ПОГОДЖЕНО
Начальник управління культури,
з питань релігій та національностей
облдержадміністрації
«__ » _____ 2021 року

_____ О.С.Чубара

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
Волинської обласної ради
«28 » липня 2021 року №256
Голова ради

_____ Г.В.Недопад

СТАТУТ
Волинської обласної бібліотеки для дітей
(нова редакція)

Луцьк-2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Волинська обласна бібліотека для дітей (далі - Бібліотека) є:

- головною Бібліотекою для дітей області у сфері бібліотечно-бібліографічного обслуговування, реалізації прав дітей та підлітків на бібліотечне обслуговування, забезпеченні доступності до інформації та культурних цінностей, раціонального використання бібліотечних ресурсів;
- науково-дослідним центром, який займається визначенням та науковим обгрунтуванням напрямів бібліотечної справи в регіоні, бере участь у розробленні та реалізації регіональних програм в межах своєї компетенції та програм бібліотечної справи;
- інформаційним центром з питань формування і розповсюдження інформаційних ресурсів, створення інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних;
- консультативним центром з питань забезпечення діяльності бібліотек області, які обслуговують дітей, а також сприяє росту професійної майстерності бібліотечних працівників зокрема: надання практичної допомоги, здійснення системи постійного навчання, аналізування діяльності, консультування бібліотечних фахівців, видання методичних посібників.

1.2. У своїй діяльності Бібліотека керується чинним законодавством України, Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, що визначають розвиток культури і бібліотечної справи, керівними матеріалами Міністерства культури та інформаційної політики України, управління культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації, цим Статутом, а також враховує міжнародний бібліотечний досвід.

1.3. Бібліотека відповідно до ст. 20 Закону «Про бібліотеки і бібліотечну справу», самостійна у визначені змісту напрямів і форм своєї діяльності, здійсненні господарської діяльності, відкритті рахунків в установах банків, у тому числі валютних, встановленні платних послуг.

1.4. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, області. Власником майна є територіальна громада сіл, селищ, міст області в особі Волинської обласної ради (далі – Власник).

Функції управління галузевою діяльністю здійснює управління культури, з питань релігій та національностей облдержадміністрації (далі – управління).

1.5. Діяльність Бібліотеки визначається принципами науковості, загальнодоступності, безкоштовності основних бібліотечних послуг, поєднання принципів державного управління і громадського самоврядування.

1.6. Бібліотека є неприбутковою установою.

1.7. Бібліотека має статус юридичної особи, власні рахунки в банку, користується банківськими та казначейськими послугами. Бібліотека має власну печатку та штемпелі встановленого зразка, розпоряджається коштами, одержаними від надання платних послуг.

1.8. Адреса та реквізити: 43010, м. Луцьк, пр. Волі, 37;
код: 02221975; р/р 29820172034428000100004155 3,
45820172034427100120004155 3 в ДКСУ м. Київ; МФО 820172.

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Бібліотека забезпечує найбільш повне формування і зберігання докуметально-інформаційних ресурсів для дітей та організаторів дитячого читання.

2.2. Здійснює бібліотечне обслуговування користувачів, спрямоване на популяризацію та використання книжкових фондів згідно завдань Національної доктрини розвитку освіти з метою гармонійного виховання дітей і підлітків.

2.3. Надає методичну допомогу бібліотекам області, які обслуговують дітей і підлітків, сприяє виконанню ними завдань, що стосуються бібліотечного обслуговування.

У відповідності з вищевикладеним Бібліотека:

- організовує диференційоване обслуговування користувачів, з урахуванням їх запитів та інтересів, різними формами: на абонементах, в читальних залах та на пунктах нестаціонарного обслуговування;
- засобами друкованих документів сприяє формуванню інтелектуальної, високоморальної та високоосвіченої особистості з широкими духовними потребами; створює умови для спілкування дітей та організовує їх дозвілля, шляхом проведення літературно-музичних ранків, презентацій книг, літературних подорожей, організації об'єднань та клубів за інтересами;
- надає користувачам право одержувати у користування книги, документи та інші носії інформації з бібліотечного фонду у відповідності з правилами користування бібліотекою на безоплатній основі, а також надання додаткових послуг на платній основі;
- комплектування бібліотечних фондів здійснюється Бібліотекою будь-яким шляхом, не забороненим законодавством, а також шляхом книгообміну з бібліотеками України, отримання в дар з особистих зібрань;
- з вичерпною повнотою комплектує літературу для дітей краєзнавчого характеру;
- забезпечує облік, зберігання та використання документально-інформаційних видань, що знаходяться у фонді Бібліотеки відповідно до ст. 18 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» та згідно встановлених стандартів, технічних умов та інших нормативних документів;
- створює обласний обмінний фонд дитячої літератури, організовує перерозподіл книг між бібліотеками області, які обслуговують дітей та установами, що займаються вихованням підростаючого покоління;
- здійснює довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів бібліотеки, організаторів дитячого читання, фахівців у галузі гуманітарних та інших наук, при наявності відповідних матеріалів, задовільняє інформаційні потреби інших категорій користувачів;
- здійснює науково-методичне забезпечення діяльності бібліотек, що обслуговують дітей, а саме:
- вивчає передовий досвід бібліотечної роботи та розробляє рекомендації по його впровадженню в практику роботи бібліотек області;
- проводить заходи з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників;

- здійснює видавничу діяльність з актуальних питань бібліотечної справи і видає методичні матеріали, переважно краєзнавчого характеру, як самостійно, так і з іншими бібліотеками, зацікавленими організаціями;

- бере участь в соціологічних дослідженнях, що проводить Національна бібліотека України для дітей.

III. ФІНАНСОВА І ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

3.1. Бібліотека проводить самостійну фінансову і господарську діяльність для забезпечення реалізації основних функцій і соціального розвитку колективу відповідно до статей 26, 27, 28 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

3.2. Джерелами фінансування Бібліотеки є:

- бюджетні кошти;
- кошти, одержані від надання платних послуг;
- кошти фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- пожертвування;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

3.3. Доходи (прибутки) Бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами Бібліотеки.

3.4. Кошториси, фінансові плани, штатні розписи Волинської обласної бібліотеки для дітей затверджуються управлінням культури, з питань релігій та національностей облдержадміністрації після погодження з Власником, якщо інше не передбачене чинним діючим законодавством України.

IV. МАЙНО

4.1. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за нею на правах оперативного управління. Відчуження основних засобів та іншого майна, закріпленого за Бібліотекою, укладання договорів оренди проводиться з дозволу Власника майна відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Майно Бібліотеки складають основні фонди та обігові кошти, інші матеріальні цінності і належать їй на праві повного господарського відання.

4.3. Бібліотека володіє і користується зазначеним майном самостійно, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству.

4.4. Збитки, заподіяні Бібліотеці у разі порушення її майнових прав юридичними й фізичними особами та державними органами, відшкодовуються згідно з чинним законодавством.

V. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Трудові відносини в Бібліотеці з бібліотечними та адміністративно-господарськими працівниками встановлюються згідно з законодавством про працю України.

5.2. Трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін регулюються колективним договором, який є правовим актом.

5.3. У колективному договорі обумовлюються положення про оплату і умови праці, соціального і житлово-побутового обслуговування працівників, гарантії і пільги, які надаються адміністрацією.

5.4. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників Бібліотеки у відповідності з чинним законодавством.

5.5. Основною формою повноважень трудового колективу є загальні збори колективу, на які виносяться основні питання виробничої діяльності, соціального розвитку колективу, організації різних форм діяльності Бібліотеки.

VI. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

6.1. Бібліотеку очолює директор, який призначається рішенням обласної ради та діє на контрактній основі.

6.2. Директор Бібліотеки:

- організовує роботу Бібліотеки з усіх напрямків, займається безпосередньо адміністративно-господарською, фінансовою, науково-методичною діяльністю і несе повну відповідальність за її стан;
- представляє Бібліотеку в усіх установах і організаціях; розпоряджається грошовими і матеріальними цінностями у відповідності з діючим законодавством, забезпечує збереження бібліотечного майна;
- укладає договори, видає доручення, відкриває в банках розрахункові та інші рахунки Бібліотеки;
- видає накази по Бібліотеці, затверджує положення про відділи, посадові інструкції, правила користування Бібліотекою;
- здійснює прийом, звільнення і переміщення працівників Бібліотеки у відповідності з трудовим законодавством, рекомендаціями атестаційної комісії; заохочує працівників; накладає у встановленому порядку дисциплінарні стягнення, дбає про поліпшення умов праці і побуту працівників.

6.3. Директор Бібліотеки за погодженням з Радою трудового колективу:

- вирішує питання організації й оплати праці;
- застосовує в установленому порядку різні форми господарювання колективу, договірну та інші форми оплати праці, гнучкі режими праці, спільно з Радою трудового колективу представляє на затвердження трудовому колективу «Правила внутрішнього трудового розпорядку», колективний договір;
- визначає необхідну чисельність працюючих, розробляє спільно з бухгалтером штатний розпис і встановлює посадові оклади у відповідності до діючих схем у межах фонду заробітної плати;

- встановлює працівникам доплати, надбавки, порядок і розміри преміювання за рахунок і в межах економії фонду заробітної плати.

6.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності Бібліотеки, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та управління.

6.5. Заступник директора призначається і звільняється директором Бібліотеки за узгодженням з управлінням. Під час відсутності директора заступник директора виконує його обов'язки.

6.6. Заступник директора в межах своєї компетенції діє від імені Бібліотеки, несе повну відповідальність за підпорядковану йому ділянку роботи, бере участь у підборі кадрів. Обов'язки заступника директора визначаються директором Бібліотеки.

6.7. Основними підрозділами Бібліотеки є відділи, які очолюють завідувачі.

6.8. Структурні підрозділи Бібліотеки діють у відповідності з положеннями, затвердженими директором.

6.9. Права і обов'язки працівників визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку і посадовими інструкціями, затвердженими директором Бібліотеки.

6.10. Завідувачі відділів забезпечують діяльність структурних підрозділів, які вони очолюють, відповідають за терміни і якість роботи, беруть участь у підборі і розстановці кадрів, виконують інші доручення.

6.11. Напрями, зміст і основні показники роботи Бібліотеки визначаються річним планом, затвердженим управлінням за поданням Бібліотеки, а також місячними планами роботи.

6.12. При Бібліотеці створюється рада при директорові, її діяльність і склад закріплюється Положенням.

6.13. Бібліотека має право відповідно до ст. 20 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»:

- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- установлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;
- визначати при наданні користувачам Бібліотеки документів розмір коштів, що передаються Бібліотеці як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних документів;
- визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачам Бібліотеки, у тому числі пеню за порушення термінів користування документами;
- вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

VII. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Бібліотека знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні, звітується перед управлінням культури, з питань релігій та національностей облдержадміністрації з основних питань діяльності.

7.2. Бібліотека веде бухгалтерський оперативний і статистичний облік, звітує в порядку, встановленому законодавством України.

7.3. Бібліотека зобов'язується надавати Власнику будь-яку інформацію щодо здійснення нею господарсько-фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

7.4. Контроль за фінансово-господарською та статутною діяльністю здійснює Власник та інші відповідні органи в межах компетенції згідно з чинним законодавством.

7.5. Контроль, перевірка і ревізія виробничої та фінансової діяльності Бібліотеки здійснюється у встановлему порядку згідно з чинним законодавством України.

VIII. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Бібліотека може здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншим установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний книгообмін, бути членом міжнародних організацій.

IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Припинення діяльності Бібліотеки проводиться за рішенням Власника або за рішенням суду, у порядку передбаченому чинним законодавством.

9.2. Припинення діяльності Бібліотеки відбувається шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення).

9.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником майна чи його представниками, у встановленому законом порядку.

9.4. При реорганізації Бібліотеки її права та обов'язки переходять до правонаступника.

9.5. В результаті ліквідації або реорганізації Бібліотеки активи, що залишились після задоволення претензій кредиторів, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9.6. Всі питання, пов'язані із функціонуванням чи ліквідацією Бібліотеки, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до чинного законодавства України.

9.7. У разі реорганізації або ліквідації Бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

9.8.Бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Директор Наталія ГРАНІЧ

Україна * Волинська обласна * Місто Луцьк
ВОЛИНСЬКА ОБЛБІБЛІОТЕКА ДЛЯ ДІТЕЙ
02221975