

ДОДАТОК  
до протоколу засідання  
восьмої позачергової сесії  
селищної ради VII  
скликання від \_\_\_\_\_ 2018р.



**ГРИЦІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
вул. Шевченка, 2, смт Гриців, 30455 тел.:34369, 34144, 34341, e-mail:grytsiv\_rada@ukr.net

**Восьма позачергова сесія Грицівської селищної ради VII скликання**

\_\_\_\_\_ 2018 року **РІШЕННЯ** **ПРОЕКТ**  
смт Гриців

Про створення Грицівської публічної  
бібліотеки Грицівської селищної ради  
Шепетівського району Хмельницької області

Керуючись ч. 1 п. 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про бібліотеку та бібліотечну справу», «Про культуру», враховуючи Методичні рекомендації з організації мережі публічних бібліотек в об'єднаних територіальних громадах, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань соціального захисту населення, охорони здоров'я, освіти, культури та молоді, заслухавши та обговоривши інформацію заступника селищного голови Ленчук Н.О., з метою забезпечення організації надання сучасних бібліотечних послуг населенню Грицівської об'єднаної територіальної громади, підвищення ефективності віддачі вкладених фінансових ресурсів в сферу культури, з урахуванням демографічним показників, Грицівська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити на базі бібліотек, які розташовані на території Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області, Грицівську публічну бібліотеку Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області з філіями в селах Сасанівка, Микулин, Москвитянівка Полонського району Хмельницької області, та селах Онишківці, Велика Шкарівка, Орлинці, Лотівка Шепетівського району Хмельницької області; та затвердити її склад (додаток 1)
2. Затвердити Положення про публічну бібліотеку Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області (додаток 2)
3. Функції Грицівської публічної бібліотеки Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області закріпити за Грицівською селищною бібліотекою
4. Реорганізувати шляхом перетворення з 13.06.2018р.:  
- Сасанівську сільську бібліотеку Полонського району Хмельницької області (с. Сасанівка, вул. Полонського району Хмельницької області) у Сасанівську філію Грицівської публічної бібліотеки;

- Микулинську сільську бібліотеку Полонського району Хмельницької області (с. Микулин, вул. Полонського району Хмельницької області) у Микулинську філію Грицівської публічної бібліотеки;
  - Москвитянівську сільську бібліотеку Полонського району Хмельницької області (с. Москвитянівка, вул. Полонського району Хмельницької області) у Москвитянівську філію Грицівської публічної бібліотеки;
  - Онишківську сільську бібліотеку Шепетівського району Хмельницької області (с. Онишківці, вул. Шепетівського району Хмельницької області) в Онишківську філію Грицівської публічної бібліотеки;
  - Великошкарівську сільську бібліотеку Шепетівського району Хмельницької області (с. Велика Шкарівка, вул. Шепетівського району Хмельницької області) в Великошкарівську філію Грицівської публічної бібліотеки;
  - Орлинецьку сільську бібліотеку Шепетівського району Хмельницької області (с. Орлинці, вул. Шепетівського району Хмельницької області) в Орлинецьку філію Грицівської публічної бібліотеки;
  - Лотівську сільську бібліотеку Шепетівського району Хмельницької області (с. Лотівка, вул. Шепетівського району Хмельницької області) в Лотівську філію Грицівської публічної бібліотеки;
5. Утворити комісію з реорганізації шляхом перетворення закладів культури Грицівської селищної ради (далі – комісія) в складі згідно з додатком 3 (юридична адреса: смт Гриців, вул. Центральна,3);
  6. Головою комісії, зазначеної в пункті 5 рішення, призначити Грабарчук Валентину Михайлівну, завідувача Грицівської селищної бібліотеки
  7. Голові комісії Грабарчук В.М.:
    - 7.1. Вжити всіх заходів, пов'язаних з реорганізацією установ, в порядку, встановленому чинним законодавством України
    - 7.2. Передачу майна, бібліотечних фондів, штатних одиниць та коштів провести відповідно до чинного законодавства
  8. Грицівському селищному голові Тіфенбах Л.В.:
    - 8.1. Згідно зі ст. 15 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», та ст. 22 Закону України «Про культуру» погодити реорганізацію шляхом перетворення закладів культури селищної ради з Міністерством культури України,
    - 8.2. Попередити працівників бібліотек про суттєві зміни умов праці;
  9. Установити термін проведення реорганізації три місяці з дня прийняття цього рішення.
  10. Про хід виконання цього рішення поінформувати Грицівську селищну раду у вересні - жовтні 2018 року.
  11. Рішення набирає чинності з дня його прийняття та підлягає оприлюдненню на офіційному веб-порталі Грицівської селищної ради
  12. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань соціального захисту населення, охорони здоров'я, освіти, культури та молоді (голова комісії Зарудзей О.І.)

Грицівський селищний голова

Л.Тіфенбах

Додаток 1  
до рішення восьмої  
позачергової сесії селищної  
ради VII скликання від  
\_\_\_\_\_ 2018р.  
№

**С К Л А Д**  
**Грицівської публічної бібліотеки**  
**Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області**

1	Грицівська селищна бібліотека
2	Великошкарівська філія Грицівської публічної бібліотеки
3	Лотівську філія Грицівської публічної бібліотеки
4	Микулинська філія Грицівської публічної бібліотеки
5	Москвитянівська філія Грицівської публічної бібліотеки
6	Онишківська філія Грицівської публічної бібліотеки
7	Орлинецька філія Грицівської публічної бібліотеки
8	Сасанівська філія Грицівської публічної бібліотеки

Секретар селищної ради

І.Слаба

Додаток 2  
до рішення восьмої  
позачергової сесії селищної  
ради VII скликання від  
\_\_\_\_\_ 2018р.  
№

**С К Л А Д**  
**комісії з реорганізації шляхом перетворення**  
**закладів культури Грицівської селищної ради**

Грбарчук Валентина Михайлівна	Завідувач Грицівської селищної бібліотеки, голова комісії
Козак Тетяна Степанівна	Головний бухгалтер селищної ради
	Завідувач Сасанівської сільської бібліотеки Полонського району Хмельницької області
	Завідувач Москвитянівської сільської бібліотеки Полонського району Хмельницької області
	Завідувач Микулинської сільської бібліотеки Полонського району Хмельницької області
	Завідувач Великошкарівської сільської бібліотеки Шепетівського району Хмельницької області
	Завідувач Орлинецької сільської бібліотеки Шепетівського району Хмельницької області
	Завідувач Онишківської сільської бібліотеки Шепетівського району Хмельницької області
	Завідувач Лотівської сільської бібліотеки Шепетівського району Хмельницької області

Секретар селищної ради

І.Слаба

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про публічну бібліотеку Грицівської селищної ради**  
**Шепетівського району Хмельницької області**

**I. Загальні положення**

1. Положення про публічну бібліотеку Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та інших законодавчих актів України
2. Положення визначає основні засади діяльності публічної бібліотеки Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – ПБ)
3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»
3. Рішення про створення ПБ приймаються органами місцевого самоврядування (відповідно – селищною радою) з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства та відповідно до законодавства і державних соціальних нормативів
4. Засновником ПБ є Грицівська селищна рада Шепетівського району Хмельницької області (далі – Засновник);
5. Засновник забезпечує функціонування та розвиток мережі ПБ
6. ПБ може користуватися правами юридичної особи, мати самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства або поточний рахунок у банку, бланки зі своїм найменуванням, кутовий штамп і круглу печатку встановленого зразка та інші реквізити за умови рішення селищної ради
7. ПБ належить до “Переліку базової мережі закладів культури місцевого рівня”, який формується на підставі державних соціальних нормативів забезпечення населення закладами культури (Закон України “Про культуру”)
8. Загальне спрямування діяльності ПБ та її методичне керівництво здійснює відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Грицівської селищної ради (далі – відділ)
9. ПБ підпорядкована безпосередньо Грицівській селищній раді.
10. Керівництво ПБ здійснюється директором, що призначається на посаду шляхом укладення з ними контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу
11. Керівник, творчі та інші працівники закладу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства України
12. ПБ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами органу місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, іншими законодавчими документами, що регламентують бібліотечну діяльність в Україні та цим Положенням,
13. ПБ повинна бути доступна населенню не менше 40 годин на тиждень. До зони обслуговування ПБ входять усі населені пункти Грицівської об’єднаної територіальної громади (далі – ОТГ).

**II. Структура та фінансування**

1. Структура ПБ включає відділ для дітей, інші структурні підрозділи – відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т.ч. – веб-сайту та

соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій, а також відокремлені структурні підрозділи (філії).

2. Кількість філій визначається відповідно до соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками, затверджених відповідними нормативними документами

3. ПБ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету

4. ПБ може бути юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи ПБ набуває з дня її державної реєстрації.

### **III. Мета та напрями діяльності**

1. Метою діяльності ПБ є сприяння реалізації прав громадян на знання, освіту, користування культурними досягненнями, інформацією; забезпечення збору, зберігання та надання інформації про розвиток державності, економіки, науки і культури України.

2. Основною діяльністю ПБ є:

формування та збереження бібліотечних фондів;

бібліографування;

опрацювання та каталогізування всіх видів документів;

здійснення бібліотечного, бібліографічного, інформаційного обслуговування користувачів;

просвітницька та соціокультурна діяльність;

краєзнавча робота;

методична діяльність;

автоматизація та механізація бібліотечно-бібліографічних процесів;

створення електронних баз даних;

міжбібліотечний абонемент;

книгообмін;

створення електронних документів та колекцій таких документів;

організація підвищення кваліфікації працівників;

інша діяльність відповідно до законодавства України.

3. ПБ має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України

4. У своїй діяльності ПБ керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей

5. ПБ надає бібліотечні послуги через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, може здійснювати дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій. ПБ організовує обслуговування у населених пунктах ОТГ, де відсутні бібліотеки, за допомогою нестационарних форм (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки, тощо)

6. Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду ПБ у тому числі через зручну для них філію. ПБ використовує наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації

7. У ПБ організовуються пункти доступу населення до мережі Інтернет, у т.ч. і через нестационарні форми обслуговування

8. ПБ забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального положення, політичних і релігійних переконань та місця проживання; здійснює свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних потреб жителів села в інформації, спілкуванні, забезпечені своїх громадянських прав

9. Порядок взаємодії з користувачами визначається «Правилами користування бібліотекою», що розробляються самостійно на основі законів України, інших нормативно-правових актів, даного Положення та «Типових правил користування бібліотеками в Україні» і затверджуються Засновником за погодженням з відділом

### **IV. Майно**

1. Майно ПБ становлять основні засоби, оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ПБ
2. Майно ПБ закріплюється за нею на праві оперативного управління
3. Діяльність ПБ здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету (загального та спеціального фондів)
4. Джерелами формування майна ПБ є:  
бюджетні асигнування;  
кошти, одержані від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності;  
безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і (або) фізичних осіб;  
інші джерела, не заборонені законодавством України.
5. ПБ веде статистичну звітність відповідно до законодавства України
6. Доходи (прибутки) ПБ використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

#### **V. Формування бібліотечного фонду**

1. Бібліотечний фонд ПБ є універсальним за змістом і формується на різних носіях інформації
2. Фонд філії формується з урахуванням інформаційних потреб користувачів і особливостей зони обслуговування
3. ПБ забезпечує: централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів у всі підрозділи; вивчення потреб користувачів ПБ, ступеня їхнього задоволення фондами
4. ПБ здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до ПБ; філії ведуть сумарний та індивідуальний облік, закріпленого за ними фонду
5. ПБ регулярно інформує філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на фонд ПБ, у тому числі зведені каталоги. Філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди
6. Щорічне оновлення бібліотечних фондів ПБ повинно становити не менше 1 назви книг, періодичних видань на 10 жителів зони обслуговування
7. Бібліотечний фонд, майно, обладнання знаходяться на балансі Засновника. Засновник забезпечує ПБ систему захисту бібліотечного фонду та майна (грати, двері, охорона та пожежна сигналізація)
8. Забороняється переміщення ПБ без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників, зберігання бібліотечного фонду.

#### **VI. Управління**

1. Управління ПБ здійснює директор, який призначається у порядку, встановленому законодавством України та несе повну відповідальність за виконання ПБ її функцій
2. Директор:
  - організовує роботу ПБ (її філій), несе повну відповідальність за стан та результати діяльності ПБ;
  - без доручення діє від імені ПБ, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
  - бере безпосередню участь в роботі нарад, семінарів, конференцій з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності;
  - бере участь у конкурсних проектах, у т. ч. міжнародних (грантова діяльність), що сприяють розвитку бібліотечної справи;
  - визначає джерела комплектування фондів ПБ;
  - здійснює у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами та організаціями;

- систематично підвищує рівень професійної компетентності, впроваджує інноваційні форми і методи роботи;
- забезпечує суворе дотримання чинного законодавства;
- вилучає та реалізовує документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів
- визначає Перелік платних послуг користувачам та клопоче щодо їхнього обговорення і затвердження на сесіях селищної ради
- розробляє та подає на затвердження правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції;
- розробляє та подає на затвердження відповідні положення та інструкції, правила користування ПБ;
- має право підпису на локальних та інших документах ПБ;
- несе відповідальність за рівень управління, звітує перед органом місцевого самоврядування ОТГ про хід виконання планів та договірних зобов'язань, про результати діяльності ПБ, дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- визначає облікову політику ПБ,
- створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;
- організовує виконання зобов'язань, визначених укладеними ПБ договорами;
- забезпечувати оперативний облік та статистичну звітність про результати своєї роботи за формами встановленими органами державної статистики;
- надає статистичну звітність у відповідності до законодавства за встановленими формати у визначені терміни; річні плани, письмові та статистичні звіти про роботу бібліотеки – Методичним центрам.
- звітує про свою діяльність перед Засновником та громадою
- має право створювати дорадчі органи ПБ;
- має право на одержання соціальних гарантій, встановлених профільним законодавством та законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення
- здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку ПБ

## **VII. Припинення діяльності**

1. Створення, реорганізація та ліквідація ПБ здійснюється відповідно до законодавства України

## **VIII. Порядок внесення змін і доповнень до Положення**

1. Зміни та доповнення до Положення вносить Засновник
2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Положення подає у письмовому вигляді відділ

Секретар селищної ради

І.Слаба