**Інформація про умови праці та**

**відомості про матеріально-технічну базу**

**ДНІПРОВСЬКОГО МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КУЛЬТУРИ «ЦЕНТРАЛІЗОВАНА СИСТЕМА ПУБЛІЧНИХ БІБЛІОТЕК ДЛЯ ДОРОСЛИХ»**

ДНІПРОВСЬКИЙ МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ «ЦЕНТРАЛІЗОВАНА СИСТЕМА ПУБЛІЧНИХ БІБЛІОТЕК ДЛЯ ДОРОСЛИХ» (далі – Заклад) – засновником і власником Закладу є територіальна громада міста Дніпра в особі Дніпровської міської ради (далі – Власник).

Заклад створено як неприбутковий бібліотечно-бібліографічний, культурно-просвітницький, інформаційний заклад, який забезпечує акумуляцію і загальнодоступність документально-інформаційних ресурсів (книг, періодичних видань та інших документів на різних носіях інформації).

В своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», діючим законодавством України, постановами Уряду, рішеннями органів місцевої влади та Статутом.

Статут (нова редакція) затверджено наказом Департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 22.11.2016 р. № 268

Адреса закладу: вул. Воскресенська, 23, м. Дніпро, 49000.

За формою господарювання – комунальний заклад.

Штатний розпис затверджено в кількості 206,5 од.

**Мета і предмет діяльності Закладу**

Основною метою діяльності Закладу є:

- організація бібліотечного обслуговування населення м. Дніпро;

- забезпечення права вільного доступу до інформації для мешканців м. Дніпро.

**Основні завдання та зміст роботи Закладу**

З метою задоволення інформаційних, наукових і культурних потреб, збагачення духовного потенціалу населення м. Дніпро Заклад забезпечує виконання основних завдань:

1. Організація бібліотечного обслуговування населення міста.

1.1. Заклад забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки, які входять до складу Закладу здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб мешканців свого мікрорайону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав. Заклад забезпечує право вільного доступу до інформаційних ресурсів мешканцям міста.

1.2Заклад обслуговує населення міста через стаціонарні бібліотеки, їх інформаційно-бібліографічну службу, здійснює дистанційне обслуговування засобами телекомунікації.

2.Впровадження нових автоматизованих інформаційних технологій.

3.Задоволення запитів користувачів шляхом використання єдиних фондів Закладу та фондів інших бібліотек з використанням міжбібліотечного абонементу.

4.Популяризація літератури.

5.Здійснення виставкової діяльності.

6.Здійснення інших видів діяльності у відповідності до чинного законодавства.

**Управління закладу**

Директор Закладу:

1. Організує роботу Закладу і несе повну відповідальність за його діяльність.

2. Виступає від імені Закладу на правах особистої відповідальності, представляє його в організаціях та установах.

3. Директор є розпорядником коштів Закладу в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Закладу.

4. Розробляє пропозиції до структури та штатного розкладу Закладу і подає їх на затвердження до департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

5. Видає накази, затверджує документи, які регламентують діяльність Закладу.

6. Має право прийому, звільнення та переміщення працівників у відповідності до трудового законодавства, заохочення працівників та накладання дисциплінарних стягнень на працівників Закладу згідно з встановленим порядком.

7. Встановлює надбавки до окладів за складність та якість роботи працівникам Закладу в установленому порядку в межах затвердженого фонду заробітної плати.

8. Забезпечує підготовку і вчасне подання до департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради належної планово-звітної документації.

9. Удосконалює роботу з кадрами, організує підвищення кваліфікації кадрів, вивчає, аналізує, узагальнює і поширює передовий досвід Закладу, запроваджує кращий вітчизняний і світовий досвід у практику роботи Закладу.

10. При директорі можуть створюватись дорадчі органи для прийняття рішень з основних напрямків роботи.

11. Основною формою участі трудового колективу в управлінні Закладом є загальні збори колективу.

12. Права і обов'язки працівників Закладу визначаються "Правилами внутрішнього трудового розпорядку" та "Посадовими інструкціями".

**Відомості по матеріально-технічну базу**

Майно Закладу включає в себе основні фонди і оборотні кошти.

Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Джерелами формування майна Закладу є:

– майно, передане міською радою;

– капітальні вкладення та фінансування з бюджету;

– безплатні або благодійні внески, гранти та дарунки організацій, підприємств і громадян;

– інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

Заклад має право:

* Безкоштовно отримувати грошові ресурси та матеріальні цінності, в т. ч. будівлі, транспортні засоби, обладнання, книги від державних організацій, установ, підприємств різних форм власності, окремих громадян.
* Купувати необхідні для діяльності Закладу матеріали, обладнання та інші матеріальні цінності згідно з діючим законодавством.
* Здавати в оренду, в тимчасове користування відповідно до чинного законодавства іншим організаціям, підприємствам, установам, приватним підприємцям приміщення Закладу (крім цілісних майнових комплексів, її структурних підрозділів, філій) на основі домовленостей, узгоджених з департаментом по роботі з активами Дніпровської міської ради та з департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради, у випадках, коли приміщення орендується - з їх власником.
* Передавати в тимчасове використання підприємствам, іншим організаціям, закладам, приватним підприємцям інвентар, транспорт, обладнання та інші матеріальні цінності та ресурси, а також списувати їх з балансу згідно з діючим законодавством.

Бібліотечний фонд, майно, обладнання центральної бібліотеки та бібліотек-філій Закладу знаходяться на балансі Закладу.

Відчуження та списання основних засобів і майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплені за Закладом здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.