

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного комітету телебачення і
радіомовлення України

СТАТУТ

Державна наукова установа
«Книжкова палата України імені Івана Федорова»
(нова редакція)

Київ
2025



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000023B11E00D3CBDA00

Підписувач Наливайко Олег Ігорович

Дійсний з 29.10.2024 0:00:00 по 28.10.2026 23:59:59

Держкомтелерадіо



80 від 15.08.2025

Державна наукова установа "Книжкова палата України імені Івана Федорова", надалі Книжкова палата України, — державна наукова установа у сфері видавничої справи та інформаційної діяльності, заснована на державній власності і підпорядкована Державному комітету телебачення і радіомовлення України, надалі — Орган управління майном.

Книжкова палата України виконує функції:
 національного агентства України Міжнародної стандартної нумерації книг (ISBN);
 національного агентства України Міжнародної стандартної нумерації нотних видань (ISMN);
 національного центру реєстрації серіальних видань (ISSN) в Україні;
 методичного центру з впровадження в Україні Універсальної десятикової класифікації (УДК).

Розділ 1. Найменування та місцезнаходження Книжкової палати України

1.1. Найменування:

— повна назва: Державна наукова установа "Книжкова палата України імені Івана Федорова";

— скорочена назва: Книжкова палата України.

1.2. Місцезнаходження Книжкової палати України: просп. Леоніда Каденюка, 27, м. Київ, Україна, 02094.

Розділ 2. Мета і предмет діяльності Книжкової палати України

2.1. Книжкова палата України створена з метою забезпечення інтересів держави в нарощенні інтелектуального та інформаційного потенціалу, сприяння розвитку національної культури, науки, освіти, книговидавничої й бібліографічної справи; збереження обов'язкового примірника всіх видів вітчизняних видань — документальної пам'яті України.

2.2. Основними напрямками діяльності Книжкової палати України є:

2.2.1. Наукова і науково-технічна діяльність у сфері медіа, книговидавничої справи та інформаційно-бібліографічної діяльності.

2.2.2. Державна бібліографічна реєстрація та централізована каталогізація всіх без винятку видів видань, випущених в Україні.

2.2.3. Збирання та використання адміністративних даних, які характеризують динаміку та тенденції у видавничій справі.

2.2.4. Аналіз тенденцій розповсюдження видавничої продукції, вивчення книжкового ринку, його регіональних особливостей.

2.2.5. Комплектування і збереження повного і недоторканого фонду Державного архіву друку — головного сховища всіх видів видань, випущених в Україні.

2.2.6. Складання аналітичних оглядів з питань дотримання суб'єктами видавничої справи вимог чинного законодавства.

2.2.7. Розробка та обґрунтування короткострокових і довгострокових прогнозів розвитку видавничої та бібліографічної справи в Україні.

2.2.8. Наукові дослідження в галузі бібліографії, книгознавства, соціології книги та читання, консервації та реставрації документів.

2.2.9. Наукознавчі дослідження і розробка бібліометричних методів визначення пріоритетних напрямів і рівнів розвитку наукових досліджень.

2.2.10. Створення і видання поточних, кумулятивних і ретроспективних бібліографічних показників, науково-аналітичних оглядів, карток централізованої каталогізації.

2.2.11. Розробка та експлуатація бібліографічних баз даних і мереж бібліографічної інформації.

2.2.12. Обмін бібліографічною інформацією на національному і міжнародному рівнях.

2.2.13. Участь у розробленні проектів національних стандартів з питань видавничої справи.

2.2.14. Реєстрація видавців у системі ISBN, надання їм у користування номерів ISBN.

2.2.15. Реєстрація видавців у системі ISMN, надання їм у користування номерів ISMN.

2.2.16. Впровадження національного еталона УДК, підготовка, випуск і розповсюдження таблиць УДК, підтримання їх в актуальному стані, методичне забезпечення впровадження УДК в Україні.

2.2.17. Підготовка аналітичних оглядів у сфері діяльності медіа з питань дотримання законодавства, впливу на внутрішню і зовнішню політику України, виявлення в межах компетенції загроз національній безпеці в інформаційній сфері.

2.2.18. Одержання безоплатно в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, обов'язкових примірників всіх видань, випуск яких здійснюється суб'єктами видавничої справи в Україні, узагальнення відомостей про зазначені примірники, оприлюднення в медіа та надсилання їх Органу управління майном.

2.2.19. Організація та проведення наукових семінарів, конференцій, симпозіумів, лекторіїв, виставок, тренінгів.

Розділ 3. Юридичний статус Книжкової палати України

3.1. Книжкова палата України є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Книжкова палата набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Книжкова палата України є бюджетною установою, яка діє на основі й відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Органом управління майном та не ставить за мету одержання прибутку.

3.3. Повний і недоторканий фонд Державного архіву друку Книжкової палати України внесено до Державного реєстру наукових об'єктів, що становлять національне надбання.

3.4. Участь Книжкової палати України в асоціаціях, спілках та ведення інших форм спільної діяльності з організаціями, підприємствами, у тому числі закордонними, здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству України.

3.5. Книжкова палата України веде самостійний баланс, має реєстраційні та розрахункові рахунки, у тому числі в іноземній валюті, відповідно до законодавства України, печатку зі своїм найменуванням. Книжкова палата України може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

3.6. Книжкова палата України не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном.

3.7. Книжкова палата України має право укладати угоди, договори, набувати майнові та особисті немайнові права, нести майнові обов'язки, бути позивачем, відповідачем у суді, господарському суді та третейському суді.

Розділ 4. Майно і фонди Книжкової палати України

4.1. Майно Книжкової палати України становлять основні фонди та оборотні кошти, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Книжкової палати України, а також фонд Державного архіву друку.

4.2. Майно Книжкової палати України є державною власністю і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

4.3. Джерелами формування майна Книжкової палати України є:

4.3.1. Майно, передане їй Органом управління майном та бюджетні надходження.

4.3.2. Доходи, одержані від провадження наукового або науково-прикладного результату.

4.3.3. Капітальні вкладення.

4.3.4. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян.

4.3.5. Доходи, одержані від надання платних послуг.

4.3.6. Інші джерела, незаборонені законодавством України.

4.4. Книжкова палата України має право розпорядження закріпленим за нею на праві оперативного управління майном, що є у державній власності і належить до основних фондів Книжкової палати, лише з дозволу Органу управління майном.

4.5. Книжковій палаті України передаються в постійне користування земельні ділянки згідно із законодавством України.

4.6. Книжкова палата України має право здати в оренду державне майно відповідно до законодавства (крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів) підприємствам, установам, організаціям та громадянам, а також списувати об'єкти державної власності, закріплені за нею на праві оперативного управління, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.7. При виявленні об'єктів державного майна, які тимчасово не використовуються Книжковою палатою України, Орган управління майном вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

4.8. Підготовка та укладання міжнародних договорів України здійснюються за участю Органу управління майном згідно із законодавством.

4.9. Договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Книжкової палати України, укладаються за погодженням з Органом управління майном відповідно до законодавства.

4.10. Згоду на оренду державного майна Книжкової палати України і пропозиції щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна та здійснення на орендованому майні Книжкової палати України технічної політики в контексті завдань галузі, орендодавцям надає Орган управління майном.

Розділ 5. Права та обов'язки Книжкової палати України

5.1. Книжкова палата України має право:

5.1.1. Самостійно планувати роботу відповідно до основних напрямів своєї діяльності.

5.1.2. Брати участь у розробці проектів рішень та інших документів, що формуються Органом управління майном щодо її діяльності.

5.1.3. Здійснювати загально економічну діяльність з питань, що входять до її компетенції.

5.1.4. Згідно з чинним законодавством реалізовувати на внутрішньому і зовнішньому ринках майнові права на об'єкти інтелектуальної власності, що їй належать, а також використовувати різні форми зв'язку науки з практикою.

5.1.5. Реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, фіксованими державними цінами.

5.1.6. Надавати платні послуги у відповідності до законодавства, у тому числі послуги з надання міжнародних стандартних номерів ISBN, ISMN, ISSN, а також визначення шифру видання та класифікаційного індексу УДК.

5.1.7. Створювати філії, представництва, відділення, інші відокремлені структурні підрозділи і затверджувати Положення про них.

5.1.8. Здійснювати видавничу діяльність, виготовляти та розповсюджувати власну видавничу продукцію.

5.1.9. Брати участь: у виконанні міжнародних науково-технічних програм і проектів та укладати угоди з іноземними організаціями і юридичними особами; у діяльності іноземних та міжнародних наукових товариств, асоціацій і союзів на правах їх членів, укладати контракти з іноземними організаціями та юридичними особами; у міжнародних конференціях, симпозіумах та інших заходах відповідно до законодавства України.

5.2. Обов'язки Книжкової палати України:

5.2.1. При визначенні стратегії наукової діяльності, Книжкова палата України зобов'язана передбачати проведення наукових робіт та одержання кінцевих результатів.

5.2.2. Книжкова палата України:

- розробляє тематику наукових робіт, забезпечує їхнє виконання;
- забезпечує виконання наукових робіт у межах видатків державного бюджету, призначених на цю мету;
- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей, якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;
- придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- створює належні умови для високо ефективної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Книжкової палати України, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Книжкової палати України;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- здійснює заходи в межах повноважень, передбачених законом, щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в Книжковій палаті України.

У разі порушення Книжковою палатою України законодавства про охорону навколишнього природного середовища її діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

5.3. Книжкова палата України здійснює бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність згідно із законодавством.

Директор Книжкової палати України та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність фінансової та облікової статичної звітності.

Розділ 6. Управління Книжковою палатою України та самоврядування трудового колективу

6.1. Управління Книжковою палатою України здійснює її директор.

6.2. Директор обирається таємним голосуванням на зборах колективу наукових працівників строком на 5 років і затверджується Органом управління майном відповідно до законодавства, шляхом підписання з ним контракту.

Кандидат на посаду директора має вільно володіти державною мовою, мати науковий ступінь доктора наук або доктора філософії хоча б з однієї наступної галузі «Філологічні науки», «Історичні науки», «Педагогічні науки», «Соціальні комунікації», у тому числі зі спеціальностей, які відповідають напрямам діяльності Книжкової палати України, і стаж роботи на посадах наукових працівників та (або) науково-педагогічних працівників не менш як 10 років.

6.3. Кошторис витрат на утримання Книжкової палати України, структура, штатна чисельність та штатний розпис Книжкової палати України затверджується Органом управління майном. Орган управління майном не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Книжкової палати України.

6.4. Директор призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, головного бухгалтера за погодженням з Органом управління майном. Орган управління майном погоджує кандидатуру претендента на посаду керівника юридичної служби Книжкової палати.

6.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Книжкової палати України відповідно до статутних завдань, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Органу управління майном та трудового колективу.

6.6. Директор:

6.6.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Книжкової палати України перед Органом управління майном.

6.6.2. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства.

6.6.3. Затверджує функціональні обов'язки працівників, систему преміювання, правила внутрішнього трудового розпорядку та інші документи, віднесені до його компетенції.

6.6.4. Без довіреності діє від імені Книжкової палати України, представляє її у відносинах з установами, юридичними особами, громадянами України та зарубіжних країн.

6.6.5. Відповідно до законодавства України відкриває рахунки, укладає договори, контракти, видає доручення, накази, розпорядження та інші внутрішні акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Книжкової палати України. Несе відповідальність за цільове використання бюджетних коштів згідно із законодавством України.

Збереження установчих документів та наказів Книжкової палати України забезпечується відповідно до законодавства.

6.6.6. Здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня організаційної, управлінської, творчої роботи працівників.

6.6.7. Призначає одну чверть складу Вченої ради Книжкової палати України.

6.6.8. Здійснює інші дії у межах своєї компетенції.

6.7. Директор щорічно звітує перед колективом Книжкової палати України про свою діяльність.

6.8. Керівники наукових структурних підрозділів та наукові працівники обираються на вакантні посади рішенням Вченої ради за конкурсом, крім випадків, передбачених законодавством України, або на посади на новий строк за підсумками атестації і затверджуються директором.

6.9. Керівники, спеціалісти та інші працівники підрозділів апарату управління і структурних підрозділів, що не відносяться до наукових працівників, призначаються на посаду і звільнюються з неї директором.

6.10. Повноваження трудового колективу Книжкової палати України реалізуються загальними зборами та їх виборним органом — профспілковим комітетом, члени якого обираються голосуванням на зборах трудового колективу (не менше 2/3 голосів) строком на п'ять років. Директор Книжкової палати України не може входити до складу профспілкового комітету.

Члени профспілкової організації не можуть бути звільнені з роботи з ініціативи адміністрації без згоди профспілкового комітету.

6.11. Рішення соціально-економічних питань, які стосуються працівників і діяльності Книжкової палати України, розробляються і приймаються адміністрацією за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Книжкової палати України, питання охорони праці.

6.12. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Книжкової палати України, а від імені трудового колективу — профспілковому комітету.

6.13. Книжкова палата України створює Вчену раду, яка є колегіальним дорадчим органом управління науковою діяльністю Книжкової палати України. Вчена рада приймає рішення та виробляє рекомендації в межах своєї компетенції, визначеної законодавством України та цим Статутом.

6.14. Кількісний склад Вченої ради становить 17 осіб. Три чверті складу Вченої ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників Книжкової палати України, решта її членів призначається наказом директора. У разі ротації директора Книжкової палати України відбувається формування нового складу Вченої ради.

6.15. Директор, перший заступник директора з наукової роботи, заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, входять до складу Вченої ради за посадою.

6.16. До складу Вченої ради входить керівник первинної профспілкової організації (профспілковий представник) Книжкової палати України.

6.17. Голова Вченої ради обирається таємним голосуванням із числа її членів.

6.18. Вчена рада:

— визначає стратегії розвитку наукової установи та перспективні напрями наукової і науково-технічної діяльності;

— проводить наукову і науково-технічну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт;

— затверджує поточні (щорічні) плани наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок;

- слідкує за удосконаленням та розвитком структури Книжної палати України;
- затверджує теми дисертацій здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівні вищої освіти і призначення наукових керівників (консультантів);
- затверджує результати атестації наукових працівників, аспірантів, докторантів, здобувачів та результати конкурсу на вакантні посади наукових працівників;
- висуває видатні наукові праці для присудження премій, медалей та інших видів відзнак, у тому числі міжнародних;
- порушує клопотання про присвоєння працівникам вчених звань професора та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах освіти і науки, наукової, науково-технічної діяльності, порушує клопотання про присвоєння почесних звань;
- затверджує річні звіти про діяльність та фінансові плани;
- ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах державного сектору;
- погоджує перелік професій і посад, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці;
- розглядає питання, пов'язані з удосконаленням структури Книжкової палати України, координації та наукового співробітництва з іншими організаціями і установами, у т. ч. міжнародного, проведення нарад і конференцій;
- рекомендує кандидатури на призначення членів редколегії наукових видань Книжкової палати України;
- рекомендує до друку наукові статті, подані для публікації в журналі «Вісник Книжкової палати».

6.19. Вчена рада має право приймати рішення, якщо на засіданні присутні не менше 1/2 її облікового складу, за винятком випадків розгляду кадрових питань, порушення клопотання про присвоєння працівникам Книжкової палати України вчених та почесних звань, де обов'язкова присутність 2/3 складу Вченої ради.

6.20. Рішення Вченої ради вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів Вченої ради.

Рішення приймаються відкритим та таємним (за визначенням Вченої ради) голосуванням.

6.21. Наукові працівники, інші співробітники Книжкової палати України виконують свою роботу у відповідності з посадовими інструкціями, затвердженими директором.

Розділ 7. Діяльність Книжкової палати України

7.1. Книжкова палата України здійснює свою діяльність за рахунок державного бюджетного фінансування, яке складається з загального та спеціального фондів

7.2. Книжкова палата України здійснює свою діяльність на основі кошторису, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл

бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

7.3. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.4. Відносини Книжкової палати України з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються шляхом підписання угод, договорів, контрактів тощо.

7.5. Книжкова палата України здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України.

7.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці членів трудового колективу, вирішуються трудовим колективом за участю директора.

7.7. Контроль за фінансовою діяльністю Книжкової палати України здійснюється відповідно до законодавства України.

7.8. Уточнення складу виробничих потужностей мобілізаційного призначення та обсягів запасів мобілізаційного резерву з урахуванням доцільності їх подальшого збереження здійснює Орган управління майном відповідно до законодавства.

Розділ 8. Ліквідація і реорганізація Книжкової палати України

8.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Книжкової палати України здійснюється Комісією з припинення у порядку встановленому законодавством.

8.2. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини Органом управління майном;

8.3. При ліквідації і реорганізації Книжкової палати України працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. Усі активи Книжкової палати України у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення зараховуються в дохід бюджету.

Розділ 9. Внесення змін до Статуту

9.1. Внесення змін і доповнень до цього Статуту оформлюються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються Органом управління майном з ініціативи Книжкової палати України або Органу управління майном. Зміни і доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством України.