

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
13 жовтня 1997 року № 1610

(в редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

« 08 » 07. 2013 року № 1133)

Заступник голови  В. Корж



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТРАЛЬНУ БІБЛІОТЕКУ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА
ДЛЯ ДІТЕЙ М. КИЄВА**

(ідентифікаційний номер 02224407)

м. Київ
2013 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центральна бібліотека ім.Т.Г. Шевченка для дітей м. Києва (далі - Бібліотека) є комунальним, неприбутковим закладом культури та підпорядковується Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі-Департамент культури).

Загальне методичне керівництво Бібліотекою та координацію її роботи здійснює Міністерство культури України, як центральний орган державної виконавчої влади що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

1.2. Центральна бібліотека ім.Т.Г. Шевченка для дітей м. Києва створена відповідно до наказу Головного управління культури Київської міської ради народних депутатів від 14 травня 1964 року № 58.

1.3. Бібліотека є інформаційним, науково-дослідним, науково-методичним, консультативним центром з питань культурного розвитку дітей, бібліотечно-бібліографічним та просвітницьким соціальним інститутом, що забезпечує акумуляцію і загальнодоступність до документально-інформаційних ресурсів на різних носіях інформації, які сприяють духовному, культурному та інтелектуальному розвитку суспільства.

1.4. Бібліотека обслуговує дітей, батьків, вчителів, вихователів та інших користувачів, що професійно займаються питаннями дитячого читання та дитячої літератури.

Бібліотека є організаційно-методичним центром для Центральної бібліотечної системи районів міста Києва.

1.5. Бібліотека є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок у національній валюті в казначейській службі та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з назвою та ідентифікаційним кодом Бібліотеки, штампи, бланки тощо.

1.6. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про захист персональних даних», іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту культури та цим Положенням.

1.7. Діяльність Бібліотеки базується на принципах демократії, гуманізму, загальнодоступності, пріоритету загальнолюдських цінностей, вільного розвитку особистості, реалізації прав громадян на вільний доступ до інформації.

1.8. Повна назва Бібліотеки українською мовою: Центральна бібліотека ім.Т.Г. Шевченка для дітей м. Києва.

Повна назва Бібліотеки англійською мовою: Taras Shevchenko Central Children Library of Kyiv.

1.9. Місцезнаходження Бібліотеки: просп. Перемоги, 25-А, м. Київ, 03055.

2. МЕТА І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Бібліотека функціонує з метою формування та задоволення інформаційних потреб дітей у інтелектуальному та духовному зростанні, самопізнанні та

самоосвіті; залучення їх до читання, до світової та національної культури; пропаганди цінностей читання та книги; сприяння інтеграції дитячого населення міста до соціокультурного середовища суспільства за допомогою читання.

2.2. Напрямами діяльності Бібліотеки є:

бібліотечно-інформаційне обслуговування дітей шляхом диференційного підходу до вікових, психолого-педагогічних та індивідуальних потреб;

сприяння вихованню у дітей громадянської та національної свідомості, відродженню, збагаченню і збереженню української культури;

задоволення інформаційних потреб керівників дитячого читання та батьків-читачів-дітей;

культурно-просвітницька діяльність;

формування інформаційних ресурсів бібліотеки у відповідності до потреб користувачів на всіх видах носіїв інформації і забезпечення вільного доступу до них;

проведення наукових досліджень у сфері дитячого читання;

науково-методичне забезпечення районних дитячих бібліотек;

розробка, впровадження та здійснення прогресивних методів обслуговування;

надання платних послуг згідно чинного законодавства України;

інша не заборонена законодавством України діяльність.

2.3. Як провідна дитяча книгозбірня Бібліотека здійснює:

забезпечення необхідної повноти комплектування документів на всіх видах носіїв інформації за основним профілем фонду;

поточне та ретроспективне централізоване комплектування фондів районних бібліотек для дітей;

організацію роботи міського обмінного фонду дитячої літератури;

оперативний облік документів, що надійшли до Бібліотеки з метою постійного відстеження відповідності надходжень за структурою та кількістю інформаційних потреб основного контингенту користувачів;

аналітико-синтетичне опрацювання і технічну обробку документів (у тому числі централізовану для районних дитячих бібліотек);

створення довідково-пошукового апарату для багатоаспектного розкриття фондів через систему каталогів і картотек (у тому числі в електронній формі) згідно із складом і структурою фонду;

забезпечення належного зберігання бібліотечного фонду (відповідно до санітарно-гігієнічних вимог) й оперативного добору документів;

довідково-бібліографічне обслуговування користувачів у тому числі й інформаційне забезпечення масових заходів;

диференційоване обслуговування читачів на основі наукового аналізу (регулярного соціологічного дослідження складу користувачів, їхніх інтересів та запитів);

надання користувачам вільного доступу до світових інформаційних ресурсів через Інтернет;

популяризацію фондів Бібліотеки шляхом організації презентацій книжкових видань та книжкових виставок, відкритого доступу до фондів, полиць нових надходжень, картотек, тематичних добірок тощо;

упровадження в роботу Бібліотеки інформаційно-комунікативних технологій;

підтримку веб-сайту Бібліотеки;

організацію комплексних заходів по пропаганді дитячого читання.

2.4. Як науково-методичний центр мережі дитячих бібліотек міста Києва
Бібліотека:

здійснює організаційне та науково-методичне забезпечення (супровід)
функціонування мережі дитячих бібліотек міста Києва;

надає методичну та консультативну допомогу;

організує заходи з підвищення кваліфікації працівників галузі;

вивчає узагальнює та впроваджує в практику роботи дитячих бібліотек міста
Києва вітчизняний та зарубіжний досвід роботи;

збирає та аналізує (щорічно) інформацію про діяльність дитячих бібліотек міста
Києва та готує інформаційно-аналітичні огляди (матеріали) з рекомендаціями щодо
удосконалення їх діяльності;

створює базу даних дитячих бібліотек міста Києва (в електронній формі);

спільно з дитячими бібліотеками міста Києва проводить наукові дослідження з
питань бібліотекознавства та дитячого читання;

готує зведений план інформаційно-видавничої та культурно-просвітницької
діяльності районних дитячих бібліотек;

розробляє методичні рекомендації щодо удосконалення бібліотечно-
технологічних процесів з використанням сучасних інформаційно-комунікативних
технологій.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Бібліотека має право:

3.1.1. Самостійно визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності у
відповідності з напрямками діяльності, передбаченими цим Положенням.

3.1.2. Самостійно визначати джерела комплектування своїх фондів.

3.1.3. Залучати додаткові джерела фінансування за рахунок надання додаткових
платних послуг (згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України),
грантів, добровільних добровісних внесків юридичних та фізичних осіб.

3.1.4. Здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному
законодавством, рахунки в установах банків, встановлювати перелік платних
послуг в установленому порядку згідно з переліком, затвердженим Кабінетом
Міністрів України.

3.1.5. Встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки.

3.1.6. Вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до
нормативно-правових актів.

3.1.7. Здійснювати співробітництво з бібліотеками та іншими установами і
організаціями України та іноземних держав, вести документообмін між
бібліотеками України та міжнародний документообмін, бути членом міжнародних
організацій, входити в бібліотечні об'єднання, консорціуми в установленому
діючим законодавством порядку.

3.1.8. Брати участь в реалізації міжнародних, державних і регіональних програм
у межах своєї компетенції та міських програм розвитку бібліотечної справи.

3.1.9. На захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної
власності Бібліотеки згідно із законодавством України.

3.1.10. Співпрацювати з міжнародними професійними організаціями.

3.1.11. Приймати участь у міжнародних наукових форумах, конференціях, семінарах.

3.1.12. Підвищувати кваліфікацію працівників Бібліотеки за кордоном шляхом стажування та відряджень.

3.2. Бібліотека зобов'язана:

3.2.1. Здійснювати свою діяльність відповідно до Конституції та законів України, Указів Президента України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та наказів Департаменту культури.

3.2.2. Забезпечувати реалізацію прав громадян, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування.

3.2.3. Забезпечувати належне збереження особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, віднесених до національного культурного надбання, нести відповідальність за їх облік та включення до автоматизованих баз даних.

3.2.4. Не допускати використання персональних даних про користувачів та працівників Бібліотеки, крім випадків, передбачених Законом України «Про захист персональних даних».

3.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно чинного законодавства.

3.3. Бібліотека не має права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством.

3.4. Бібліотека несе відповідальність за збереження єдиного фонду інформаційних ресурсів, наданих їй фінансових коштів, матеріально-технічної бази та їх ефективне використання.

4. СТРУКТУРА, УПРАВЛІННЯ, ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ БІБЛІОТЕКИ

4.1. Структура Бібліотеки визначається директором за погодженням із Департаментом культури.

Бібліотека має відділи та філії, формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між дитячими бібліотеками міста Києва, філіями та відділами Бібліотеки, організовує його циркуляцію і використання.

4.2. Безпосереднє управління Бібліотекою здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту культури за попереднім погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків на контрактній основі терміном від 1 (одного) до 5 (п'яти) років.

4.3. Директор Бібліотеки:

здійснює на основі єдиноначальності керівництво діяльністю Бібліотеки;

приймає на роботу та звільняє з роботи своїх заступників за погодженням з Департаментом культури;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Бібліотеки згідно з законодавством України;

затверджує посадові інструкції своїх заступників за погодженням з Департаментом культури;

самостійно затверджує посадові інструкції працівників Бібліотеки;

застосовує до працівників заходи заохочення та заходи дисциплінарного впливу;

затверджує штатний розклад Бібліотеки, встановлює посадові оклади працівникам, разом з профкомом Бібліотеки визначає розмір надбавок і доплат, визначає розмір преміювання;

діє від імені Бібліотеки без довіреності, в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, в підприємствах, установах, організаціях, а також здійснює інші дії в межах повноважень, передбачених законодавством України;

укладає правочини, підписує документи, пов'язані з діяльністю Бібліотеки;

видає довіреності від імені Бібліотеки;

видає накази, що є обов'язковими для працівників Бібліотеки, у тому числі щодо заохочення і накладення дисциплінарних стягнень;

забезпечує подання в установленому порядку фінансової та статистичної звітності та разом з головним бухгалтером Бібліотеки, персонально відповідає за достовірність та своєчасність подання звітності у порядку, встановленому законодавством України;

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України;

оперативно управляє коштами і майном Бібліотеки, контролює їх використання для вирішення основної діяльності та соціального розвитку трудового колективу;

забезпечує підтримку і розвиток матеріально-технічної бази Бібліотеки, створення необхідних умов для роботи користувачів і працівників, збереження фондів інформаційних ресурсів і довідкового апарату, а також приміщень, техніки, обладнання, художніх цінностей та іншого майна;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та цього Положення.

4.4. Трудовий колектив Бібліотеки становлять усі фізичні особи, які беруть участь у її діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Бібліотекою.

4.5. Повноваження трудового колективу визначається законодавством України та реалізуються загальними зборами, що скликаються в міру необхідності, але не рідше двох разів на рік.

4.6. Трудовий колектив на загальних зборах:

розглядає і затверджує проект колективного договору;

визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Бібліотеки соціальних пільг;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку за спільним поданням директора та виборного органу первинної профспілкової організації.

4.7. Вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Бібліотеки приймаються директором за участю трудового колективу.

4.8. Взаємовідносини трудового колективу, в особі профкому, та адміністрації, в особі директора, регулюються Колективним договором.

4.9. Питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, здоров'я, оплати праці, гарантії соціального забезпечення працівників Бібліотеки вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Працівники Бібліотеки повинні періодично проходити атестацію, порядок якої встановлюється Кабінетом Міністрів України.

5. МАЙНО ТА КОШТИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Майно Бібліотеки належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за Бібліотекою на праві оперативного управління.

Забороняється переміщення Бібліотеки без надання рівноцінного упорядкованого приміщення, що відповідає умовам обслуговування користувачів і зберігання бібліотечних фондів.

5.2. Майно Бібліотеки становлять основні фонди та оборотні кошти, кошти бюджету м. Києва, а також інші матеріально-фінансові ресурси, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

5.3. Джерелами формування майна Бібліотеки є:

- майно, передане власником або уповноваженим ним органом;
- фінансування за рахунок бюджету м. Києва;
- безоплатні або благодійні внески підприємств, організацій, громадян;
- майно придбане у інших підприємств, організацій;
- кошти, що надходять від надання додаткових платних послуг, передбачених законодавством;
- гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- інші джерела, в тому числі валютні надходження, не заборонені чинним законодавством;

5.4. Бібліотека має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за нею майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

6.1. Бібліотека здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

6.2. Фінансова звітність Бібліотеки надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.3. Контроль, перевірка і ревізія виробничої, фінансової та господарської діяльності Бібліотеки здійснюється власником чи уповноваженим ним органом при потребі або в плановому порядку.

7. ПРИПИНЕННЯ БІБЛІОТЕКИ

7.1. Бібліотека може бути припинена у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

7.2. Реорганізація або ліквідація Бібліотеки може бути здійснена:

на підставі рішення власника у встановленому законодавством України порядку;

на підставі рішення суду у порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

7.3. Реорганізація чи ліквідація Бібліотеки здійснюється комісією з припинення, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення. Порядок і строки проведення припинення Бібліотеки, а також строки заяви претензій кредиторами визначаються власником або органом, що прийняв рішення про припинення Бібліотеки.

7.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Бібліотекою. Комісія з припинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення Бібліотеки.

7.5. При ліквідації Бібліотеки майно та кошти, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів та розрахунків з членами трудового колективу, використовуються за вказівкою власника.

7.6. Реорганізація чи ліквідація Бібліотеки вважаються завершеними, а Бібліотека такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7.7. При реорганізації або ліквідації Бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Пронумеровано та прошнуровано

Всім (8) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення -
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

А.Волкова

