



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXIV СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

№ 690/34-2020
від 18 вересня 2020 року

м. Заставна

Про створення Заставнівської публічної бібліотеки при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку», затвердження Положення і внесення змін у структуру та штатну чисельність комунального закладу «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку»

Відповідно до частини першої пункту 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» з метою забезпечення організації надання бібліотечних послуг жителям громади, міська рада

В І Р І Ш И Л А:

1. Створити з 01 жовтня 2020 року при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку» Заставнівську публічну бібліотеку без статусу юридичної особи, яка у своїй структурі матиме відокремлений структурний підрозділ – бібліотечний пункт (пересувка), зокрема:

- Бібліотечний пункт (пересувка) с. Вербівці Заставнівської публічної бібліотеки при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку».

2. Затвердити Положення Заставнівської публічної бібліотеки при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку» (додаток 1).

3. Внести зміни у структуру та штатну чисельність комунального закладу «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку», затвердивши їх в новій редакції та ввести в дію з 01 жовтня 2020 року (додаток 2).

4. Призначити з 01.10.2020 року на посаду директора (керівника) комунального закладу «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку» Цимбалюк Ольгу Василівну та доручити голові Заставнівської міської ради укласти контракт з нею строком на один рік, з можливістю його продовження, відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Рішення XXIV сесії Заставнівської міської ради VII скликання від 12 грудня 2019 року №491/24-2019 «Про створення комунального закладу «Заставнівська публічна бібліотека Заставнівської міської ради» визнати таким, що втратило чинність.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, цін, інвестицій, підприємництва та регуляторної політики та з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту населення та міжнародних відносин.



В. Радич

В. Радич

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії VII скликання
Заставнівської міської ради
від 18 вересня 2020 року №690/34-2020

ПОЛОЖЕННЯ

ЗАСТАВНІВСЬКОЇ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ
ПРИ КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ЗАСТАВНІВСЬКИЙ
МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДОЗВІЛЛЯ І ВІДПОЧИНКУ»

Заставна

2020

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Дане Положення про Заставнівську публічну бібліотеку при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку» (далі – **Положення**) розроблене у відповідності до Конституції України, Законів України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Постанови КМУ «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні», чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Заставнівської публічної бібліотеки при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку» (далі – **Публічної бібліотеки**).

Публічна бібліотека заснована на комунальній власності територіальної громади м.Заставна, від імені якої виступає Заставнівська міська рада об'єднаної територіальної громади. Публічна бібліотека є структурним підрозділом комунального закладу «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку». У своїй діяльності Публічна бібліотека безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради (далі – відділ освіти, культури, молоді та спорту) відповідно до повноважень, визначених Положенням про відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

- Публічна бібліотека – є бібліотечно-бібліографічним, культурно-просвітницьким, інформаційним, соціальним закладом що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації, забезпечує, акумуляцію та загальнодоступність документально-інформаційних ресурсів (книг, документів, інших носіїв інформації), які сприяють покращенню інтелектуального та культурного потенціалу суспільства, та реалізує конституційне право громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей.
- Публічна бібліотека у здійсненні своєї діяльності дотримується нейтралітету стосовно діяльності різних політичних партій, громадських рухів, релігійних конфесій, керується принципами гуманізму та загальнолюдських цінностей.

II. СТРУКТУРА І ФІНАНСУВАННЯ

2.1. Структура Публічної бібліотеки включає сектори: сектор обслуговування дітей, сектор обслуговування юнацтва, сектор обслуговування дорослих, інтернет-центр, бібліотечний пункт (пересувка) с. Вербівці, що розташована в її межах та інші структурні підрозділи – відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т.ч. – веб-сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій.

2.2. Кількість філій визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні» від 6 лютого 2019 р. № 72.

2.3. Засновником закладу є **Заставнівська міська рада Чернівецької області** (далі – **Засновник**). Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого та державного бюджету, а також за рахунок додаткових джерел, не заборонених законодавством. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування, господарське обслуговування, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, інші заходи, необхідні для функціонування закладу відповідно до цілей Положення, у порядку і межах, визначених законодавством, безпосередньо або через відділ освіти, культури, молоді та спорту .

2.4. Публічна бібліотека є структурним підрозділом комунального закладу «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку», інформаційним та культурно-освітнім закладом у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення, методичним центром, з питань розвитку бібліотечної справи, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, центром збереження краєзнавчої літератури, центром галузевої інформації з питань культури та мистецтва ОТГ. Вона формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між філіями об'єднаної територіальної громади, та секторами публічної та дитячої бібліотек, організовує його циркуляцію і використання. Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік

наявного в них фонду.

2.5. Публічна бібліотека має штат працівників, єдиний бібліотечний фонд, з централізованим комплектуванням, обробкою документів, єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

2.6. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Заставнівської міської ради, розпорядженнями голови Заставнівської міської ради, наказами відділу освіти, культури, молоді та спорту і цим Положенням.

2.7. Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту.

2.8. Публічна бібліотека співпрацює з творчими спілками, державними та іншої форми власності підприємствами, установами, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

ІІІ. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

3.1. Місцезнаходження та юридична адреса Заставнівської публічної бібліотеки при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля та відпочинку»: Україна, 59400 Чернівецька область, м. Заставна, вулиця Незалежності, буд. 90.

3.2. Найменування:

- Повне – Заставнівська публічна бібліотека при комунальному закладі «Заставнівський міський центр дозвілля та відпочинку» Чернівецької області;
- Скорочене – ЗПБ при КЗ ЗМЦДВ.

IV.МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1.Метою діяльності Публічної бібліотеки є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадян.

4.2.Основним завданням Публічної бібліотеки є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних, інформаційних послуг з метою розповсюдження знань та інформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально-економічних та соціокультурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості.

4.3.Для виконання цих завдань Публічна бібліотека:

- забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їхньої статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотечні пункти (пересувки), здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав;
- обслуговує населення адміністративних одиниць, що входять до складу об'єднаної територіальної громади, через абонементи інформаційно-бібліографічну службу, читальні зали, дистанційне обслуговування, засоби телекомунікацій;
- формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях;
- забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням. Вилучає з бібліотечного фонду документи у порядку, визначеному нормативними документами у сфері культури;
- здійснює зберігання наукової, спеціальної та особливо цінної літератури, що надходить в декількох або одному примірнику;

- формує фонд бібліотеки-філії, бібліотечного пункту (пересувки) з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення того населеного пункту, де знаходиться бібліотека-філія або бібліотечний пункт (пересувка);
- забезпечує комплектування і обробку бібліотечного фонду, оперативне надходження нових документів і видань (в межах фінансування Засновником), вивчення потреб користувачів та ступеня їхнього задоволення фондами;
- публічна бібліотека здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять; бібліотеки-філії та бібліотечні пункти (пересувки) ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду;
- публічна бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії, бібліотечні пункти (пересувки) про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на весь фонд, у тому числі зведені каталоги. Бібліотеки-філії та бібліотечні пункти (пересувки) ведуть каталоги і картотеки на свої фонди;
- облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює Публічна бібліотека за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту міської ради;
- здійснює перерозподіл дублетних, непрофільних, маловикористовуваних користувачами творів друку між філіями, пунктами через створений обмінний фонд;
- надає читачам всіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг;
- здійснює доступ користувачів до єдиного бібліотечного фонду через Публічну бібліотеку або зручну для них бібліотеку-філію, бібліотечний пункт (пересувку). Бібліотеки використовують наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації;
- забезпечує створення в процесі бібліотечно-інформаційного обслуговування необхідних умов для використання будь-яких частин бібліотечного фонду;

свободу вибору творів друку та інших документів у поєднанні з цілеспрямованим формуванням читацьких потреб;

- організовує диференційоване обслуговування читачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно-виробничих, освітніх, культурних та пізнавальних потреб. Використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних;

- здійснює інформаційно-бібліографічне обслуговування із пріоритетністю краєзнавчого аспекту інформації з використанням традиційних і електронних носіїв;

- проводить просвітницьку роботу, створює для читачів об'єднання і клуби за інтересами;

- організовує різні наочні та усні форми популяризації книги: книжкові виставки, перегляди літератури, презентації книг, літературні та тематичні вечори, «круглі столи», читацькі конференції, бесіди тощо;

- вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;

- публічна бібліотека бере участь у реалізації державних програм і розробленні та реалізації регіональних програм у межах своєї компетенції;

- публічна бібліотека може здійснювати видавничу діяльність.

V.УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

5.1.Управління діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється завідувачем на принципах єдиноначальності у відповідності з посадовими інструкціями.

5.2.Завідувач затверджується на посаду і звільняється з посади рішенням сесії Заставнівської міської ради.

5.3. Бібліотекарі бібліотек-філій, бібліотечних пунктів (пересувки), працівники Публічної бібліотеки приймаються на посаду директором комунального закладу «Заставнівського міського центру дозвілля і відпочинку» за погодженням начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту міської ради.

5.4.Завідувач Публічної бібліотеки:

- вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки за погодженням з відділом освіти, культури молоді та спорту;
- несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Публічної бібліотеки;
- діє від імені Публічної бібліотеки, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Публічної бібліотеки в межах та порядку визначених Положенням;
- формує штат працівників Публічної бібліотеки та подає на затвердження до відділу освіти, культури, молоді та спорту міської ради;
- забезпечує дотримання встановленого для працівників режиму роботи, час відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно-правових актів;
- забезпечує створення необхідних умов для збереження бібліотечних фондів, відповідає за їх повне збереження, стан обліку, інвентаризацію;
- несе відповідальність за створення необхідних умов для збереження комунальної власності (за стан збереження будівель та іншого майна), для роботи користувачів і працівників та ефективного використання ресурсів бібліотеки;
- слідкує за дотриманням чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками Публічної бібліотеки, керує діяльністю філій-бібліотек, бібліотечними пунктами і несе відповідальність за впровадження цієї діяльності та її результати;
- вносить подання щодо заохочення та накладення стягнень на працівників Публічної бібліотеки;
- здійснює інші адміністративно значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

5.5. На період тимчасової відсутності завідувача Публічної бібліотеки його обов'язки виконує інший працівник Публічної бібліотеки, на підставі відповідного наказу КЗ ЗМЦДВ, погодженого із органом управління.

5.6. Завідувач організовує роботу Публічної бібліотеки і несе повну відповідальність за її діяльність.

5.7. Створює умови для збереження власності, ефективного використання ресурсів Публічної бібліотеки для вирішення виробничих завдань та соціального розвитку колективу. Сприяє підвищенню активності і відповідальності працівників бібліотеки за виконання покладених на них завдань.

VI. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Члени трудового колективу зобов'язані:

- сумлінно виконувати свої обов'язки перед бібліотекою, оволодівати новими методами та прийомами роботи;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;
- дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків в колективі.

6.2. Члени трудового колективу мають право:

- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії;
- на користування фондовою, довідково-інформаційною, базою даних Публічної бібліотеки, доступу до внутрішньо бібліотечної інформації;
- на забезпечення обов'язкових соціальних гарантій встановлених чинним законодавством України про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення;
- на укладення колективної угоди з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та

роботодавця.

6.6. Права і обов'язки працівників Публічної бібліотеки визначаються колективною угодою, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

VII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

7.1. Фінансування Публічної бібліотеки здійснюються за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади (загального та спеціального фондів).

7.2. Джерелами формування майна Публічної бібліотеки є:

- майно передане засновником Публічної бібліотеки або передане іншими особами в спосіб не заборонений чинним законодавством;
- бюджетні асигнування;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і (або) фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.3. Кошти міського бюджету об'єднаної територіальної громади на утримання Публічної бібліотеки, кошти, які надходять з інших джерел, перераховуються і зберігаються на рахунку централізованої бухгалтерії органу управління.

7.4. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування, обмеженню не підлягають.

7.5. Завідувач Публічної бібліотеки може ініціювати використання додаткових коштів для розвитку закладу та стимулювання працівників.

7.6. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту міської ради.

7.7. Матеріально-технічна база Публічної бібліотеки включає приміщення, споруди, обладнання та інвентар, засоби зв'язку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

7.8. Майно Публічної бібліотеки може вилучатися лише в порядку, визначеному

законодавством.

7.9.Збитки, завдані Публічній бібліотеці внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

8.1.Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Засновником за погодженням з Міністерством культури України або за рішенням суду.

8.2.При реорганізації чи ліквідації Публічної бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.3.Ліквідація Публічної бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

8.4.Публічна бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Базової мережі закладів культури (стаття 15 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», а також частина перша стаття 22 Закону України «Про культуру»).

IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Положення Публічної Бібліотеки набирає чинності з дня його затвердження рішенням сесії Заставнівської міської ради .
- Зміни та доповнення до цього Положення мають юридичну силу, якщо вони відповідають чинному законодавству України, оформлені письмово та затверджені рішенням Заставнівської міської ради й оформлені у вигляді нової редакції.



В. Радиш

В. Радиш

**Додаток 2 до рішення XXXIV сесії VII скликання
від 18 вересня 2020 року №690/34-2020**

**Структура та штатна чисельність комунального закладу
"Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку"**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
Комунальний заклад "Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку"		
1	Директор	1
2	Заступник директора з адміністративно-господарчої роботи	1
3	Керівник художній	1
4	Костюмер	1
5	Інженер-електронік	1
6	робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1
7	Прибиральник службових приміщень	2
Центр дозвілля с. Вербівці - прикомунальному закладі "Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку"		
8	Керівник художній	0,75
Заставнівська публічна бібліотека при комунальному закладі "Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку"		
9	Завідувач бібліотеки	1
10	Бібліотекар	3
11	Прибиральник службових приміщень	1
Бібліотечний пункт (пересувка) с. Вербівці		
12	Бібліотекар	0,25
Разом		14