



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**голови обласної державної адміністрації –
начальника обласної військової адміністрації**

м. Сіверськودонецьк

№ _____

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

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 4, 10, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статтями 60¹, 60² Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 1, частиною восьмою статті 3, статтею 12, абзацом другим пункту 1, пунктами 2, 15 статті 17 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», пунктами 9, 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,
зобов'язую:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про Луганську обласну універсальну наукову бібліотеку (далі – Положення), затвердженого розпорядженням голови Луганської обласної ради від 28.04.2006 № 148 (у редакції розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 16.04.2021 № 253), виклавши його в 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 залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації

Олексій ХАРЧЕНКО



СЕД АСКОД
Луганська обласна державна адміністрація
Дата реєстрації та номер: від 15.06.2026 № 221
Підписувач: ХАРЧЕНКО ОЛЕКСІЙ АНДРІЙОВИЧ
Сертифікат: 5E984D526F82F38F04000000325CEB01F7CEBA06
Дійсний з 09.10.2025 11:25:10 до 09.10.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – начальника
обласної військової адміністрації

№ _____

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



СЕД АСКОД
Луганська обласна державна адміністрація
Дата реєстрації та номер: від 15.06.2026 № 221
Підписувач: ХАРЧЕНКО ОЛЕКСІЙ АНДРІЙОВИЧ
Сертифікат: 5E984D526F82F38F04000000325CEB01F7CEBA06
Дійсний з 09.10.2025 11:25:10 до 09.10.2026 23:59:59

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Луганська обласна універсальна наукова бібліотека (далі – Бібліотека) – комунальний неприбутковий заклад культури, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області. Засновником та Власником Бібліотеки є територіальні громади сіл, селищ, міст Луганської області в особі Луганської обласної ради (далі – Засновник), органом управління – Луганська обласна рада.

1.2. 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 Луганської обласної ради від 23.12.2005 № 22/36 «Про Перелік об'єктів спільної власності територіальних громад області, управління якими здійснює Луганська обласна рада, та приведення у відповідність із законодавством України найменувань підприємств, установ та організацій» (зі змінами)).

1.3. Протягом строку дії Закону України «Про правовий режим воєнного стану» та на його підставі Луганська обласна державна адміністрація – обласна військова адміністрація, утворена Указом Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», здійснює повноваження Засновника Бібліотеки (крім вирішення питань відчуження, у тому числі шляхом приватизації).

Бібліотека підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Засновнику.

У разі припинення відповідно до закону повноважень Луганської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації (далі – облдержадміністрація) управління Бібліотекою здійснює Луганська обласна рада або уповноважений нею орган, у тому числі облдержадміністрація в частині делегованих повноважень (рішення Луганської обласної ради від 20.02.1998 № 22/11 «Про управління спільною власністю територіальних громад» (зі змінами), від 23.12.2005 № 22/36 «Про Перелік об'єктів спільної власності територіальних громад області, управління якими здійснює Луганська обласна рада, та приведення у відповідність із законодавством України найменувань підприємств, установ та організацій» (зі змінами)).

1.4. 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.

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

1.6. 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 центрального органу виконавчої влади у сфері культури, відповідного структурного підрозділу Засновника, рішеннями Луганської обласної ради, розпорядженнями голів обласної ради та обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються її діяльності, та цим Положенням.

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

Скорочене найменування Бібліотеки: ЛОУНБ.

1.8. Ідентифікаційний код юридичної особи: 02215354.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ І ФУНКЦІЇ 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 з урахуванням їх віку, освітнього рівня та фахового інтересу. Забезпечення рівноправного обслуговування користувачів, неупереджене ставлення до них, високий професійний рівень задоволення їхніх 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 основних завдань Бібліотека:

1) акумулює фонд з усіх галузей знань відповідно до соціально-економічних, культурних, природно-географічних, демократичних особливостей регіону;

2) 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;

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

4) 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;

5) 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;

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

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

8) 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;

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

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

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

12) проводить науково-теоретичні та науково-практичні конференції, наради, семінари, практикуми; заняття шкіл передового досвіду, інші заходи

з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників усіх категорій;

13) 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;

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

15) 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 та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області та закріплюється за нею на праві оперативного управління або передається на праві узуфрукта комунального майна відповідно до рішень Засновника та чинного законодавства України.

Здійснюючи право оперативного управління, Бібліотека володіє, користується та розпоряджається майном з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством, рішеннями Засновника та цим Положенням.

Бібліотека безоплатно володіє і користується майном, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна, з дотриманням умов та з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством, рішеннями Засновника та цим Положенням.

4.3. Бібліотека не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Бібліотека не може передавати майно в довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти для спільної діяльності, передавати в заставу, а також вчиняти інші дії, наслідком яких може бути відчуження майна або зміна його цільового призначення (крім випадку передачі такого майна в оренду у порядку, встановленому чинним законодавством).

Бібліотека має право розпоряджатися в інший спосіб майном, що закріплене на праві оперативного управління та належить до основних фондів, лише у межах повноважень та спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Бібліотека не може відчужувати майно, передане їй на праві узуфрукта

комунального майна.

4.4. Бібліотека має право здійснювати володіння, користування земельними ділянками відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства;

4.5. Бібліотека є неприбутковим закладом.

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

Джерелами фінансування є:

1) кошти обласного бюджету;

2) кошти від надання платних послуг, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

3) кошти та майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи гуманітарної, благодійної допомоги, пожертв юридичних і фізичних осіб;

4) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.8. 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.

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

4.10. 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.

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

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

5. КЕРІВНИЦТВО БІБЛІОТЕКОЮ

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

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) користується правом розпорядження майном та коштами Бібліотеки відповідно до чинного законодавства та цього Положення, забезпечує ефективне використання і збереження майна, закріпленого за Бібліотекою на праві оперативного управління, та майна, щодо якого Бібліотеці встановлено узуфрукт комунального майна;

4) укладає договори, видає доручення; організовує і контролює облік і збереження бібліотечних фондів та іншого майна, а також бухгалтерський облік і звітність;

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

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

7) 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 укладеться 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 здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

7.2. Реорганізація або ліквідація Бібліотеки здійснюється за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

7.3. У разі ліквідації Бібліотеки майно, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, включаючи нерухоме майно, передається відповідно до чинного законодавства та рішень Засновника.

7.4. При реорганізації або ліквідації Бібліотеки звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7.5. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником, а в разі ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

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 Засновником та підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації

Олексій ХАРЧЕНКО