

дотримання установленого для працівників режиму роботи, часу відпочинку, правил та норм техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки;

постійно вдосконалює форми, методи взаємодії з лікувально-профілактичними закладами, виходячи з їх потреб та реальних потреб господарювання;

вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством України, Органом управління майном та цим Статутом до компетенції директора.

9.4. У разі тимчасової відсутності директора Закладу його функції виконує заступник або інша посадова особа за наказом директора.

Розділ 10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

10.1. Трудовий колектив Закладу становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору (контракту), що регулює трудові відносини між працівниками та Закладом.

10.2. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

10.3. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами (конференцією) та через його виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати будь-які органи, до складу яких не може входити директор Закладу.

Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Закладу без згоди відповідного органу колективу та урахування вимог чинного законодавства України.

10.4. До компетенції зборів (конференції) трудового колективу належать:

укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Закладу;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку, розгляд інших основних положень, які регламентують діяльність Закладу, перспективних цільових планів;

розгляд результатів роботи трудового колективу за рік.

10.5. Збори (конференції) трудового колективу Закладу проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

10.6. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів трудового колективу і адміністрації Закладу, а також питань охорони праці, соціального розвитку відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Розділ 11. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ ТА ГРОМАДЯНАМИ

11.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів в установленому чинним законодавством порядку.

11.2. Заклад може співпрацювати із закладами охорони здоров'я, підприємствами, установами, організаціями, вітчизняними та зарубіжними громадськими організаціями з метою своєчасного забезпечення лікувально-профілактичних закладів і медичних працівників інформацією з питань медицини та охорони здоров'я в установленому чинним законодавством порядку.

Розділ 12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

12.2. Ліквідація та реорганізація Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Власника за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я або суду в установленому чинним законодавством порядку.

12.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном, за дорученням Власника. Строки і порядок ліквідації закладу визначаються згідно з чинним законодавством України.

12.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

12.5. У разі реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

12.6. У разі припинення діяльності Закладу його активи мають бути передані одному або кільком неприбутковим закладам відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

12.7. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Розділ 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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