|  |  |
| --- | --- |
| **Ці зміни є невід’ємною частиною Статуту, затвердженого рішенням**  **Виконавчого комітету**  **міської ради**  **від 08.11.2005 р. № 846/19** | **Додаток 20**    **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Чернівецької міської ради VII скликання**  31.10.2017 **№** 936 |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ**

**«МУНІЦИПАЛЬНА БІБЛІОТЕКА ІМ. А. ДОБРЯНСЬКОГО»**

**(нова редакція)**

**Чернівці - 2017**

1. Загальні положення
   1. Комунальна бюджетна установа «Муніципальна бібліотека

ім. А.Добрянського», (надалі - Установа) згідно iз 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 в 2005 році та прийнята в комунальну власність міста згідно з рішенням 36 сесії міської ради IV скликання від 29.09.2005 р. №845 «Про створення муніципальної бібліотеки ім. А. Добрянського».

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

1.3. Органом, до сфери управління якого входить Установа є виконавчий комітет Чернівецької міської ради (далі-Представник Засновника).

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

1.5. Правовий статус Установи - комунальна, бюджетна, неприбуткова.

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

1.7. Установа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України, 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

* 1. Повне найменування Установи - Комунальна бюджетна установа

«Муніципальна бібліотека ім. А. Добрянського».

* 1. Скорочене найменування Установи: КБУ «Муніципальна бібліотека ім. А. Добрянського».
  2. Місцезнаходження Установи: 58002, м. Чернівці, вул. Українська, 22.
  3. При зміні юридичної адреси Установа зобов’язана повідомити про це орган, що здійснював 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 зi своїм найменуванням i найменуванням вищого органу, бланки та інші необхідні реквізити, веде

самостійний баланс, може відкривати реєстраційні 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 i особисті немайнові права, виконувати зобов’язання, бути позивачем i відповідачем у відповідному суді.

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

1. Мета та предмет діяльності Установи

4. 1. Метою діяльності Установи є**:**

4.1.1. Здійснення державної політики в галузі бібліотечної справи на території м. Чернівців.

4.1.2. Сприяння збереженню і популяризації надбань української національної та світової культури на основі книжкового фонду Анатолія Добрянського і книгозбірні в цілому.

4.1.3. Вивчення життєвого та творчого шляху А. Добрянського та його популяризація засобами культурно-масових заходів.

4.1.4. Пропаганда крайової літератури про місто Чернівці.

4.1.5. Зустрічі з чернівчанами та людьми, чия наукова та культурно – мистецька діяльність пов’язана з Чернівцями.

4.1.6. Використання прилеглої території для розширення культурного простору з метою залучення більшої кількості користувачів бібліотеки.

4.1.7. Запровадження в роботі бібліотеки такого виду діяльності як майстер-класи для дітей з метою залучення до бібліотеки цієї вікової групи читачів.

4.1.8. Бібліотечне, бібліографічне та довідкове інформаційне обслуговування, а також консультаційна допомога в пошуку і підборі книжкових джерел жителям міста.

4.1.9. Обслуговування користувачів бібліотеки проводиться через абонемент, а особливо цінними та рідкісними книгами – через читальний зал та електронні носії інформації.

1. Основними напрямками діяльності Установи є:

4.2.1. Облік, зберігання, поповнення і використання бібліотечного фонду та фонотеки. Систематичне проведення заходів, спрямованих на його збереження: перевірка фонду та окремих його частин.

4.2.2. Комплектування бібліотечного фонду здійснюється за рахунок подарункових надходжень та придбання нових книг за рахунок бюджету або платних надходжень за послуги.

4.2.3. Організація довідково-бібліографічного апарату на бібліотечний фонд у цілому, на фонотеку та періодику зокрема.

4.2.4. Виконання усних та письмових бібліографічних довідок. Ведення архіву виконаних довідок.

4.2.5. Вивчення та впровадження в практику роботи бібліотеки передового вітчизняного та зарубіжного досвідів бібліотечно-інформаційної

роботи: культури читання, розвитку і заохочення інтересу до книг, впровадження сучасних комп’ютерних технологій на основі бібліотечно-бібліографічних та інформаційних процесів, створення умов збереження, забезпечення безпеки та цілісності фондів бібліотеки.

4.2.6. Формування зібрання документів на всіх видах носіїв інформації щодо історії, культури та духовної спадщини міста Чернівці. Сприяння формуванню позитивного іміджу Чернівців в Україні та світі.

4.2.7. Ведення бібліографічного обліку документів про місто Чернівці, виданих як на його території, так і за межами міста.

4.2.8. Організація книжково-ілюстративних виставок, літературних вечорів і зустрічей з діячами культури, літератури та мистецтва, науки та бізнесу, громадськими та політичними діячами, презентацій нових книг та творчих проектів з вивчення історії міста Чернівці.

4.2.9. Творення сучасного простору для книг і музики, для відвідувачів будь-якого віку, ігор і майстер-класів для дітей, де є можливість руху вперед і перспектива формування своєрідного самобутнього світу як візитівки культурного середовища Чернівців для чернівчан і для туристів.

4.2.10. Активна співпраця з бібліотеками, інформаційними закладками, гуманітарними і культурними фондами, видавництвами, науковими, культурними і духовними центрами м. Чернівці, України та зарубіжжя.

4.2.11. Зв'язок з культурними товариствами, організаціями та вихідцями з Чернівців через мережу Інтернет.

4.2.12. Участь в проектах, які здійснює національна бібліотека України ім. В.Вернадського та міжнародні недержавні організації: Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій і закладів (IFLA), ЮНЕСКО та ін.

5. Майно Установи

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

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

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

5.4. Джерелом формування майна Установи є:

5.4. 1. Бюджетні кошти та капітальні вкладення;

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

5.4.3. Благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій, фондів i громадян;

5.4.4. Інше майно, придбане на підставах, не заборонених чинним

законодавством.

5.5. 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 cпociб без згоди Засновника.

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

1. **Управління Установою та її структура**
   1. Керівництво Установою здійснює директор.
   2. Директор Установи призначається на посаду Чернівецьким міським головою шляхом укладання з ним контракту строком на 5 років.
   3. Призначення керівника на посаду здійснюється згідно з чинним законодавством.
   4. На посаду директора Установи призначається особа, яка є громадянином України і має фахову і вищу освіту.
   5. Директор Установи самостійно вирішує питання діяльності Установи, за винятком віднесених до компетенції Засновника, Представника Засновника та Управління.
   6. Директор Установи:
      1. Діє без довіреності від iмені Установи, представляє її у вcix підприємствах, установах та організаціях;
      2. Розпоряджається коштами та майном Установи відповідно до чинного законодавства**,** рішень Засновника, Представника Засновника та цього Статуту;
      3. Укладає договори, видає довіреності та накази в межах своїх повноважень;
      4. Створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
      5. Забезпечує дотримання вимог щодо санітарно - гігієнічних та протипожежних норм техніки безпеки;
      6. Розробляє штатний розпис Установи та подає його на затвердження начальнику Управління;
      7. 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.
      8. Затверджує посадові інструкції працівників Установи та за погодженням з профспілковим комітетом - Правила внутрішнього трудового розпорядку.
      9. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Установи.

6.6.10. Має право першого підпису на фінансових документах.

Несе персональну відповідальність за стан i діяльність Установи, додержання вимог чинного законодавства, piшень 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 i фінансових планів Установи.

* 1. Трудовий колектив Установи складають громадяни, які беруть

участь у її діяльності на підставі цього Статуту та чинного законодавства.

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

* 1. До виключної компетенції Засновника Установи належить:
     1. Створення, ліквідація, реорганізація та перепрофілювання Установи;
     2. Затвердження Статуту Установи та внесення змін до нього.
     3. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Установи та її ефективністю.
     4. Інші повноваження, які віднесені цим Статутом та чинним законодавством та не входять до повноважень інших органів управління Установою.

7. Господарська діяльність i звітність Установи

* 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, i партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом i банками відповідно до чинного законодавства.

7.2. 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.

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

7.4. Відносини Установи з іншими підприємствами, установами, організаціями i громадянами в ycix сферах господарської діяльності

здійснюються відповідно до чинного законодавства та (або) на основі договорів.

* 1. Установа може здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності i вести статистичну звітність.
  2. Взаємовідносини між структурними підрозділами Установи

визначаються згідно з його організаційною структурою.

7.7. Взаємовідносини Установи з органами місцевого самоврядування та їx виконавчими органами здійснюються в межах та в порядку, визначених законодавством та цим Статутом.

8. Контроль та ревізія діяльності Установи

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

1. Зміни та доповнення до Статуту Установи
   1. Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником i підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

1. Припинення діяльності Установи
   1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Установи здійснюється за рішенням Засновника.
   2. При реорганізації Установи працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх правi інтересів відповідно до трудового законодавства України.
   3. Ліквідація Установи здійснюється за рішенням Засновника, суду, господарського суду.
   4. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом, господарським судом. Порядок i термін проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.
   5. Майно та грошові кошти Установи, що залишилися після проведення ліквідаційних заходів, передаються Засновнику.
   6. Ліквідація Установи завершується, а Установа припиняє діяльність з моменту виключення її з державного реєстру.

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Погоджено»** | **«Погоджено»** |
| Директор муніципальної бібліотеки  ім. А.Добрянського  О. Щербанюк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Начальник управління культури  Чернівецької міської ради  Ю.Сафтенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **«Погоджено**»  Начальник юридичного управління  Чернівецької міської ради  О. Шиба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«Погоджено»**  В.о. директора департаменту економіки Чернівецької міської ради  Г. Войтович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |