|  |  |
| --- | --- |
| **Ці зміни є невід’ємною**  **частиною Статуту,**  **затвердженого рішенням**  **міської ради**  **від 24.09.2009 р. № 1074** | **ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Чернівецької міської ради VІІ скликання** 31.10.2017 **№** 936 |

**Додаток 19**

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОЇ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ**

**«ЦЕНТРАЛІЗОВАНА БІБЛІОТЕЧНА СИСТЕМА М.ЧЕРНІВЦІВ»**

**(нова редакція)**

**Чернівці - 2017**

**І. Загальні положення**

**1.1.** Комунальна бюджетна установа «Централізована бібліотечна система м.Чернівців» (далі–Установа), згідно із законодавством України є бюджетною установою, заснованою на власності територіальної громади м.Чернівців, яка повністю утримується за рахунок коштів міського бюджету та є неприбутковою.

Установа заснована у 1977 році згідно з рішенням виконкому Чернівецької міської Ради депутатів трудящих «Про перспективний план переведення державних масових бібліотек міста на централізовану систему обслуговування населення книгою» від 25.02.1975р. № 94/5 та прийнята в комунальну власність міста згідно з рішенням 9 сесії міської ради І скликання від 25.01.1992р. №253 «Про Перелік об’єктів комунальної власності Чернівецької міської Ради народних депутатів».

**1.2.** Засновником Установи є Чернівецька міська рада (далі-Засновник).

**1.3.** Координацію діяльності Установи здійснює управління культури Чернівецької міської ради (далі-Управління).

**1.4.** Правовий статус Установи – комунальна бюджетна, неприбуткова.

**1.5.** Установа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту та підлягає державній реєстрації.

**1.6.** Установа є об’єднанням бібліотек (філій). До складу Установи входять центральна міська бібліотека, центральна дитяча бібліотека та бібліотеки, що розташовані в межах міста на правах філій (далі-бібліотеки-філії).

**1.7.** Цей Статут розповсюджується на всі бібліотеки, що входять до складу Установи.

**1.8.** Установа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України «Про культуру», рішень Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів Управління, цього Статуту та іншого чинного законодавства України.

**2. Найменування та місцезнаходження Установи**

**2.1.** Повне найменування Установи – Комунальна бюджетна установа «Централізована бібліотечна система м.Чернівців».

**2.2.** Скорочене найменування Установи: КБУ «ЦБС м.Чернівців».

**2.3.** Місцезнаходження Установи: 58018, місто Чернівці, вулиця Головна, будинок 162.

**2.4.** При зміні юридичної адреси Установа зобов’язана повідомити про це орган, що здійснив державну реєстрацію, державну податкову інспекцію м.Чернівців та інші зацікавлені органи у визначений законодавством термін.

**3. Юридичний статус Установи**

**3.1.** Установа є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації.

**3.2.** Установа має круглу печатку та штамп зі своїм найменуванням і найменуванням вищого органу, бланки та інші необхідні реквізити, веде самостійний баланс, має поточний, бюджетний та інші рахунки у відповідних органах Державного казначейства.

**3.3.** Установа несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства. Установа не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Установи.

**3.4.** Установа має право укладати договори, набувати майнові і особисті немайнові права, виконувати зобов’язання, бути позивачем в відповідачем у відповідному суді.

**3.5.** Установа здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

**4. Мета та предмет діяльності Установи**

**4.1.** Установа:

**4.1.1.** Забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки, які входять до складу Установи, здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб жителів свого району в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

**4.1.2.** Обслуговує населення міста через абонементи, читальні зали, методико-бібліографічну службу, може здійснювати дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій. Установа обслуговує населення мікрорайонів, які не мають стаціонарних бібліотек, за допомогою бібліотечних пунктів і пересувних бібліотек.

**4.1.3.** Забезпечує збереження і розвиток української культури, а також культур інших національних груп, що проживають на території міста; забезпечення культурно - дозвільних потреб громадян міста; організацію дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення літературних вечорів, дитячих ранків, та інших розважальних програм.

**4.2.** Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через Установу або зручну для них бібліотеку-філію. Бібліотеки Установи використовують наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації.

**5. Основні напрямки діяльності Установи**

**5.1.** Формування і використання єдиного бібліотечного фонду Установи.

**5.1.1.** Єдиний бібліотечний фонд Установи має бути універсального профілю і формуватися на різних носіях інформації.

**5.1.2.** Фонд Установи включає найбільш повний репертуар документів і баз даних. Наукова, спеціальна та особливо цінна література, що надходить в декількох або одному примірнику, найбільш важливі інформаційні і бібліографічні документи зберігаються у центральній міській бібліотеці.

**5.1.3.** Фонд бібліотеки-філії формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення відповідного району міста.

**5.2.** Забезпечення централізованого комплектування і обробки бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів у всі підрозділи системи; вивчення потреб користувачів Установи, ступеня їхнього задоволення фондами.

**5.3.** Здійснення сумарного та індивідуального обліку документів, що надходять до Установи та до бібліотек-філій, які здійснюють сумарний та індивідуальний облік свого фонду.

**5.4.** Інформування бібліотек-філій про нові надходження, створення довідково-пошукового апарату на фонд Установи, у тому числі зведені каталоги. Бібліотеки-філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

**5.5.** Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду Установи (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Установа на підставі актів, що надаються бібліотеками-філіями.

**5.6.** Установа працює за річним планом роботи.

**6. Майно Установи**

**6.1.** Майно Установи є власністю територіальної громади міста Чернівців та належить Установі на правах оперативного управління.

**6.2.** Установа має право володіння, користування та розпорядження майном, придбаним за рахунок діяльності та додаткових джерел фінансування в межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

**6.3.** Майно Установи складається з основних фондів та оборотних коштів, а також інших матеріальних і нематеріальних активів, цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Установи.

**6.4.** Джерелом формування майна Установи є:

**6.4.1.** Бюджетні кошти та капітальні вкладення;

**6.4.2.** Власні надходження, отримані у порядку, встановленому законодавством України, від надання платних послуг населенню, за договорами, укладеними в установленому порядку.

**6.4.3.** Благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій, фондів і громадян;

**6.4.4.** Інше майно, придбане на підставах, не заборонених чинним законодавством.

**6.5.** Оренда будинків, приміщень, споруд, устаткування, землі регулюється чинним законодавством. Основні фонди Установи не можуть бути предметом застави, а також не можуть бути відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

**6.6.** Збитки, заподіяні Установі внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами та державними органами, відшкодовуються Установі у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**7. Управління Установою та її структура**

**7.1.** Керівництво Установою здійснює її директор.

**7.2.** Директор Установи призначається на посаду Чернівецьким міським головою шляхом укладання з ним контракту строком на 5 років за результатами конкурсу.

**7.3.** На посаду директора Установи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу фахову освіту і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

**7.4.** Директор Установи самостійно вирішує питання діяльності Установи, за винятком віднесених до компетенції Засновника, Представника Засновника та Управління.

**7.5.** Директор Установи:

**7.5.1.** Діє без довіреності від імені Установи, представляє її у всіх підприємствах, установах та організаціях.

**7.5.2.** Розпоряджається коштами та майном Установи відповідно до чинного законодавства, рішень Засновника, Представника Засновника та цього Статуту.

**7.5.3.** Укладає договори, видає довіреності та накази в межах своїх повноважень.

**7.5.4.** Створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників.

**7.5.5.** Організовує навчально-виховний процес та забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів.

**7.5.6.** Створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти.

**7.5.7.** Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно – гігієнічних та протипожежних норм техніки безпеки.

**7.5.8.** Розробляє штатний розпис Установи та подає його на затвердження начальнику Управління.

**7.5.9.** Приймає та звільняє працівників Установи відповідно до чинного законодавства України про працю, за винятком заступників директора Установи, призначення та звільнення яких здійснюється начальником Управління за поданням директора Установи.

**7.5.10.** Затверджує посадові інструкції працівників Установи та за погодженням з профспілковим комітетом - Правила внутрішнього трудового розпорядку.

**7.5.11.** Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Установи.

**7.5.12.** Має право першого підпису на фінансових документах.

**7.5.13.** Несе персональну відповідальність за стан і діяльність Установи; за додержання вимог чинного законодавства, рішень Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів Управління та цього Статуту; за результати своєї діяльності, в тому числі за цільове використання бюджетних коштів; за організацію виконання кошторису витрат і фінансових планів Установи.

**7.6.** Бібліотекою-філією керує завідуюча, яку призначає і звільняє з посади директор Установи за погодженням з Управлінням.

Завідуюча несе відповідальність за організацію і зміст всієї роботи бібліотеки-філії. Обов’язки завідуючої бібліотеки-філії визначаються посадовою інструкцією, яку затверджує директор Установи.

**7.7.** Органом громадського самоврядування Установи є загальні збори трудового колективу.

**7.8.** Трудовий колектив Установи складають громадяни, які беруть участь у її діяльності на підставі цього Статуту та чинного законодавства.

**7.9.** Збори трудового колективу скликаються по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Збори правомочні, якщо в них беруть участь не менше 2/3 від загальної чисельності працюючих. Рішення на зборах приймаються простою більшістю голосів.

**7.10.** Вирішення соціально-економічних питань і врегулювання трудових відносин щодо діяльності Установи, покладається на її органи управління, створені за рішенням трудового колективу разом із профспілковим комітетом і відображається в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Установи.

**7.11.** До виключної компетенції Засновника Установи належить:

**7.11.1.** Створення, ліквідація, реорганізація та перепрофілювання Установи;

**7.11.2.** Затвердження Статуту Установи та внесення змін до нього.

**7.11.3.** Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Установи та її ефективністю.

**7.11.4.** Інші повноваження, які віднесені цим Статутом та чинним законодавством та не входять до повноважень інших органів управління Установою.

**8. Господарська діяльність і звітність Установи**

**8.1.** Установа самостійно здійснює свою діяльність, тобто систематичну некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

Несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов’язань перед трудовим колективом, і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом і банками відповідно до чинного законодавства.

**8.2.** Джерелом формування фінансових ресурсів Установи є кошти міського бюджету та власні надходження бюджетних установ, не заборонені чинним законодавством України, в тому числі надходження від плати за послуги. Розмір плати за надання платних послуг населенню визначається Установою самостійно.

**8.3.** Доходи Установи витрачаються виключно для фінансування видатків на її утримання та реалізації мети, цілей, завдань і напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

**8.4.** Відносини Установи з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються відповідно до чинного законодавства та (або) на основі договорів.

**8.5.** Установа здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

**8.6.** Взаємовідносини між структурними підрозділами Установи визначаються згідно з його організаційною структурою.

**8.7.** Взаємовідносини Установи з органами місцевого самоврядування та їх виконавчими органами здійснюються в межах та в порядку, визначених законодавством та цим Статутом.

**9. Контроль та ревізія діяльності Установи**

**9.1.** Контроль, перевірка та ревізія фінансово-господарської діяльності Установи здійснюється відповідними державними органами згідно з чинним законодавством України та органами, уповноваженими Засновником або Представником Засновника.

**9.2.** Податкові та інші державні органи, на які законодавчими актами України покладена перевірка окремих сторін діяльності Установи, можуть здійснювати такі перевірки в межах своєї компетенції.

**9.3.** Усі види перевірок та ревізій не повинні порушувати нормальну роботу Установи. Результати цих перевірок повинні надаватися Установі та Засновнику або Представнику Засновника.

**10. Зміни та доповнення до Статуту Установи**

**10.1.** Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

**11. Припинення діяльності Установи**

**11.1.** Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Установи здійснюється за рішенням Засновника.

**11.2.** При реорганізації Установи працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**11.3.** Ліквідація Установи здійснюється за рішенням Засновника, суду, господарського суду.

**11.4.** Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом, господарським судом. Порядок і термін проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

**11.5.** Майно та грошові кошти Установи, що залишилися після проведення ліквідаційних заходів, передаються Засновнику.

**11.6.** Ліквідація Установи завершується, а Установа припиняє діяльність з моменту виключення її з державного реєстру.

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Погоджено»** | **«Погоджено»** |
| Директор КБУ «ЦБС м.Чернівців»  Г.Пухальська\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Начальник управління культури  Чернівецької міської ради  Ю. Сафтенко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **«Погоджено**»  Начальник юридичного управління  Чернівецької міської ради  О. Шиба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«Погоджено»**  Директор департаменту економіки  Чернівецької міської ради  Г. Войтович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |