

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації


Ольга ЧУБАРА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови Волинської обласної ради

«20» лютого 2025 р. № 63

Голова ради


Григорій НЕДОПАД



СТАТУТ

ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ УНІВЕРСАЛЬНОЇ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ ІМЕНІ ОЛЕНИ ПЧІЛКИ

(нова редакція)

код ЄДРПОУ 02221969

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації й діяльності Волинської обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки (далі – Бібліотека), яка є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Волинської області.

1.2. Засновником і власником Бібліотеки є територіальні громади сіл, селищ, міст Волинської області в особі Волинської обласної ради (далі – Засновник).

Органом управління галузевою діяльністю Бібліотеки є структурний підрозділ Волинської обласної державної адміністрації, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури (далі – Орган управління).

1.3. Бібліотека є неприбутковою установою. Бібліотека здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку та є бюджетною установою та утримується за рахунок коштів обласного бюджету.

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

1.5. Організаційно-правова форма Бібліотеки: комунальна організація (установа, заклад).

1.6. Найменування бібліотеки:

Повна назва: Волинська обласна універсальна наукова бібліотека імені Олени Пчілки.

Скорочена назва: Волинська ОУНБ імені Олени Пчілки.

1.7. Юридична адреса: 43025, Волинська обл., м. Луцьк, вул. Шопена, 11.

1.8. Діяльність Бібліотеки визначається принципами науковості, загальнодоступності, безкоштовності основних бібліотечних послуг, поєднанням державного управління і громадського самоврядування.

1.9. Засновник, Орган управління та держава не несуть відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

1.10. Бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника та Органу управління.

1.11. Бібліотека від свого імені може виступати у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, укладати угоди, набувати майнових і немайнових прав та нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем в судах, нести відповідальність.

1.12. Бібліотека є:

1.12.1. Головним закладом у сфері бібліотечно-бібліографічного обслуговування населення, реалізації прав громадян області на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, раціонального використання бібліотечних ресурсів;

1.12.2. Науково-дослідним центром, який займається визначенням та

науковим обґрунтуванням напрямків розвитку бібліотечної справи в регіоні, бере участь у розробленні та реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи, створенні інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних;

1.12.3. Методичним центром з проведення наукових та практичних заходів, що забезпечують організацію діяльності бібліотек області, зокрема надання практичної допомоги, здійснення системи постійного навчання, аналізування діяльності публічних бібліотек і медичних бібліотек лікувально-профілактичних установ, медичних коледжів, консультування бібліотечних фахівців, видання методичних посібників;

1.12.4. Координаційним центром діяльності бібліотек області різних форм власності;

1.12.5. Обласним сховищем документів на різноманітних носіях інформації, як вітчизняних, так і зарубіжних, обласним депозитарієм красназавчої літератури;

1.12.6. Центром книгообміну та міжбібліотечного абонементу в регіоні;

1.12.7. Є правонаступником всіх майнових і немайнових прав і обов'язків волинської обласної наукової медичної бібліотеки.

1.13. У своїй діяльності Бібліотека керується чинним законодавством України, Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», іншими законодавчими та підзаконними актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, що визначають розвиток культури і бібліотечної справи, керівними матеріалами Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Волинської обласної ради, розпорядженнями голови Волинської обласної ради, розпорядженнями Волинської обласної державної адміністрації, наказами структурного підрозділу Волинської обласної державної адміністрації, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури, а також ураховує міжнародний бібліотечний досвід.

1.14. Бібліотека відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» самостійна у визначенні змісту, напрямів та форм своєї діяльності, здійсненні господарської діяльності, відкритті рахунків в установах банку, у тому числі валютних, встановленні переліку платних послуг, участі у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи. Бібліотека має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно з законодавством.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Мета діяльності Бібліотеки – створення умов для реалізації прав громадян на бібліотечне обслуговування, вільний доступ до інформації, задоволення і формування бібліотечних, бібліографічних, інформаційних, культурно-освітніх і духовних потреб користувачів, інших споживачів

інформації, сприяння соціально-економічному розвитку Волинської області.

2.2. Бібліотека забезпечує найбільш повне формування, належне зберігання документально-інформаційних ресурсів.

2.3. Здійснює бібліотечне обслуговування користувачів, підприємств та організацій документами на різноманітних носіях інформації, організовує бібліотечно-бібліографічне обслуговування в межах регіону для забезпечення загальнодоступності бібліотечного фонду.

2.4. Здійснює науково-методичне забезпечення діяльності бібліотек регіону.

2.5. У відповідності з вищевикладеним Бібліотека:

2.5.1. Організовує диференційоване обслуговування користувачів з урахуванням їх освітнього рівня і професійних інтересів, різними формами: через абонемент, в тому числі міжбібліотечний, систему читальних залів, дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій;

2.5.2. Здійснює оперативне бібліотечно-бібліографічне обслуговування установ, організацій та працівників охорони здоров'я, забезпечення їх інформацією з усіх проблем медицини та охорони здоров'я;

2.5.3. Сприяє задоволенню духовних потреб користувачів, створює умови для безпосереднього їх спілкування та організовує їх змістовне дозвілля шляхом проведення літературно-музичних вечорів, презентацій книг, організації різноманітних об'єднань за інтересами тощо;

2.5.4. Надає користувачам доступ до бібліотечних ресурсів з усіх галузей медицини та суміжних з нею наук, інформаційних, довідково-бібліографічних видань, неопублікованих документів та можливість користування ними відповідно до встановлених правил безкоштовно, а також надання додаткових послуг на платній основі;

2.5.5. У координації з обласними бібліотеками комплектує бібліотечний фонд; комплектування бібліотечного фонду здійснюється бібліотекою будь-яким шляхом, не забороненим законодавством, а також шляхом книгообміну з бібліотеками України та інших країн, отримання в дар із особистих зібрань;

2.5.6. З максимальною повнотою збирає літературу краєзнавчого характеру, одержує обов'язковий безплатний примірник місцевих видань згідно із Законом України «Про обов'язковий примірник документів»;

2.5.7. Відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» забезпечує облік, зберігання та використання документів, що знаходяться у фонді бібліотеки, з урахуванням установлених стандартів, технічних умов та інших нормативних документів;

2.5.8. Систематично здійснює відбір та передачу мало використовуваних видань на депозитарне зберігання до регіональних бібліотек-депозитаріїв;

2.5.9. Постійно працює над організацією обмінного фонду, здійснює між бібліотеками безкоштовний обмін і перерозподіл літератури;

2.5.10. Надає додаткові (сервісні) послуги, враховуючи запити користувачів і свої можливості, на платній основі згідно з чинним законодавством.

2.5.11. Здійснює науково-методичне забезпечення розвитку бібліотечної

справи в області, а саме:

бере участь у визначенні державної політики стосовно бібліотечної справи, проводить аналіз розвитку бібліотек області;

вивчає передовий досвід та розробляє рекомендації щодо його впровадження в практику бібліотек;

проводить заходи з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників (семінари, практикуми, стажування, тренінги);

здійснює видання посібників з актуальних питань бібліотечної справи, переважно краєзнавчого характеру (методичних матеріалів, аналітичних довідок, бібліографічних посібників);

проводить соціологічні дослідження в галузі бібліотекознавства, бібліографії та впроваджує в практику роботи результати наукових досліджень;

забезпечує координацію діяльності з актуальних питань бібліотечної роботи;

здійснює експертно-діагностичний аналіз діяльності бібліотек області.

3. ФІНАНСОВА І ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО БІБЛІОТЕКИ

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

3.2. Джерелами фінансування Бібліотеки є:

3.2.1. бюджетні кошти;

3.2.2. кошти, отримані за надання платних послуг та від додаткової господарської діяльності;

3.2.3. благодійні внески юридичних і фізичних осіб

3.2.4. інші джерела, не заборонені законодавством.

3.3. Всі доходи (прибутки) Бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Бібліотеки, реалізації мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом

3.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

3.5. Звітність про діяльність Бібліотеки встановлюється відповідно до законодавства.

3.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку Бібліотеки визначається відповідно до чинного законодавства України.

3.7. Кошториси, фінансові плани, штатні розписи Бібліотеки погоджуються головою обласної ради, та затверджуються Органом управління.

3.8. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Волинської області і закріплюється за нею на правах оперативного управління.

3.9. Майно Бібліотеки складають нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, жилі приміщення, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо; майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав.

3.10. Джерелами формування майна Закладу є:

3.10.1. Майно, передане Засновником;

3.10.2. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, громадян;

3.10.3. Капітальні вкладення і фінансування з бюджету;

3.10.4. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян, у встановленому законодавством порядку;

3.10.5. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.11. Бібліотека володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, самостійно вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству, та за згодою Засновника.

3.12. Відчуження основних засобів та іншого майна, закріпленого за Бібліотекою, укладання договорів оренди проводиться за згодою Засновника відповідно до чинного законодавства України.

3.13. Збитки, заподіяні Бібліотеці у випадку порушення її майнових прав юридичними і фізичними особами та державними організаціями, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

3.14. Списання з балансу матеріальних цінностей проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ

4.1. До компетенції Засновника належить:

4.1.1. Прийняття рішення про припинення в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) чи ліквідації Бібліотеки, затвердження ліквідаційного балансу;

4.1.2. Затвердження Статуту;

4.1.3. Організація і проведення конкурсного відбору на посаду керівника Бібліотеки;

4.1.4. Призначення та звільнення керівника Бібліотеки у випадках передбачених чинним законодавством України та контрактом;

4.1.5. Укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником Бібліотеки;

4.1.6. Прийняття рішення про відчуження майна, надання майна в позику, заставу, оренду;

4.1.7. Надання погодження щодо встановлення керівнику Бібліотеки надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпусток всіх видів та відряджень;

4.1.8. Накладення на керівника Бібліотеки дисциплінарних стягнень у

випадках порушення умов трудового договору (контракту), виявлення органами державного контролю порушень норм чинного законодавства;

4.1.9. Погодження призначення заступників керівника Бібліотеки та головного бухгалтера Бібліотеки;

4.1.10. Погодження штатного розпису та кошторису Бібліотеки в установленому порядку;

4.1.11. Реалізація інших прав, передбачених законодавством та цим Статутом.

4.2. Бібліотеку очолює директор, який призначається та звільняється з посади за рішенням Волинської обласної ради, та діє на контрактній основі.

4.3. Керівник підзвітний Засновнику з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Бібліотеки, несе перед ним відповідальність за забезпечення діяльності Бібліотеки відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

4.4. Директор Бібліотеки:

4.4.1. Організовує роботу Бібліотеки з усіх напрямків, займається безпосередньо адміністративно-господарською, фінансовою, науково-методичною діяльністю і несе повну відповідальність за її стан діяльності;

4.4.2. Представляє Бібліотеку в усіх установах і організаціях, розпоряджається грошовими і матеріальними цінностями відповідно до діючого законодавства, забезпечує збереження майна Бібліотеки;

4.4.3. Укладає договори, видає доручення, відкриває в банках розрахункові та інші рахунки Бібліотеки;

4.4.4. Видає накази по Бібліотеці, затверджує положення про відділи, посадові інструкції, правила користування бібліотекою;

4.4.5. Затверджує штатний розпис і встановлює оклади в межах кошторису;

4.4.6. Призначає, звільняє працівників Бібліотеки згідно з чинним законодавством України, рекомендаціями атестаційної комісії, заохочує працівників, накладає у встановленому порядку дисциплінарні стягнення, дбає про поліпшення умов праці та побуту працівників;

4.4.7. Затверджує положення про структурні підрозділи Бібліотеки, посадових інструкцій працівників та інших необхідних документів;

4.5. Заступники директора та головний бухгалтер призначаються на посади директором Бібліотеки за погодженням із Засновником.

4.6. Заступник директора з наукової роботи, заступник директора з питань інформатизації у межах своєї компетенції діють від імені Бібліотеки, відповідають за підпорядковані їм ділянки роботи, беруть участь у доборі кадрів. На час відсутності директора відповідають за роботу Бібліотеки. Обов'язки заступників директора визначаються директором Бібліотеки.

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

4.8. Завідувачі відділів забезпечують діяльність структурних підрозділів,

які вони очолюють, відповідають за терміни та якість роботи, беруть участь у доборі і розстановці кадрів, виконують інші доручення.

4.9. Напрями, зміст і основні показники роботи Бібліотеки визначаються перспективними (річними) планами, затвердженими Органом управління за поданням Бібліотеки.

4.10. При Бібліотеці створюється рада при директорі. Діяльність ради, її склад закріплюється положенням.

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

4.11.1. Визначати джерела комплектування своїх фондів;

4.11.2. Встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

4.11.3. Визначати розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів;

4.11.4. Визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотеки;

4.11.5. Визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів із юридичними та фізичними особами;

4.11.6. Вилучати та реалізувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

4.12. Бібліотека має право одержувати обов'язковий примірник медичної літератури, що видається в Україні, та купувати найбільш цінні медичні видання і рукописи у приватних осіб.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Трудові відносини у Бібліотеці з бібліотечними та адміністративно-господарськими працівниками встановлюються відповідно до законодавства про працю України.

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

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 відповідно до чинного законодавства.

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.

6. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

6.1. Відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»

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

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

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

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

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

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

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

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

Т.в.о. директора



Наталія ГРАНІЧ

Україна
приміщення
9 аркушів
м. в. а. директор
Ірина Ірина І. І.

