

«Погоджено»

Начальник управління культури
обласної державної адміністрації
_____ В. М. Китайгородська
«___» _____ 2016 р.

«Затверджено»

Розпорядження голови
обласної ради
№ _____
від «___» _____ 2016 р.

Дата реєстрації 08.11.2007 р.
Номер запису № 10381050001604845

СТАТУТ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ

**«ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ДІТЕЙ»
(нова редакція)**

**м. Чернівці
2016 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Чернівецька обласна бібліотека для дітей» (надалі за текстом - Бібліотека) є комунальною установою, заснованою на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області. Бібліотека створена згідно Наказу НКО УРСР та наказу Чернівецького ОБЛВНО за № 613 від 10.09.1944 року. Засновником Бібліотеки є Чернівецька обласна рада (надалі - Засновник), власником майна - територіальні громади сіл, селищ, Чернівецької області.

1.2. Комунальна установа «Чернівецька обласна бібліотека для дітей» утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність даної неприбуткової організації.

1.3. Комунальна установа «Чернівецька обласна бібліотека для дітей» внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.4. Найменування Установи:

повне – Комунальна установа «Чернівецька обласна бібліотека для дітей»; скорочене «ЧОБД».

1.5. Місцезнаходження бібліотеки: Україна, 58001, м. Чернівці, вул. Шевченка, 29.

1.6. Комунальна установа «Чернівецька обласна бібліотека для дітей» підпорядкована, підзвітна та підконтрольна управлінню культури Чернівецької обласної державної адміністрації (надалі - Управління культури), яке створює необхідні умови для її функціонування щодо професійної діяльності та Засновнику - щодо вирішення майнових питань.

1.7. Бібліотека здійснює свою діяльність згідно з Конституцією України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», Податковим кодексом України № 2755-VI від 02.12.2010 (поточна редакція від 01.08.2016) п.133.4, Постановою КМУ № 440 від 13 липня 2016 р. «Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру», Листа ДФС України від 25.08.2016 № 28602/7/99-99-15-02-01-17 «Про набуття чинності постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 № 440», Наказу МФУ № 553 від 17.06.2016 р. «Про затвердження форми Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації», профільними законами України, зокрема Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та Законом України «Про культуру» (від 14.12.2010 р), Постановою Кабінету Міністрів № 1073 від 30 вересня 2009 р. «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек», Наказом Міністерства культури і туризму України № 745 від 18.10.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», Постановою Кабінету Міністрів України № 84 від 22 січня 2005 р. «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек», Колективним договором, рішеннями Засновника, розпорядженнями голови обласної

держадміністрації та голови обласної ради, цим Статутом.

1.8. Бібліотека є загальнодоступною культурно-освітньою, виховною та науково-інформаційною установою, центром організації бібліотечно-бібліографічного обслуговування дітей та підлітків регіону, сховищем літератури, призначеної для дітей, педагогів, батьків, спеціалістів у галузі гуманітарних та інших наук, науково-методичним центром для бібліотек області, які обслуговують дітей.

1.9. Бібліотека формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених управлінням культури, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням Положень, встановлених цим Статутом.

1.10. Бібліотека вправі від свого імені укладати будь-які договори, контракти за предметом своєї діяльності на території України, набувати майнові і особисті немайнові права та нести обов'язки, пов'язані з її діяльністю, виступати позивачем і відповідачем у суді, арбітражному суді, третейському суді.

1.11. Бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями власника, рівно, як власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

2.0. Бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, рівно, як і держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Бібліотека створена для надання мінімуму безкоштовних традиційних бібліотечних послуг читачам-дітям та організаторам дитячого читання у відповідності з їх запитамі, застосовуючи різноманітні форми і методи бібліотечного обслуговування.

Порядок організації бібліотечного обслуговування визначається «Правилами користування бібліотекою», затвердженими її директором.

2.2. Предмет діяльності:

2.2.1. Шляхом найбільш повного використання своїх фондів Бібліотека виховує юних громадян на принципах гуманізму.

2.2.2. Бібліотека забезпечує рівні умови користування бібліотечними послугами своїм читачам незалежно від їх соціального стану та національної приналежності.

2.2.3. Бібліотека будує свою діяльність на основі положень Конвенції про права дитини, прийнятої у 1989 році 44-ю сесією Генеральної Асамблеї ООН, які покликані забезпечити: збереження індивідуальності дитини; максимальне користування будь-якою інформацією, національною культурою, мовою, релігією; відпочинок, змістовне дозвілля тощо.

2.2.4. Бібліотека здійснює зв'язок із суспільством шляхом широкого інформування про свою діяльність, спрямовану на реалізацію державних соціальних програм.

2.2.5. Бібліотека очолює систему спеціалізованого бібліотечного обслуговування дитячого населення в межах свого регіону, сприяє її функціонуванню та подальшому розвитку, є головною бібліотекою для всіх

бібліотек, що обслуговують дітей області.

2.2.6. Бібліотека координує свою діяльність з органами освіти, враховує варіативність змісту, форм та методів сучасної національної школи, розвиток мережі профільних, спеціалізованих, державних шкіл, а також приватних, кооперативних та інших навчальних закладів і надає їм допомогу в питаннях виховання підростаючого покоління засобами книги.

2.2.7. Бібліотека забезпечує акумуляцію і збереження фондів для дітей відповідно до статусу регіонального центру національної дитячої книги і документації.

2.2.8. Здійснює бібліотечне обслуговування читачів, спрямоване на широку популяризацію та використання фонду з метою забезпечення національно-культурних потреб суспільства.

2.2.9. Підвищує загальноосвітній рівень читачів, залучаючи дітей до читання, користування бібліотекою.

2.2.10. Здійснює інформаційно-бібліографічне обслуговування читачів, науково-методичну та науково-дослідну роботу в галузі бібліотекознавства та бібліографії, впроваджує інноваційні технології бібліотечно-бібліографічних процесів.

2.3. Для здійснення вище перелічених завдань Бібліотека:

2.3.1. Комплектує, зберігає, вилучає з фондів, популяризує твори друку для дітей, літературу з питань педагогіки, психології, історії і критики дитячої літератури, використовуючи, крім традиційних джерел комплектування безпосередні контакти з видавничими установами, громадськими організаціями та рухами, приватними особами;

2.3.2. Систематизує і каталогізує твори друку та інші матеріали, що надходять до Бібліотеки; створює джерела бібліографічної інформації, використовуючи сучасну технологію;

2.3.3. Використовує книгообмін та благодійні надходження; з вичерпною повнотою комплектує фонд матеріалів краєзнавчого характеру для дітей;

2.3.4. Популяризує свої фонди та послуги по задоволенню читацьких потреб шляхом широкого інформування суспільства через місцеві та центральні ЗМІ.

2.3.5. Здійснює довідково-інформаційне обслуговування, надає для використання читачам свої фонди (твори друку та ін. матеріали) шляхом видачі на абонементі і в читальних залах, інших структурних підрозділах, по міжбібліотечному абонементу.

2.4. Бібліотека як обласний науково-методичний та консультаційний центр з питань популяризації дитячої літератури та організації бібліотечної роботи з дітьми:

2.4.1. Виконує аналітично-прогнозуючу функцію.

2.4.2. Вивчає досвід, розробляє рекомендації по його впровадженню у практику бібліотечної роботи з дітьми.

2.4.3. Є лабораторією випробування та вдосконалення нових форм бібліотечного обслуговування дітей.

2.4.4. Здійснює видавничу діяльність з актуальних питань бібліотечного обслуговування дітей, що носять переважно краєзнавчий характер.

2.4.5. Впроваджує систему заходів по підвищенню фахового рівня бібліотечних працівників області.

2.4.6. Подає на розгляд Управління культури пропозиції по удосконаленню бібліотечного обслуговування дітей в регіоні.

2.4.7. Встановлює міжнародні контакти з Бібліотеками, що обслуговують дітей, з метою обміну досвідом, взаємозбагачення змісту роботи.

2.5. Здійснюючи свою діяльність, Бібліотека забезпечує:

2.5.1. Додержання санітарних норм і правил упорядкування обладнання, а також вимог санітарно-епідемічного і протиепідемічного режиму.

2.5.2. Безперебійну роботу інженерно-технічних комунікацій та споруд.

2.5.3. Раціональне використання трудових, фінансових та матеріальних ресурсів.

2.5.4. Безперебійне постачання необхідними засобами і матеріалами господарського призначення.

2.5.5. Дотримання правил і норм техніки безпеки, охорони праці і протипожежної безпеки.

2.6. Для досягнення своєї мети та у відповідності до предмету своєї діяльності Бібліотека вправі:

2.6.1. Самостійно планувати свою роботу, узгоджуючи її з Управлінням культури.

2.5.2. Самостійно визначати потребу в ресурсах і придбати їх.

2.5.3. Укладати господарські договори і трудові угоди з підприємствами, навчальними закладами і громадянами на виконання досліджень і розробок підвищення кваліфікації кадрів, а також надання довідково-інформаційних послуг.

2.5.4. Бути учасником і виступати співзасновником будь-яких асоціацій та громадських об'єднань, діяльність яких відповідає інтересам, меті та предмету діяльності на території України за погодженням із Засновником.

2.5.5. Утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, за погодженням із Засновником.

2.5.6. Входити у договірні відносини із суб'єктами підприємницької діяльності усіх видів і форм власності, установами, організаціями, громадянами на території України.

2.5.7. Наймати персонал бібліотеки на умовах трудових договорів, визначених чинним законодавством України.

3. СТРУКТУРА БІБЛІОТЕКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Структуру Бібліотеки, її штатний розпис затверджує Управління культури за погодженням голови обласної ради.

3.2. Очолює Бібліотеку директор, який призначається та звільняється з посади у відповідності до Положення про порядок призначення та звільнення з посади керівників об'єктів спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст області.

3.3. Директор підзвітний Засновнику та Управлінню культури з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської

діяльності Бібліотеки, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Бібліотеки відповідно до покладених на неї завдань і функцій згідно чинного законодавства.

3.4. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Бібліотеки на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає договори, направлені на виконання покладених на Бібліотеку завдань та функцій, контролює їх виконання.

3.5. Директор у межах узгоджених з Управлінням культури планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Бібліотеки за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Управління культури та Засновника.

3.6. Директор за згодою Управління культури та обов'язковим погодженням Засновника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до Статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Бібліотеки або окремих прав на нього та відповідно до законодавства, вчиняє визначені дії.

3.7. На вимогу Управління культури або Засновника Бібліотека у встановлені ними терміни надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

3.8. Директор Бібліотеки здійснює свою діяльність виключно на підставі контракту.

3.9. Директор:

3.9.1. Організовує роботу Бібліотеки, забезпечує її функціонування у відповідності до мети і предмету діяльності Бібліотеки, виконання положень чинного законодавства України і цього Статуту.

3.9.2. Затверджує правила внутрішнього розпорядку та режим роботи Бібліотеки, наймає і звільняє з посад персонал Бібліотеки.

3.9.3. Розпоряджається, у межах своїх повноважень, визначених чинним законодавством України, положеннями цього Статуту, майном і грошовими коштами Бібліотеки.

3.9.4. Без доручення і довіреності діє від імені Бібліотеки, представляє її в установах, організаціях, підприємствах, а також у стосунках з юридичними особами усіх видів і форм власності, громадянами на території України.

3.9.5. Укладає договори, угоди, контракти, видає доручення, здійснює інші дії відповідно до мети і предмету діяльності Бібліотеки.

3.9.6. Видає накази, розпорядження, виконує інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством, цим Статутом.

3.9.7. Визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Бібліотеки соціальних пільг.

3.9.8. Бере участь у моральному та матеріальному стимулюванні продуктивної та якісної праці.

3.9.9. Розглядає і погоджує зміни і доповнення до цього Статуту, питання створення, відокремлення підрозділів Бібліотеки, входження до будь-яких добровільних господарських та громадських об'єднань.

3.9.10. Право укладання Колективного договору від імені Засновника надається директору, а від імені трудового колективу – зборам або профспілковому комітету (ПК).

3.11. Трудовий колектив Бібліотеки становлять громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини з нею і є постійними працівниками Бібліотеки.

3.12. Повноваження трудового колективу Бібліотеки реалізуються загальними зборами через виборний орган – Профспілковий комітет (ПК), до складу якого не може обиратися Директор. При цьому вибори здійснюються таємним голосуванням більшістю голосів від загального складу трудового колективу, регулюються чинним законодавством України.

3.13. Умови праці та відпочинку працівників Бібліотеки визначаються відповідно до чинного законодавства України. Персонал Бібліотеки підлягає соціальному та пенсійному забезпеченню у порядку і на умовах, визначених чинним законодавством України.

3.14. Рішення, що стосуються соціально-побутових умов діяльності Бібліотеки приймаються органами колективного самоврядування (при умові його обрання) за участю трудового колективу і відображаються у Колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини колективу з адміністрацією Бібліотеки.

3.15. Заробітна плата працівників Бібліотеки не може бути нижчою за установлений чинним законодавством України мінімальний рівень заробітної плати.

3.16. На працівників бібліотеки поширюється законодавство про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування. Бібліотека вносить відповідні кошти до державного фонду соціального страхування у розмірах встановлених згідно чинного законодавства.

3.17. Працівники Бібліотеки забезпечуються допомогою по тимчасовій непрацездатності, путівками в санаторії, будинки відпочинку, та іншими видами забезпечення по соціальному страхуванню.

3.18. Бібліотека для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

3.18.1. Проводить раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість;

3.18.2. Встановлює форми організації праці працівників, організовує впровадження передових методів праці;

3.18.3. Встановлює режим робочого часу, а також тривалість додаткових відпусток працівників згідно з чинним законодавством;

3.18.4. Кошти єдиного фонду оплати праці використовуються на виплату заробітної плати штатним та позаштатним працівникам згідно посадових окладів, а також доплат та надбавок, премій і надання матеріальної допомоги згідно чинного законодавства.

4. МЕТА ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

4.1. Метою обробки персональних даних (далі - БДП) «Працівники» є забезпечення реалізації трудових відносин в Бібліотеці, які регулюються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, у відповідності до Закону України від 15.11.1996 р. «Про відпустки», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Закону України від 16.07.1999 р. «Про бухгалтерський облік та звітність в Україні», Закону України від 24.03.1995 р. «Про оплату праці», Закону України «Про культуру» від 14. 12. 2010 р., Постанови Кабінету Міністрів № 1073 від 30 вересня 2009 р. «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек», наказу Міністерства культури і туризму України № 745 від 18.10.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», Постанови Кабінету Міністрів України № 84 від 22 січня 2005 р. «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек».

4.2. Метою обробки персональних даних БДП «Контрагенти – фізичні та юридичні особи» є забезпечення податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку згідно вимог Податкового кодексу України.

4.3. Метою обробки персональних даних у базі персональних даних «Читачі» є здійснення завдань, спрямованих на підвищення рівня бібліотечного обслуговування читачів – дітей, оперативного і повного задоволення їх запитів, забезпечення доступу до інформаційних ресурсів, вивчення та прогнозування потреб читачів на бібліотечно-інформаційні послуги, які регулюються Законом України «Про культуру», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, наказами Управління культури Чернівецької ОДА з питань бібліотечно-інформаційної справи.

5. МАЙНО УСТАНОВИ

5.1. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і передано Бібліотеці Засновником в оперативне користування.

5.2. Розпорядження майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області, здійснюється виключно за письмовим погодженням Засновника.

5.3. Майно не може бути предметом застави, позики або відчуження в будь-який спосіб без відповідного письмового погодження Засновника.

5.4. Майно Бібліотеки складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

5.5. Майно, яке придбала чи отримала Бібліотека внаслідок господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

5.6. Майно Бібліотеки не може бути передано в оренду, безоплатне

користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без письмового погодження Засновника.

5.7. Бібліотека повинна утримувати, передане їй в користування комунальне майно, в належному стані та здійснювати поточний і капітальний ремонт в межах наявних фінансових ресурсів.

5.8. Бібліотека здійснює бухгалтерський та оперативний облік, веде статистичну звітність і несе відповідальність за їх достовірність згідно чинного законодавства України.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Бібліотеки здійснюється відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту і підконтрольна Управлінню культури та Засновнику.

6.2. Фінансування Бібліотеки проводиться за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених Законодавствами України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування можуть бути:

6.3.1. Безоплатне надходження з благодійних фондів та добровільні пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян.

6.3.2. Дотацій місцевих Рад.

6.3.3. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Бібліотека надає Засновнику щорічний план фінансово-господарської діяльності.

6.5. Бібліотека надає Засновнику щорічний звіт щодо виконання плану фінансово-господарської діяльності.

6.6. Бібліотека може списувати та відчужувати рухоме майно, віднесене до основних засобів, яке є на балансі підприємств та установ спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області згідно «Положення про порядок списання та відчуження основних засобів (рухомого майна), що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області».

6.7. Бібліотека здійснює платежі до бюджету у відповідності до чинного законодавства України.

6.8. Доходи (прибутки) неприбуткової організації (Бібліотеки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Бібліотеки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, зазначених у цьому Статуті.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Бібліотеки (за виключення оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) окрім випадків, не заборонених законодавством України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

7.1. Припинення діяльності Бібліотеки відбувається шляхом її реорганізації, передачі активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Бібліотеки до її правонаступника.

7.2. Ліквідація Бібліотеки здійснюється:

- за рішенням Засновника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

7.3. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

7.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Бібліотеки, а повноваження керівника припиняються.

7.5. Бібліотека є ліквідованою з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

7.6. Ліквідація, реорганізація Бібліотеки проводиться за рішенням Засновника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.7. Після ліквідації Бібліотеки, печатка та штамп Бібліотеки здаються в установленому чинним законодавством порядку.

7.8. При припиненні діяльності Бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно чинного законодавства України.

7.9. У разі ліквідації Бібліотеки майно залишається у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області згідно з чинним законодавством України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Бібліотеки протягом усього періоду її функціонування.

8.2. Рішення Засновника є обов'язковими до виконання директором Бібліотеки.

8.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

8.4. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.