



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

16 квітня 2021 р.

Сєверодонецьк

№ 253

**Про внесення змін до Положення  
про Луганську обласну  
універсальну наукову бібліотеку**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 5 частини третьої статті 4, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», статтями 89, 93 Цивільного кодексу України, статтею 57 Господарського кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», з метою узгодження положень установчого документа з вимогами чинного законодавства зобов'язую:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про Луганську обласну універсальну наукову бібліотеку (далі – Положення), затвердженого розпорядженням голови обласної ради від 28.04.2006 № 148 (у редакції розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.01.2019 № 50), виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Луганській обласній універсальній науковій бібліотеці вжити заходів щодо державної реєстрації змін до Положення у порядку, передбаченому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації Безгинську Катерину.

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Сергій ГАЙДАЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

16 квітня 2021 р. № 253

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЛУГАНСЬКУ ОБЛАСНУ  
УНІВЕРСАЛЬНУ НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ**  
(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Луганська обласна універсальна наукова бібліотека – комунальний неприбутковий заклад культури, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, управління яким здійснює обласна рада або уповноважений нею орган (рішення обласної ради від 23.12.2005 № 22/36).

1.2. Луганська обласна універсальна наукова бібліотека (далі – Бібліотека) є правонаступником Луганської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. О.М.Горького.

Луганська обласна універсальна наукова бібліотека ім. О.М.Горького є правонаступником обласної універсальної наукової бібліотеки ім. О.М. Горького, яку перейменовано згідно з рішенням обласної ради від 23.12.2005 № 22/36.

Обласна державна адміністрація здійснює окремі повноваження з управління Бібліотекою, делеговані обласною радою (рішення обласної ради від 20.02.1998 № 22/11, від 13.01.2005 № 18/37).

1.3. Бібліотека є юридичною особою, права і обов'язки якої вона набуває з дня її державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп і бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом та іншими реквізитами.

1.4. Бібліотека має цивільну правоздатність і дієздатність, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді.

1.5. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, законами України «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України та управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голів обласної ради та облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються її діяльності, та цим Положенням.

1.6. Повне найменування Бібліотеки: Луганська обласна універсальна наукова бібліотека.

Скорочене найменування Бібліотеки: ЛОУНБ.

1.7. Ідентифікаційний код юридичної особи: 02215354.

## 2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ І ФУНКЦІ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Бібліотека – інформаційний, культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

2.2. В єдиній системі бібліотек регіону Бібліотека є головною і здійснює функції:

- 1) головного книгосховища друкованих творів, виданих на території області;
- 2) бібліотечного, довідкового, інформаційно-бібліографічного обслуговування економічних, культурних, просвітницьких потреб регіону;
- 3) центру міжбібліотечного абонементу;
- 4) науково-дослідного та науково-методичного центру для бібліотек області;
- 5) організаційної ланки, яка координує діяльність бібліотек різних типів і видів, забезпечує раціональне використання бібліотечних ресурсів у межах регіону.

2.3. Бібліотека надає свої фонди у користування підприємствам, установам, організаціям і мешканцям області. Порядок обслуговування визначається Правилами користування Бібліотекою, затвердженими її директором.

## 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Основними завданнями Бібліотеки є:

- 1) популяризація літератури про загальнолюдські духовні цінності, відродження, розвиток національної культури, а також національних меншин, які проживають на території України;
- 2) сприяння безперервній освіті громадян в усіх галузях знань і культури;
- 3) диференційоване обслуговування читачів із врахуванням їх віку, освітнього рівня та фахового інтересу. Забезпечення рівноправного обслуговування користувачів, неупереджене ставлення до них, високий професійний рівень задоволення їх потреб;
- 4) забезпечення збереження документальної інформації суспільного користування. Недопущення вилучення документів з бібліотечного фонду на підставі походження, переконань, політичних та релігійних поглядів авторів та інших осіб, причетних до створення бібліотечних документів, згідно зі статтею 19 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»;
- 5) методична та практична допомога бібліотекам регіону з усіх аспектів розвитку бібліотечної галузі;
- 6) участь у наукових дослідженнях у галузі бібліотекознавства.

### 3.2. Для виконання вищезазначених завдань Бібліотека:

1) акумулює фонд з усіх галузей знань відповідно до соціально-економічних, культурних, природно-географічних, демократичних особливостей регіону. З максимальною повнотою зосереджує твори, видані мовами національних меншин області, а також краєзнавчу літературу, документи та інформацію, які відображають різні точки зору щодо поточних подій та історії;

2) створює для області єдиний обмінний фонд, організовує обмін і перерозподіл літератури між бібліотеками всіх систем і відомств;

3) поповнює свої фонди шляхом отримання обов'язкового примірника друкованих творів і безоплатного контрольного примірника місцевих видань, передплати періодичних видань, придбання літератури та документів на різних носіях в установленому порядку через книготорговельну мережу, книгообмін, у тому числі міжнародний, отримання в дар особистих зібрань творів;

4) здійснює облік і наукове оброблення фондів, розкриває їх зміст за допомогою довідково-пошукового апарату, складає та веде зведені каталоги: краєзнавчий, періодичних видань, довідково-бібліографічних видань;

5) організовує виставки, вечори, зустрічі з діячами культури та мистецтва, письменниками, громадськими діячами; проводить читацькі конференції, бібліографічні огляди та інші заходи з популяризації літератури;

6) пропагує основи бібліотечно-бібліографічних знань, культури читання, виховує навички дбайливого ставлення до книги у читачів та співробітників бібліотеки;

7) здійснює прогнозування та перспективне планування розвитку бібліотечної справи регіону: мережі бібліотек, підвищення кваліфікації працівників, зміну технології окремих процесів у зв'язку з комп'ютеризацією та автоматизацією бібліотечної справи, інформатизацією бібліотек;

8) аналізує діяльність бібліотек області системи Міністерства культури України, виконання зведених координаційних планів бібліотеками всіх систем і відомств, розташованих на території області;

9) удосконалює форми та методи популяризації книги, які забезпечують найбільш повне виконання поставлених перед бібліотеками завдань;

10) вивчає передовий досвід у бібліотечній справі, здійснює його пропаганду та планомірне впровадження його на практиці;

11) проводить науково-теоритичні та науково-практичні конференції, наради, семінари, практикуми; заняття шкіл передового досвіду, інші заходи з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників усіх категорій;

12) проводить самостійно і разом з іншими бібліотеками регіону локальні та бере участь у централізованих наукових дослідженнях у галузі бібліотеко-, бібліографо-, книгознавства, забезпечує впровадження їх результатів у діяльність бібліотек

13) надає платні послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

14) забезпечує комп'ютеризацію, автоматизацію бібліотечно-

бібліографічних процесів у своїй діяльності та бібліотек області у межах компетенції.

Функціонування мови в Бібліотеці визначається законодавством України. Бібліотека гарантує рівні права й можливості щодо використання у сфері культури мов усіх національних меншин, які проживають на території регіону.

#### **4. МАЙНО БІБЛІОТЕКИ І ФІНАНСУВАННЯ**

4.1. Майно Бібліотеки становлять основні фонди, оборотні засоби та інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу.

4.2. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області й закріплене за нею на праві оперативного управління, у межах якого Бібліотека володіє та користується ним і має право здійснювати щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України у порядку, встановленому обласною радою.

4.3. Бібліотека має право надавати в оренду закріплені за нею споруди, будівлі, устаткування в порядку встановленому обласною радою, та згідно із чинним законодавством.

4.4. Бібліотека є неприбутковим закладом.

4.5. Фінансування Бібліотеки здійснюється за рахунок надходжень згідно з єдиним кошторисом доходів і видатків.

Джерелами фінансування є:

- 1) кошти обласного бюджету;
- 2) кошти від надання платних послуг, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України;
- 3) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Єдиний кошторис доходів і видатків затверджується в установленому порядку.

4.6. Доходи Бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети, завдань та напрямів її діяльності, визначених чинним законодавством та цим Положенням.

4.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутку) або їх частини серед засновників, працівників Бібліотеки (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних із ними осіб.

4.8. Накопичені Бібліотекою кошти, фонди вилученню не підлягають і

можуть бути використані в інші періоди.

4.9. Для Бібліотеки як неприбуткового закладу культури діє сприятливий режим оподаткування, передбачений податковим законодавством.

4.10. Бібліотека має право користуватися банківським кредитом у встановленому порядку.

4.11. Бібліотека під час виконання робіт і послуг визначає ціни і тарифи відповідно до затверджених в установленому порядку прейскурантів, а за їх відсутності – договірні.

4.12. Розрахунки Бібліотеки за своїми зобов'язаннями проводяться безготівково через установи банків, відділення Державної казначейської служби України відповідно до правил здійснення розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України.

4.13. Бібліотека має право в установленому порядку придбавати за безготівковий розрахунок матеріальні ресурси, у тому числі основні засоби, у юридичних та фізичних осіб – підприємців.

4.14. Бібліотека взаємодіє з іншими юридичними і фізичними особами на підставі договорів.

4.15. Бібліотека відповідно до чинного законодавства має право розпоряджатися доходами від надання платних послуг, зокрема на придбання майна у порядку, встановленому обласною радою.

## **5. КЕРІВНИЦТВО БІБЛІОТЕКОЮ**

5.1. Керівництво Бібліотекою здійснює директор, який призначається та звільняється з посади за рішенням обласної ради.

Директор Бібліотеки призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

5.2. Директор Бібліотеки:

1) організовує роботу бібліотеки, самостійно вирішує питання її діяльності, за винятком повноважень, віднесених до компетенції інших органів управління цією установою;

2) видає накази, затверджує документи, які регламентують діяльність Бібліотеки;

3) розпоряджається коштами й майном Бібліотеки згідно із чинним законодавством у порядку, встановленому обласною радою, і здійснює від імені Бібліотеки всі операції у фінансових установах, підписує грошові документи,

укладає договори, видає доручення, у тому числі з правом передоручення; організовує й контролює облік і збереження бібліотечних фондів та іншого майна, а також бухгалтерський облік і звітність;

4) приймає на роботу та звільняє працівників згідно з трудовим законодавством, в установленому порядку здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

5) встановлює працівникам надбавки згідно із чинним законодавством, визначає порядок та розміри преміювання працівників, виходячи з ефективності та якості їх праці за рахунок і в межах економії фонду оплати праці;

6) діє без доручення від імені Бібліотеки, представляє її в громадських організаціях, підприємствах, установах згідно із чинним законодавством.

5.3. Директор Бібліотеки призначає і звільняє з посади заступника, визначає його обов'язки.

Заступник директора координує та несе відповідальність за результати діяльності відділів Бібліотеки.

## **6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ БІБЛІОТЕКИ. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

6.1. Трудовий колектив Бібліотеки становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в її діяльності на основі трудового договору або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Бібліотекою.

6.2. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Бібліотеки регулюються колективним договором.

Колективний договір укладається між директором і трудовим колективом або уповноваженим органом.

Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

6.3. Штатний розпис і структура Бібліотеки визначаються на підставі чинних нормативів з урахуванням примірної структури та затверджуються в установленому порядку. Основними структурними підрозділами Бібліотеки є відділи і сектори, організовані за функціональними, галузевими та технологічними ознаками.

6.4. Прийняття на роботу в Бібліотеку здійснюється згідно з кваліфікаційними вимогами.

6.5. Права й обов'язки працівників Бібліотеки визначаються посадовими інструкціями та правилами трудового розпорядку, затвердженими директором.

Завдання і зміст роботи підрозділів Бібліотеки визначаються положеннями



про них, затвердженими директором Бібліотеки.

## **7. ПРИПИНЕННЯ БІБЛІОТЕКИ**

7.1. Припинення Бібліотеки відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації та здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.2. Реорганізація й ліквідація Бібліотеки здійснюється за рішенням обласної ради, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

7.3. У разі припинення Бібліотеки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) все її майно, права та обов'язки переходять до правонаступників – одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

7.4. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється обласною радою, а при ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

7.5. При реорганізації або ліквідації звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7.6 Бібліотека є такою, що припинилася, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису.

## **8. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Усі зміни та доповнення до цього Положення затверджуються обласною радою та підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. У разі виникнення в діяльності Бібліотеки правовідносин, які не врегульовані цим Положенням, Бібліотека керується нормами чинного законодавства України.