



УКРАЇНА
ПАСІЧНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Надвірнянського району Івано-Франківської області
Восьме скликання
Четверта сесія

РІШЕННЯ

від 12 березня 2021 № 59-4/2021
с. Зелена

**Про затвердження Положень
про заклади культури
Пасічнянської сільської ради**

Відповідно до Конституції України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту Пасічнянської сільської ради восьмого скликання, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про заклади культури Пасічнянської сільської ради згідно додатків 1-14.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань (М. М. Михайлюк).

Сільський голова

Андрій ГУНДА

ПОЛОЖЕННЯ **про Пнівський сільський будинок культури** **Пасічнянської сільської ради**

I. Загальні положення

1.1. Пнівський сільський будинок культури – це клубний заклад, діяльність якого спрямована на створення, розповсюдження та популяризацію культурних надбань.

1.2. Пнівський сільський будинок культури є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується:

- Конституцією України;
- Законом України «Про культуру»
- Основами законодавства України про культуру;
- Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Актами Кабінету Міністрів України;
- Наказами Міністерства культури України;
- Розпорядженнями голови Пасічнянської сільської ради ТГ;
- Розпорядженнями Управління освіти, культури, молоді та спорту

Пасічнянської сільської ради.

1.3. Пріоритетними напрямками роботи Пнівського сільського будинку культури є:

- збереження, розвиток української культури;
- популяризація культурної спадщини, як національної культури;
- організація культурного дозвілля громадян.

1.4. Головними функціями Пнівського сільського будинку культури є:

- культурно-творча;
- виховна;
- пізнавальна;
- розважальна;
- методична.

1.5. Головними завданнями Пнівського сільського будинку культури є:

- створення умов для задоволення культурних потреб населення;
- підтримка та збереження осередків народних, художніх промислів;
- розвиток аматорського мистецтва самодіяльної народної творчості;
- створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;

- підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;

- впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

- надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно-дозвіллевим та іншим закладам в організації змістовного відпочинку.

1.6. Головною метою діяльності Пнівського сільського будинок культури – є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримка художньої творчості, підтримка іншої самодіяльної творчої ініціативи, організація дозвілля тощо.

1.7. Головними видами діяльності Пнівського сільського будинок культури є:

- створення та організація творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;

- організація і проведення фестивалів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;

- проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів, в тому числі за участі професійних творчих колективів та окремих виконавців;

- організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей, тощо;

- проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;

- організація дозвілля різновікових груп населення у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм.

II. Організаційно-правові засади клубного закладу

2.1. Пнівський сільський будинок культури створений з урахуванням соціально-економічних, культурно-дозвіллевих потреб населення села за умови наявності необхідної матеріально-технічної бази, кадрів та відповідно до нормативів забезпечення населення клубними закладами.

2.2. Засновником Пнівського сільського будинок культури є Пасічнянська сільська рада.

2.3. Пасічнянської сільська рада забезпечує функціонування та розвиток клубного закладу.

2.4. Клубний заклад може створювати культурно-дозвіллеві клубні формування (гуртки, студії, тощо.), які матимуть статус структурних підрозділів клубного закладу.

2.5. Створення, реорганізація та ліквідація клубного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

III. Структура та основні принципи діяльності клубного закладу

3.1. Структура Пнівського сільського будинок культури визначається завданнями, напрямками та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

3.2. Структурними складовими клубного закладу, можуть бути творчо-виробничі підрозділи та громадські формування (творчі колективи, асоціації, гуртки, студії, курси, консультаційні пункти, любительські об'єднання, інші ініціативні утворення).

3.3. Клубний заклад планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.4. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова, робота по організації дозвілля населення в клубі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі, а також з використанням інших форм, передбачених цим Положенням.

3.5. Клубний заклад може організовувати роботу клубних формувань, творчих об'єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених угод.

3.6. Клубний заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації (за згодою).

3.7. Клубний заклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 493) має право на надання платних послуг.

3.8. Працівники клубних закладів повинні проходити курси підвищення класифікації, які діють при обласному Навчально-методичному центрі культури і туризму Прикарпаття.

3.9. Атестація працівників клубного закладу здійснюється атестаційною комісією утвореною Управлінням освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради.

ІV. Управління Пнівським сільським будинком культури

4.1. Пнівський сільський будинок культури підпорядкований Пасічнянській сільській раді, підзвітний Управлінню освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради.

4.2. Керівництво клубним закладом здійснюється Директором, що призначається начальником Управлінню освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради.

4.3. Керівник та творчі працівники закладу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства України та кваліфікаційних вимог.

4.4. Керівник:

- погоджує з засновником питання діяльності клубного закладу;
- здійснює керівництво колективом клубного закладу, надає пропозиції щодо розроблення структури та штатного розпису закладу, який затверджується виконавчим комітетом Пасічнянської сільської ради;
- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллевих закладів, організаційно-дозвіллевих заходів, організаційно-масової роботи закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань

, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллевої діяльності відповідно до потреб населення;

- представляє заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна переданого в оперативне управління клубного закладу;

- подає статистичну звітність за формами та у терміни встановленими Управлінням освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської ради;

- подає річні плани культурно-масової роботи та репертуар колективів народної творчості на наступний рік та звіт про проведено культурно-масову роботу за минулий рік;

- подає інші види інформації та звітності на підставі запитів Управлінням освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської ради.

V. Фінансово-господарська діяльність закладу

5.1. Фінансово-господарська діяльність Пнівського сільського будинку культури здійснюється відповідно до законодавства України та цього Положення.

5.2. Фінансування клубного закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, додаткових джерел фінансування та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

5.3. Додатковими джерелами формування клубного закладу, є ;

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України;

- добровільні грошові внески, кошти, отримані закладом з додаткових джерел фінансування;

- кошти отримані клубним закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої положенням.

5.4. Клубний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися майном, наданим засновником відповідно до законодавства та Положення;

- виконувати інші дії, що не суперечать закону України та цьому Положенню.

5.5. Матеріально-технічна база клубного закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його власності або користуванні.

5.6. Приміщення клубного закладу перебуває на балансі Пасічнянської сільської ради.

5.7. Ведення бухгалтерського обліку та звітності в клубному закладі здійснюється централізованою бухгалтерією Управління освіти, культури молоді та спорту Пасічнянської сільської ради у порядку, визначеному чинним законодавством України.

VI. Припинення діяльності клубного закладу

6.1. Припинення діяльності клубного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Секретар сільської ради

Андрій КРИЦЬКИЙ

Додаток 2
до рішення сільської ради
від 12.03.2021 №61-4/2021
«Про затвердження Положень
про заклади культури
Пасічнянської сільської ради»

ПОЛОЖЕННЯ про Пнівську сільську бібліотеку Пасічнянської сільської ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади діяльності Пнівської сільської бібліотеки Пасічнянської сільської ради;

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

1.3. Положення розроблене на основі Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 року, Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», і визначає основні засади діяльності Пнівської сільської бібліотеки;

1.4. Засновником Пнівської сільської бібліотеки є Пасічнянська сільська рада (далі-Засновник). Пнівська сільська бібліотека Пасічнянської сільської ради (далі – Заклад) заснована на комунальній власності і має статус комунального закладу культури;

1.5. Рішення про функціонування Закладу приймаються Засновником з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства відповідно до законодавства і державних соціальних нормативів;

1.6. Заклад є інформаційним, культурним, освітнім закладом, що має упорядкований фонд документів і надає їх у тимчасове користування фізичним та юридичним особам;

1.7. Заклад є доступним для обслуговування населених пунктів, які входять до Пасічнянської сільської ради територіальної громади;

1.8. У своїй діяльності Заклад підпорядкований безпосередньо Управлінню освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради (далі – Управління);

1.9. Заклад має статус бюджетного неприбуткового закладу, у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерство культури та інформаційної політики України, інструкціями Івано-Франківської обласної науково-універсальної бібліотеки ім. Івана Франка, обласної бібліотеки для дітей, рішеннями, розпорядженнями та дорученнями Управління, а також цим Положенням;

1.10. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури, дотримується принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських

цінностей і свідомої моралі, сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свого громадського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку; всебічного сприяння підвищенню фахового рівня бібліотечних працівників, вихователів, батьків шляхом популяризації науково-педагогічної, художньої і літератури на допомогу шкільній програмі з надання інформації про неї; вихованню у громадян інформаційної культури – сталого прагнення до пошуку інформації, свідомого добору джерел, навичок систематизації та особистої оцінки.

II. Організаційно – правові засади діяльності Закладу

2.1. Юридична адреса закладу: Україна, 78431, Івано-Франківська обл., Надвірнянський р-н., с. Пнів, вул. УСС, 69.

2.2. Повна назва закладу: Пнівська сільська бібліотека Пасічнянської сільської територіальної громади;

2.3. Заклад спрямовує свою діяльність на поглиблення пізнавальних інтересів громадян, підвищує їх інформаційну культуру, сприяє в набутті навичок і умінь орієнтуватися у зручному потоці інформації;

2.4. Основним завданням Закладу є:

- формування та збереження бібліотечного фонду;
- опрацювання та каталогізування всіх видів документів;
- просвітницька та соціокультурна діяльність;
- краєзнавство;
- ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства;
- розширення сфери нових бібліотечних послуг, підвищення якості роботи на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів;
- бібліотечно-інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів бібліотеки;
- сприяння підвищенню культурної і професійної майстерності користувачів бібліотекою шляхом популяризації вітчизняної та світової культури, літератури та повноти задоволення їхніх фахових та інших потреб;
- сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку;
- пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, та культурної спадщини, ідеї національного державотворення;
- організація та ведення довідково-бібліографічного відділу з використанням як традиційних, так і нових носіїв інформації;
- виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою;
- право користуватися Закладом мають право, як громадяни України, так і іноземні громадяни, особи без громадянства, які перебувають в Україні на

законних підставах і пройшли відповідну процедуру з оформлення документів читача до Закладу;

- вступ до закладу, як читача, здійснювати за бажанням громадянина або одного з батьків з наступним оформленням формуляра читача.

III. Зміст роботи. Формування бібліотечного фонду.

3.1. Заклад формує бібліотечний фонд, до якого входять навчальна, виробничо-технічна, довідкова, навчально-методична, художня література та інші документи, необхідні для організації культурно-виховного процесу. Обов'язково у фонді Закладу мають бути документи (книги, брошури, журнали), періодика та комп'ютерна техніка;

3.2. Веде облік документів, які надходять до бібліотечного фонду або вибувають з нього;

3.3. Забезпечує довготривале зберігання бібліотечного фонду відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та нормативів розміщення документів;

3.4. Здійснює опрацювання надходжень до фонду;

3.5. Створює систему бібліотечних каталогів і картотек (абетковий і систематичні каталоги) систематичну і краєзнавчу картотеку статей, тематичні та інші картотеки;

3.6. Здійснює довідково-інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів бібліотеки, використовуючи всі форми і методи колективного та індивідуального обслуговування;

3.7. Обслуговує читачів бібліотеки з наданням літератури у користування на певний час додому;

3.8. Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу щодо його популяризації за допомогою проведення масових заходів, відкритих переглядів літератури, книжкових виставок, наочної інформації, тощо;

3.9. Організовує перерозподіл непрофільних, дублетних та мало використовуваних книг;

3.10. Вивчає інформаційні потреби користувачів та ступінь їх задоволення;

3.11. Проводить культурно-просвітницькі заходи, спрямовані на задоволення інформаційних та культурних потреб як окремих груп користувачів (поєднання за інтересами), так і широкого загалу користувачів;

3.12. Вивчає, впроваджує в практику роботи кращий бібліотечний досвід і нові інформаційні технології;

3.13. Складає регламентуючу та планово-звітну документацію Закладу згідно з установленим порядком;

3.14. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівника Закладу.

IV. Управління

4.1. Функціонування Закладу можливе за наявності початкового фонду документів, відповідного приміщення та обладнання, стабільного джерела

асигнувань на комплектування фондів і утримання бібліотеки, штату бібліотеки;

4.2. Організація контролю за діяльністю Закладу здійснюється Управлінням, який затверджує регламентуючу документацію, річні плани та звіти Закладу, відповідає за створення відповідних умов для функціонування Закладу, призначає і звільняє з посади бібліотечних працівників;

4.3. Штат Закладу та посадові оклади встановлюються згідно з чинними нормативно-правовими актами та з урахуванням обсягу роботи;

4.4. Організацію роботи Закладу та керівництво здійснює відділ культури Управління освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради, який підконтрольний Засновнику закладу;

4.5. Завідуючий Закладу:

- створює належні умови для підвищення фахового рівня;

- організовує роботу Закладу;

- забезпечує дотримання вимог санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, норм безпеки;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах, організаціях, відповідає перед Управлінням за результати діяльності Закладу;

- звітує про проведену роботу за відповідний період перед Засновником;

4.6. Режим роботи Закладу встановлюється Управлінням відповідно до внутрішнього трудового розпорядку;

4.7. Заклад розміщується в окремому, або пристосованому приміщенні, яке відповідає умовам обслуговування користувачів і зберігання бібліотечного фонду, забезпечення необхідним бібліотечним обладнанням;

4.8. Для вирішення актуальних питань діяльності Закладу на правах дорадчого органу у Закладі може бути створена Бібліотечна рада. До її складу входять працівники Закладу, представники Засновника і громадськості.

V. Права, обов'язки та відповідальність

5.1. Заклад має право:

- Надавати пропозиції Управлінню щодо розроблення змісту та форми своєї роботи відповідно до завдань, зазначених у цьому Положенні;

- Надавати пропозиції Управлінню щодо розроблення правил користування, вид і розмір компенсації за збитки, завдані користувачами;

- Представляти Заклад на загально-бібліотечних заходах, семінарах, круглих столах тощо;

- Брати участь у конкурсах на отримання грантів.

5.2. Бібліотечний працівник має право:

- На вільний доступ до інформації, пов'язаної із завданнями, що стоять перед бібліотекою;

- На встановлення надбавок згідно чинного законодавства;

- На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників культури;

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність:

- За дотримання трудової та виконавчої дисципліни згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні;
 - За збереження бібліотечних фондів згідно з чинним законодавством;
 - За виконання посадових обов'язків;
- 5.4. Заклад зобов'язаний:
- Обслуговувати користувачів згідно Правил користування Закладу;
 - Не використовувати відомості про користувачів закладу та їх читацькі інтереси з будь-якою метою без їхньої згоди;
 - Звітувати про свою роботу перед Управлінням.

VI. Майно

6.1. Власником майна Закладу є Пасічнянська сільська територіальна громада;

6.2. Майно Закладу становлять основні засоби, бібліотечний фонд, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі бібліотеки;

6.3. Майно Закладу наповнюється за рахунок коштів бюджету Засновника (загального та спеціального фондів);

6.4. Джерелами формування майна є:

- Бюджетні асигнування;
- Суми витрат на поповнення бібліотечних фондів у місцевому бюджеті виділяють окремим рядком;
- Земельна ділянка, на якій розташований Заклад, що є у власності Засновника передається Закладу у користування відповідно до земельного законодавства;
- Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в її користуванні;
- Заклад здійснює господарську діяльність відповідно до законодавства та Положення про бібліотеку;
- Ведення господарської діяльності у Закладі здійснюється Управлінням.
- Безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних або фізичних осіб та інші джерела не заборонені законодавством України.

VII. Порядок створення, реорганізації та ліквідації бібліотеки

7.1. Заклад створюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства згідно з соціальними нормативами, встановленими відповідними органами державної влади;

7.2. Заклад є правонаступником Пнівської бібліотеки-філіалу Надвірнянської ЦБС створений на основі комунальної власності;

7.3. Засновником Закладу є: Пасічнянська сільська рада;

7.4. Заклад діє на основі Положення, що затверджується Засновником;

7.5. Реєстрація Закладу здійснюється Засновником у порядку встановленому законодавством;

7.6. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України;

7.7. Рішення про припинення діяльності Закладу приймається відповідно до чинного законодавства.

7.8. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України;

7.9. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України;

7.10. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, поділу, приєднання або перетворення), активи за погодженням органу управління, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

VIII. Державний контроль за діяльністю Закладу

8.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюють:

- Управління освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради;

Секретар сільської ради

Андрій КРИЦЬКИЙ