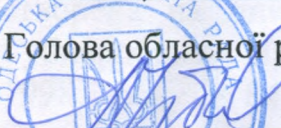


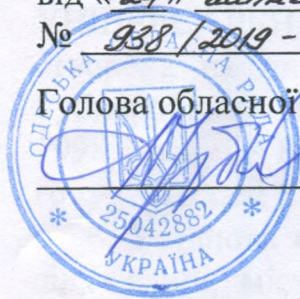
«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Розпорядженням обласної ради
від «24» листопада 2019 року

№ 938/2019 - ОР

Голова обласної ради

 А.І. Урбанський



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ОДЕСЬКА ОБЛАСНА УНІВЕРСАЛЬНА НАУКОВА
БІБЛІОТЕКА ІМЕНІ М.С. ГРУШЕВСЬКОГО»**

(нова редакція)

Одеса, 2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОДЕСЬКА ОБЛАСНА УНІВЕРСАЛЬНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА ІМЕНІ М.С. ГРУШЕВСЬКОГО» створена на виконання наказу № 71 від 8 червня 1920 року Одеського Губнаробразу. На підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 8 червня 1998 року № 843 бібліотеці присвоєно ім'я Михайла Сергійовича Грушевського (надалі Установа).

Установа є об'єктом права спільної власності територіальних громадам сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Установи здійснює Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (надалі - галузевий Департамент). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Установи.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Установи здійснює галузевий Департамент та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.4. Найменування Установи:

повне – КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОДЕСЬКА ОБЛАСНА УНІВЕРСАЛЬНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА ІМЕНІ М.С. ГРУШЕВСЬКОГО»; скорочене – КУ «ООУНБ ІМ. М.С. ГРУШЕВСЬКОГО».

1.5. Місцезнаходження Установи: Україна, 65045, м. Одеса, вул. Троїцька, буд. 49/51.

1.6. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Установа має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. У своїй діяльності Установа керується чинним законодавством, наказами Міністерства культури України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого Департаменту та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.8. Установа є неприбутковою та фінансується з бюджету.

1.9. Установа має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.10. Установа не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Відносини Установи з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.12. Установа має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

1.13. Установа, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.14. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Установи.

1.15. Установа додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим Департаментом, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.16. Установа веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.17. Установа повинна заздалегідь узгоджувати з галузевим Департаментом щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Установи повинні бути затверджені її керівником, а також узгоджені з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.18. Установа щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу – розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створена з метою здійснення бібліотечного, бібліографічного, інформаційного обслуговування користувачів, виконання функцій загально обласного науково-дослідного, методичного, соціологічного, координаційного та організаційного центру бібліотек Одеської області.

2.2. Основними завданнями Установи є:

- інформаційна та просвітницька діяльність, спрямована на служіння державі;
- формування потужного універсального фонду вітчизняних і найважливіших науково-значущих зарубіжних документів, який задовольняє найрізноманітніші потреби освітніх, наукових установ, закладів культури, мистецтва, промисловості і сільського господарства, органів державного управління і самоврядування, а також мешканців Одеської області, отримання і реєстрація безкоштовного обов'язкового місцевого примірника, що видається усіма видавниц-

твами не території області. Бібліотека має право отримувати, як дари, книжкові колекції, окремі книги, вести книгообмін з бібліотеками та іншими установами країни та зарубіжжя, приймати літературу з питань краєзнавства на депозитарне зберігання.

2.3. Предметом діяльності Установи – наукової за профілем, універсальної за змістом фондів і обслуговуванням користувачів – є:

- виконання функцій головної бібліотеки області для бібліотек системи Міністерства культури України (публічних бібліотек), регіонального (обласного) зберігача інформаційних і документальних ресурсів та їх розповсюджувача;

- виконання функцій методичного, координаційного та науково-дослідного (в галузі бібліотечної справи) центру для бібліотек усіх систем і відомств області;

- забезпечення збереження бібліотечних фондів на усіх видах носіїв, які є культурним надбанням усієї області, шляхом створення необхідних умов зберігання і здійснення контролю за їх збереженням і використанням, чіткого обліку згідно з діючими інструкціями;

- здійснення наукової бібліотечної обробки документів і їх розкриття шляхом створення системи каталогів і картотек (довідково-бібліографічного апарату) в традиційному картковому вигляді та електронній версії;

- своєчасне очищення книжкових фондів від зайвих дублетних та ветхих видань;

- сприяння розвитку науки, культури, освіти, духовності суспільства та особистості шляхом надання в користування, в межах своєї території, усім громадянам, що мають паспорт, інформаційних ресурсів бібліотеки, як в традиційному паперовому, так і в електронному вигляді, шляхом видачі в читальних залах, через міський абонемент та в інформаційному центрі з використанням можливостей Інтернету. Використання можливостей міжбібліотечного абонементу з метою обслуговування мешканців сільської місцевості;

- створення та розвиток діяльності спеціалізованих відділів бібліотеки;

- проведення заходів масової популяризації літератури з питань актуальних проблем сучасності, краєзнавства, на допомогу освіті, науці, виробництву та ін.;

- здійснення інформаційного і бібліографічного обслуговування користувачів – осіб, підприємств, організацій, створення та організація діяльності інформаційних центрів (регіонального та з питань євроінтеграції);

- створення і постійне поповнення інформаційного регіонального порталу «Одещина» та веб-сайту ОУНБ;

- створення та видання бібліографічних посібників універсальної, галузевої тематики, з питань краєзнавства, на допомогу науці, виробництву, освіті;

- організація довідково-інформаційного фонду літератури і неопублікованих документів з питань культури і мистецтва, бібліотекознавства і бібліографознавства, здійснення довідково-інформаційного обслуговування галузі;

- розширення репертуару та форм інформаційних та популяризаторських

послуг;

- розвиток соціологічної діяльності в галузі бібліотекознавства, вивчення користувачів та їх потреб шляхом проведення локальних та загальнообласних досліджень;

- надання методичної та практичної допомоги щодо розвитку бібліотечної справи усім бібліотекам області незалежно від відомчого підпорядкування;

- організація системи підвищення кваліфікації бібліотечних працівників бібліотек області;

- аналітична діяльність щодо розвитку бібліотечної справи в області, вироблення та втілення пропозицій щодо підвищення і осучаснення діяльності усієї галузі та окремих напрямків діяльності, створення програм та бібліотечних проектів довготривалих та короткочасних, спрямованих на досягнення головної бібліотечної функції – служіння державі та місцевій громаді;

- підготовка та видання методичних та методико-бібліографічних матеріалів за результатами досліджень, вивчення діяльності бібліотек;

- здійснення координації та кооперування діяльності бібліотек області різних систем і відомств.

2.4. Установа може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання її основної статутної діяльності.

2.5. Установа може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника.

2.6. Установа формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим Департаментом, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.7. Установа має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на Установу завдань, зобов'язань Установа має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. МАЙНО УСТАНОВИ

3.1. Майно Установи належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Установою на праві оперативного управління.

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

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

3.4. Майно Установи не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Установи проводиться також лише за згодою галузевого Департаменту та погодженням уповноваженого органу Власника.

4. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Установи;

4.1.2. визначення основних напрямків діяльності Установи;

4.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

4.1.4. прийняття рішення про призначення керівника Установи, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

4.2. Установа визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим Департаментом. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Установи, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Установи.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Установи здійснює керівник, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі – Наймач).

4.4. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.5. Керівник підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому Департаменту з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Установи, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Установи відповідно до покладених на неї завдань і функцій згідно чинного законодавства.

4.6. Керівник, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Установи 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 угоди, направлені на виконання покладених на Установу завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Керівник в межах узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Установи за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого Департаменту, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

4.8. Керівник за згодою галузевого Департаменту та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Установи або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Установа за узгодженням з галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

4.10. На вимогу галузевого Департаменту або уповноваженого органу Власника Установа у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Установою згідно чинного законодавства України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Установи та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

5.3. Установа в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

6.1. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Установи до її правонаступника.

6.2. Ліквідація Установи здійснюється:

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

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

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

6.5. Установа є ліквідованою з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

7.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«ПОГОДЖЕНО»

Департамент культури, національностей,
релігій та охорони об'єктів культурної
спадщини Одеської обласної державної
адміністрації



О.В. Олійник

«ПОГОДЖЕНО»

Управління обласної ради з
майнових відносин



В.В. Дунгул

В цьому Статуті
пронумеровано та прошито
8 (вісім) аркушів

Директор Департаменту культури,
національностей, релігій та
охорони об'єктів культурної
спадщини облдержадміністрації

О.В. Олійник

