

DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.6959876>

Організаційна документація в бібліотечній установі

Вартовник Д. О., студентка,

науковий керівник – старший викладач Телюпа О. В.

*Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»*

Організаційна документація є невід’ємним елементом в управлінні будь-якого підприємства, установи та організації незалежно від характеру й змісту діяльності підприємства, його організаційно-правової форми, компетенції, структури тощо.

Організаційні документи служать правовою основою діяльності організації. Вони забезпечують реалізацію функцій організації системи й процесів управління та встановлюють статус і компетенцію установи, його структуру, штатну чисельність і посадовий склад, визначають функціональний зміст діяльності структурних підрозділів та посадових осіб і т. ін. Організаційні документи вважаються дійсними до їх скасування або до затвердження нових, тому вони відносяться до безстрокових.

До організаційних документів відносяться статут організації, положення про організацію, регламент, положення про структурні підрозділи установ, порядок роботи органів управління чи керівництва, штатний розклад, інструкція, правила, пам’ятка і ін.

Діяльність бібліотеки регламентує статут, а якщо бібліотечна установа не є юридичною особою, тоді положення про бібліотеку.

Статут – це юридичний акт, яким оформляється утворення підприємства, організації, установи визначаються їхня структура, функції, правовий статус, взаємовідносини з іншими підприємствами, організаціями, установами чи фізичними особами.

Статут регламентує юридичний захист існування організації, її основної діяльності, надання додаткових платних послуг, можливість розпоряджатися своїми доходами, а також зазначення неприбутковості закладу.

Даний документ потрібно розробляти відповідно до Законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні» тощо.

Статут затверджується засновником закладу: районною радою (для районних бібліотек), сільською, селищною, міською (відповідно – для сільських, селищних, міських публічних бібліотек). Статут (положення) затверджується на сесії відповідного органу місцевого самоврядування.

Положення – це правовий акт, що визначає основні правила організації та діяльності державних органів, їх структурних підрозділів, а також підпорядкованих установ, організацій, підприємств.

Положення про бібліотеку визначає наступні аспекти: статус бібліотеки, систему організації публічних бібліотек, функції бібліотечної установи як інформаційно-бібліотечного закладу та дозвільного центру місцевої громади, а також надає рівень загальних вимог до роботи бібліотеки.

Отже, організаційна діяльність бібліотечної установи виражається в розробці й затвердженні комплексу організаційних документів, які містять правила, норми, положення, встановлюють статус організації, її компетенцію, структуру, штатну чисельність і посадовий склад, функціональний зміст діяльності установи в цілому, її підрозділів і працівників, їх права, обов'язки, відповідальність та інші аспекти.
