



ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА  
УНІВЕРСАЛЬНА НАУКОВА  
БІБЛІОТЕКА

# НА ДОПОМОГУ ПУБЛІЧНИМ БІБЛІОТЕКАМ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

**Інструктивно-методичний матеріал**



Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека

**НА ДОПОМОГУ ПУБЛІЧНИМ БІБЛІОТЕКАМ  
ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД**

Інструктивно-методичні матеріали

Запоріжжя

2018

**УДК 027.52(083)**

**Н12**

**Н12**

На допомогу публічним бібліотекам об'єднаних територіальних громад / КЗ “ЗОУНБ” ЗОР, науково-методичний відділ; [уклад. Л. Мажара, ред. та відп. за випуск Л. Ізюмова] . - Запоріжжя: [Ред.-вид. сектор КЗ “ЗОУНБ” ЗОР] , 2017. - 44 с. (Із змінами)

Видання містить нормативні матеріали на допомогу організації бібліотечного обслуговування мешканців об'єднаних територіальних громад, консультації зі створення та функціонування публічних бібліотек ОТГ.

**УДК 027.52(083)**

**©Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека, 2018**

# 1. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕРЕЖІ ПУБЛІЧНИХ БІБЛІОТЕК В ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАДАХ

## План дій

1. Вибір моделі інформаційно-бібліотечного обслуговування в ОТГ
2. Нормативно-методичне забезпечення
3. Кадрове забезпечення
4. Матеріально-технічне забезпечення
5. Комп'ютеризація публічних бібліотек
6. Організація і оновлення бібліотечного фонду



### Закон України “Про добровільне об’єднання територіальних громад” (витяг)

Повний текст: <http://zakon.rada.gov.ua/go/157-19>

#### Стаття 4. Основні умови добровільного об’єднання територіальних громад

1. Добровільне об’єднання територіальних громад сіл, селищ, міст здійснюється з дотриманням таких умов:

1) у складі об’єднаної територіальної громади не може існувати іншої територіальної громади, яка має свій представницький орган місцевого самоврядування;

2) територія об’єднаної територіальної громади має бути нерозривною, межі об’єднаної територіальної громади визначаються по зовнішніх межах юрисдикції рад територіальних громад, що об’єдналися;

3) об’єднана територіальна громада має бути розташована в межах території Автономної Республіки Крим, однієї області;

4) при прийнятті рішень щодо добровільного об’єднання територіальних громад беруться до уваги історичні, природні, етнічні,

культурні та інші чинники, що впливають на соціально-економічний розвиток об'єднаної територіальної громади;

**5) якість та доступність публічних послуг, що надаються в об'єднаній територіальній громаді, не можуть бути нижчими, ніж до об'єднання.**

## **Закон України “Про бібліотеки та бібліотечну справу”**

(витяг)

Повний текст: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.

**Стаття 4** Основою державної політики в галузі бібліотечної справи є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування бібліотеками.

**Стаття 15.** Бібліотеки ліквідуються за рішенням: власника; засновника - за згодою власника; в інших випадках, передбачених законодавством.

У разі ліквідації державних та комунальних підприємств, установ, організацій, у складі яких перебувають бібліотеки, бібліотечні фонди та майно, необхідне для діяльності бібліотеки, передаються до бібліотек, що є у державній та комунальній власності, згідно з рішенням відповідних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Доцільність реорганізації та ліквідації бібліотек, що є у державній та комунальній власності, визначається відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування **за погодженням із центральним органом виконавчої влади**, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

## **ДЕРЖАВНІ СОЦІАЛЬНІ НОРМАТИВИ**

**забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні**

**(затверджено постановою Кабінету Міністрів України**

**від 6 лютого 2019 р. № 72)**

### **Загальна частина**

Ці Державні соціальні нормативи встановлюють показники мінімального рівня забезпечення населення мережею публічних бібліотек та створюють належні умови доступу до інформації.

На території України можуть створюватися і діяти публічні бібліотеки, що розрізняються за значенням: республіканські (Автономна Республіка Крим), обласні, міські, районні, селищні, сільські, зокрема спеціалізовані бібліотеки для дітей, юнацтва, осіб з інвалідністю відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу”.

Публічні бібліотеки повинні бути доступні для населення не менше 40 годин на тиждень. Час роботи публічної бібліотеки не повинен повністю збігатися з часом роботи основної частини населення території, що обслуговує бібліотека.

Зона обслуговування публічної бібліотеки може розповсюджуватися на окремих населений пункт, його частину або кілька населених пунктів.

У населених пунктах чи житлових масивах, де публічні бібліотеки відсутні, бібліотечне обслуговування населення здійснюється за допомогою нестационарних форм (бібліотечний пункт, пересувна бібліотека тощо).

Бібліотечний пункт повинен бути доступним для населення не менше 16 годин на тиждень.

Кількість пересувних бібліотек, графіки та місця їх розміщення визначаються відповідними органами місцевого самоврядування з урахуванням потреб населення.

У публічних бібліотеках організуються пункти доступу населення до Інтернету.

Для визначення штатної чисельності працівників публічних бібліотек використовують типові норми часу на основні процеси бібліотечної роботи, які затверджує Мінкультури.

Публічна бібліотека повинна мати універсальний фонд документів на різних носіях інформації.

Фонди публічних бібліотек, крім обласних універсальних наукових бібліотек, повинні щороку оновлюватися не менше ніж на 5 відсотків, у тому числі шляхом:

- закупівлі книжкових видань — не менше 250 примірників на 1000 осіб зони обслуговування публічної бібліотеки;
- передплати періодичних видань — не менше 15—20 найменувань газет та журналів;
- отримання документів з інших джерел, не заборонених

законодавством.

Публічна бібліотека має розміщуватися в окремому приміщенні чи будівлі в місці, вільно доступному для відвідувачів.

Будівлі та приміщення публічної бібліотеки, а також прибудинкова територія повинні бути доступними для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення відповідно до будівельних норм, стандартів і правил.

Публічна бібліотека повинна мати один комп'ютер на 500 - 1500 осіб зони обслуговування.

Публічна бібліотека оснащується комп'ютерною технікою та іншим обладнанням, пристосованим до потреб сліпих, осіб з порушенням зору та осіб з дислексією.

### **Організація мережі публічних бібліотек у сільській місцевості**

В адміністративному центрі кожної територіальної громади (у тому числі об'єднаної) повинна функціонувати, як мінімум, одна публічна бібліотека.

В інших населених пунктах публічна бібліотека відкривається на 500-800 осіб зони обслуговування за умови, що відстань між бібліотеками не більше ніж 3 кілометри.

У селах, селищах, віднесених до гірських населених пунктів відповідно до Закону України "Про статус гірських населених пунктів в Україні", публічна бібліотека може функціонувати у кожному населеному пункті незалежно від чисельності населення.

Організація мережі публічних бібліотек у містах та селищах міського типу

Бібліотечне обслуговування міського населення організовується з розрахунку, щоб відстань між публічними бібліотеками була не менше ніж 3 кілометри. У розрахунок мережі публічних бібліотек у містах та селищах міського типу не включаються районні та обласні бібліотеки, які функціонують у відповідному населеному пункті.

Мережа публічних бібліотек у містах та селищах міського типу організовується з урахуванням чисельності населення згідно з додатком.

У кожному обласному центрі функціонує обласна універсальна наукова бібліотека, яка є методичним,

координаційним та науково-дослідним центром для бібліотек області, а також є центральним обласним книгосховищем, обласним депозитарієм краєзнавчої літератури, центром книгообміну та міжбібліотечного абонементу; у м. Києві — центральна міська бібліотека з такими ж функціями.

За рішенням органів місцевого самоврядування можуть створюватися спеціалізовані міські, обласні, районні бібліотеки для дітей та юнацтва.

Додаток  
до Державних соціальних  
нормативів забезпечення  
населення публічними  
бібліотеками в Україні

**ОРГАНІЗАЦІЯ МЕРЕЖІ  
публічних бібліотек у містах та селищах міського типу**

Чисельність населення міста, селища міського типу (осіб)	Співвідношення публічних бібліотек на чисельність населення
Менше 5 000	одна публічна бібліотека
5000-50 000	одна публічна бібліотека на 5000-15000 осіб
50000-100000	одна публічна бібліотека на 15000-20000 осіб
100000-500000	одна публічна бібліотека на 20000-25000 осіб
Понад 500000	одна публічна бібліотека на 25000-30000 осіб



## Моделі інформаційно-бібліотечного обслуговування в ОТГ

### Перша модель: Мережа бібліотек в ОТГ функціонує у форматі юридичної особи з назвою «Центральна публічна бібліотека (назва ОТГ)» з філіями

Публічні бібліотеки не об'єднуються з іншими інституціями громади (будинки культури, шкільні бібліотеки тощо).

#### Переваги

Громада на своїй території може оптимізувати мережу, дотримуючись названих розпоряджувальних документів та стандартів.

#### Недоліки

Основний недолік з огляду на типи районів нашої області, слабкі громади, бракуватиме коштів на утримання бібліотек та й самої центральної публічної бібліотеки.



### Друга модель: У районі існує ЦБС, центральна бібліотека продовжує виконувати функції організаційно-методичного центру і співфінансується ОТГ

Співфінансуються утвореними ОТГ послуги з комплектування, каталогізації та консультативно-методичної допомоги на договірних засадах відповідно частини 3 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування».

#### Переваги

- Скорочення бюджетних видатків громад на утримання мережі бібліотек.
- Збереження наявної мережі публічних бібліотек.

#### Недоліки

- Залежність центральних публічних бібліотек ОТГ від центральної бібліотеки.
- Втрата статусу базового інформаційно-культурного осередку ОТГ.



## Третя модель: Публічні бібліотеки об'єднуються з освітянськими (шкільними) бібліотеками

### Переваги

1. Скорочення бюджетних видатків громад на утримання мережі бібліотек
2. Збереження наявної мережі публічних і шкільних бібліотек, часткова оптимізація їх структури (не обов'язково скорочення)
3. Часткове вивільнення приміщень
4. Розширення спектру користувачів бібліотеки
5. Концентрація інтелектуального потенціалу громади

### Недоліки

1. Скорочення бібліотечних фахівців призведе до певного спротиву, протестів.
2. Необхідність планування заходів щодо соціального захисту звільнених працівників та відповідно фінансових затрат.
3. Необхідність узгодження роботи бібліотек із вимогами навчально-світнього процесу.
4. Необхідність внесення змін до законодавства щодо бібліотечної та освітньої галузей.
5. Узгодження нормативних документів галузевих відомств, зокрема, Міносвіти та Мінкульту.



#lib//library.1e.ua

## Четверта модель: Публічні бібліотеки об'єднуються із народними домами в так звані «центри культури»

### Переваги:

1. Скорочення бюджетних видатків громад на утримання мережі бібліотек і будинків культури.
2. Збереження наявної мережі публічних бібліотек і будинків культури, часткова оптимізація їх структури (не обов'язково скорочення)
3. Збереження коштів на матеріально-технічне оснащення центрів культури.
4. Часткове вивільнення приміщень.
5. Розширення спектру користувачів бібліотеки.

### Недоліки:

1. Скорочення бібліотечних фахівців і працівників народних домів призведе до певного спротиву, протестів.
2. Необхідність планування заходів щодо соціального захисту звільнених працівників та відповідно фінансових затрат.



fppt.com

# Методичні рекомендації з організації мережі публічних бібліотек в об'єднаних територіальних громадах

Режим доступу: <http://mincult.kmu.gov.ua>

## I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації розроблені відповідно до Законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про співробітництво територіальних громад» та можуть застосовуватися органами місцевого самоврядування відповідно до їх повноважень у процесі організації мережі публічних бібліотек в об'єднаних територіальних громадах із метою забезпечення належного рівня надання послуг у сфері культури.

2. У цих Методичних рекомендаціях вживаються терміни, визначені законодавством України.

Інші терміни вживаються у таких значеннях:

- бібліотечний пункт – форма нестационарного бібліотечного обслуговування, яка передбачає надання бібліотечних послуг територіально відокремленим підрозділом публічної бібліотеки, де працює її штатний працівник;

- нестационарне бібліотечне обслуговування – обслуговування поза межами стаціонарної бібліотеки, що забезпечує наближення бібліотечних послуг за місцем роботи, навчання, відпочинку або проживання населення; може здійснюватися у формі бібліотечного пункту, пересувної бібліотеки тощо;

- пересувна бібліотека – форма нестационарного бібліотечного обслуговування, яка передбачає надання бібліотечних послуг за допомогою спеціально облаштованих транспортних засобів (бібліобусів).

3. Мережа публічних бібліотек в об'єднаній територіальній громаді (далі – ОТГ) організовується із врахуванням Мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.1997 № 510.

4. Необхідно враховувати, що відповідно до ч.3 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» ОТГ є правонаступником всього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що об'єдналися, з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою.

5. Виходячи з практики утворення ОТГ, можна виділити наступні типи районів:

- межі району повністю співпадають з межами однієї ОТГ (район – одна громада);
- район, територія якого повністю покривається ОТГ (район – кілька громад);
- район, межі якого майже повністю співпадають з межами ОТГ (декілька сільських рад не входять до складу ОТГ);
- район, в якому лише декілька сільських рад об'єднано в громади;
- район, в якому утворено одну ОТГ з адміністративним центром у центрі району (громада є меншою ніж половина району);
- район, в якому створено одну чи декілька ОТГ з центрами в селах, які в сумі охоплюють площу менше, ніж половина району;
- ОТГ – мала за площею та не відповідає за показниками Методичці формування спроможних територіальних громад, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 08.04.2015 № 214.

## **II. Варіанти організації мережі публічних бібліотек в ОТГ**

### ***У районах першого типу (район – одна громада):***

- відповідно до ч.3 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», все майно спільної власності територіальних громад такого району є комунальною власністю ОТГ, а пов'язані з таким майном права та обов'язки належать ОТГ з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною такою об'єднаною територіальною громадою;

- оскільки всі населені пункти району мають один спільний орган місцевого самоврядування, мережу публічних бібліотек у такому районі не є доцільним організувати як централізовану бібліотечну систему (далі – ЦБС);

- оптимальним варіантом організації мережі публічних бібліотек у районах першого типу буде створення рішенням органу місцевого самоврядування ОТГ на базі ЦБС чи всіх публічних бібліотек району (у випадку, коли ЦБС в районі була відсутня) публічної бібліотеки як *комунального закладу* (бажано – зі статусом юридичної особи), що перебуватиме у власності ОТГ та утримуватиметься з її бюджету. Місцезнаходженням такої публічної бібліотеки буде колишня районна бібліотека, а інші публічні бібліотеки, розташовані на території району, отримають статус відокремлених структурних підрозділів (філій) публічної бібліотеки ОТГ.

***У районах другого типу (район – кілька громад)*** можуть розглядатися такі варіанти організації мережі публічних бібліотек:

- у разі, коли у районі функціонує ЦБС, може залишитися саме

така модель. При цьому необхідно врахувати, що ЦБС перебуває у спільній комунальній власності усіх ОТГ району та утримується з районного бюджету;

- рішенням органів місцевого самоврядування в ОТГ утворюються публічні бібліотеки з філіями. Такий варіант організації мережі публічних бібліотек застосувати простіше у випадку, коли в районі ЦБС не функціонувала. При цьому районна бібліотека задовольняє спільні потреби усіх територіальних громад району та не може бути передана до комунальної власності однієї з ОТГ без відповідних рішень органів місцевого самоврядування інших ОТГ району;

- у разі, коли в районі ЦБС існує, необхідно враховувати, що відповідно до абзацу три пункту 10 Перехідних та прикінцевих положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» районні ради за пропозиціями сільських, селищних, міських рад повинні приймати рішення про передачу до комунальної власності відповідних територіальних громад окремих об'єктів спільної власності територіальних громад, які знаходяться на їх території і задовольняють колективні потреби виключно цих територіальних громад. Таким чином, до комунальної власності ОТГ можуть бути передані філії ЦБС, що функціонують на території вказаної ОТГ. *Районна бібліотека відповідно до законодавства не може бути передана у комунальну власність однієї з ОТГ району (без відповідних рішень органів місцевого самоврядування інших ОТГ району)*, навіть якщо вона розміщена на її території, оскільки забезпечує потреби жителів усіх населених пунктів району.

**Для районів інших типів** (абз. 4-8 пункту 5 розділу I цих Методичних рекомендацій), можна запропонувати такі варіанти організації мережі публічних бібліотек:

- у разі коли в одному з таких районів функціонує ЦБС, може залишитися існуюча модель. При цьому ЦБС перебуває у спільній комунальній власності усіх територіальних громад і ОТГ району та утримується з районного бюджету;

- у разі, якщо в районі функціонує ЦБС, за зверненнями органів місцевого самоврядування ОТГ рішенням районної ради філії ЦБС, розміщені на території ОТГ, передаються у її власність. Орган місцевого самоврядування ОТГ утворює публічну бібліотеку з філіями. ЦБС продовжує функціонувати у складі районної бібліотеки і філій, що розміщені в населених пунктах поза межами ОТГ;

- у разі, якщо в районі ЦБС відсутня, орган місцевого самоврядування ОТГ на базі публічних бібліотек, що функціонують на її території, утворює публічну бібліотеку з філіями. Органи місцевого

самоврядування населених пунктів, які не входять до складу ОТГ, продовжують бібліотечне обслуговування населення за існуючою у них моделлю. Утримання бібліотек у таких населених пунктах здійснюється з районного бюджету через міжбюджетні трансферти. При цьому районна бібліотека залишається у спільній комунальній власності територіальних громад, які не ввійшли до складу ОТГ.

*Органи місцевого самоврядування ОТГ мають забезпечити в публічній бібліотеці процеси, які до цього централізовано здійснювалися у районній бібліотеці: комплектування та обробка бібліотечних фондів, методичне забезпечення, міжбібліотечний абонемент тощо. Разом із тим органи місцевого самоврядування ОТГ та громад, які не входять до складу ОТГ, можуть вирішити питання організації вищевказаних процесів на базі публічної бібліотеки однієї ОТГ. Частина 3 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» дозволяє органам місцевого самоврядування об'єднувати на договірних засадах кошти місцевих бюджетів для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій. А Закон України «Про співробітництво територіальних громад» визначає організаційно-правові засади співробітництва територіальних громад, принципи, форми, механізми такого співробітництва, його стимулювання, фінансування та контролю. Зокрема, відповідно до ч.1 ст. 4 цього Закону співробітництво територіальних громад може здійснюватися у формі:*

- делегування одному із суб'єктів співробітництва іншими суб'єктами співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів;
- реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів;
- спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності - інфраструктурних об'єктів;
- утворення суб'єктами співробітництва спільних комунальних підприємств, установ та організацій - спільних інфраструктурних об'єктів;
- утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень.

### **III. Питання реорганізації ЦБС та утворення публічної бібліотеки ОТГ**

У разі якщо ЦБС має статус юридичної особи, на неї розповсюджуються загальні правові норми щодо припинення юридичної

особи. Відповідно до ст. 104 Цивільного кодексу України юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

У результаті реорганізації юридична особа передає своє майно, права та обов'язки іншим юридичним особам – правонаступникам. Ліквідація юридичної особи здійснюється без переходу її прав і обов'язків до інших осіб, тобто без правонаступництва. При ліквідації юридичної особи її права й обов'язки припиняються.

Загальні вимоги щодо проведення реорганізації юридичної особи містяться у статтях 105 – 108 Цивільного кодексу України. Також необхідно враховувати норми ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Орган, що прийняв рішення про реорганізацію юридичної особи, відповідно до ст. 105 Цивільного кодексу України призначає комісію з реорганізації, голову комісії та встановлює порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, який не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

До комісії з реорганізації з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова, члени комісії представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

Відповідно до ст. 107 Цивільного кодексу України після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з реорганізації юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорується сторонами. Передавальний акт (розподільчий баланс) затверджується органом, який прийняв рішення про її припинення.

Необхідно враховувати обов'язкове отримання погодження Міністерства культури України на реорганізацію ЦБС (ст. 15 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу») та на виключення її з базової мережі закладів культури (ч. 1 ст. 22 Закону України «Про культуру»).

Без проведення реорганізації передати частину майна, прав та обов'язків ЦБС до створюваної публічної бібліотеки ОТГ можна відповідно до ст. 109 Цивільного кодексу України за розподільчим

балансом як виділ.

Рішення про створення публічної бібліотеки ОТГ приймає орган місцевого самоврядування ОТГ на пленарному засіданні відповідно до п. 30 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Директора публічної бібліотеки ОТГ призначає на посаду та звільняє з посади сільський (селищний, міський) голова відповідно до п.10 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з врахуванням ст.ст. 21, 211- 215 Закону України «Про культуру».

*Орган місцевого самоврядування ОТГ розробляє та затверджує статут публічної бібліотеки ОТГ.* Вимоги до статуту юридичної особи наведено в ст. 88 Цивільного кодексу України та п.п. 8-9 ч.1 ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

При розробці статуту публічної бібліотеки ОТГ відповідний орган місцевого самоврядування повинен враховувати завдання, права та обов'язки бібліотек, визначені Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», а також завдання, визначені підпунктом 5 п. 6 Прикінцевих положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 24.12.2015 № 911-VIII (*побудова нової моделі надання послуг бібліотеками, розширення переліку послуг з організації дозвілля населення з використанням новітніх технологій; створення на базі бібліотек державної та комунальної власності центрів обслуговування громадян з метою задоволення потреб громадян у публічній інформації, забезпечення їх доступу до державних та регіональних електронних інформаційних ресурсів, надання консультативних послуг з питань електронного оформлення звернень до органів державної влади*).

Вимоги до найменування юридичної особи викладені у ст. 90 Цивільного кодексу України, ст. 16 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та Вимогах до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи..., затверджених наказом Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5.

Публічна бібліотека ОТГ має у своїй структурі відокремлені структурні підрозділи (філії) відповідно до законодавства. Філія – відокремлений структурний підрозділ юридичної особи, що розташований поза її місцезнаходженням та здійснює всі або частину її функцій.

Відповідно до ст. 95 Цивільного кодексу України філії не є юридичними особами. Вони наділяються майном юридичної особи, що



їх створила, і діють на підставі затвердженого нею положення. Відомості про філії повинні міститися в статуті публічної бібліотеки ОТГ.

Державна реєстрація публічної бібліотеки ОТГ здійснюється у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

#### **IV. Гарантії працівникам у випадку проведення реорганізації ЦБС, інших публічних бібліотек**

Можливість для звільнення працівників у разі реорганізації підприємства, установи, організації, у тому числі і ЦБС, інших публічних бібліотек, допускається тільки за умови скорочення штату або чисельності працівників. Право визначити чисельність і штат працівників належить власникові або уповноваженому ним органу.

Відповідно до ч. 3 ст. 36 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпПУ) у разі зміни власника організації, а також у разі її реорганізації дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт один ч.1 ст. 40 КЗпПУ).

Власник або уповноважений ним орган повинен додержуватися такого порядку дій.

- якщо в організації створена первинна профспілкова організація, власник або уповноважений ним орган має дотримуватися вимог ч. 3 ст. 22 Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності". У разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності установи, він повинен не пізніше як за 3 місяці до намічених звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілки мають право вносити пропозиції органам державної влади, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду. У випадку коли на підприємстві немає профспілки, зазначені питання бажано погоджувати з виборним представником від трудового колективу; слід отримати згоду від виборного органу первинної профспілкової

організації на розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпПУ, щодо кожного працівника, крім випадків, коли така згода не вимагається. Подання власника або уповноваженого ним органу розглядається в порядку, передбаченому ст. 43 КЗпПУ;

- скласти і затвердити в установленому порядку новий штатний розпис;

- провести необхідні заходи в зв'язку зі звільненням працівників (не пізніше ніж за два місяці до їх проведення), включаючи ознайомлення працівників з наказом під розпис та вручення письмового повідомлення про звільнення. Одночасно з попередженням запропонувати працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації).

Працівники, яких попереджено про наступне вивільнення, і посади яких відсутні у новому штатному розписі, продовжують працювати ще не менше двох місяців і отримують заробітну плату. Виплата заробітної плати у даному випадку здійснюється на підставі положень чинного трудового договору, дію якого не припинено, тобто трудовий договір продовжується.

Ч.2 ст. 492 КЗпПУ передбачено, що при вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці має враховуватися переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

6. У разі звільнення працівників за п.1 ст. 40 КЗпПУ діють обмеження щодо звільнення окремих категорій працівників, встановлені статтями 184, 1861 Кодексу, а саме: вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у випадках, передбачених частиною другою статті 179 Кодексу), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда); батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), прийомних батьків.

У разі прийняття рішення стосовно звільнення працівників слід дотримуватись положень статей 47 та 116 КзпПУ. Так, відповідно до ст. 47 Кодексу в день звільнення власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в ст. 116 Кодексу. У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника.

При припиненні трудового договору з підстави, зазначеної п.1 ч. 1 ст. 40 Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпПУ).

## **V. Структура та штати публічної бібліотеки ОТГ**

Структура та штати публічної бібліотеки ОТГ визначаються з урахуванням кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т.ч. – веб-сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій.

Залежно від цих показників у структурі публічної бібліотеки можуть затверджуватися бібліотека для дітей (юнацтва) або відділ обслуговування дітей (юнацтва); відділи (сектори) комплектування та каталогізування фондів; обслуговування користувачів; методичний; нестационарного обслуговування; інформаційних технологій тощо.

Із врахуванням кількості будівель (приміщень), інженерних комунікацій у структурі публічної бібліотеки ОТГ можуть функціонувати господарський та технічний відділи (сектори).

Кількість філій визначається з урахуванням Мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.1997 № 510.

Гранична штатна чисельність керівників, професіоналів та фахівців визначається з урахуванням Типових норм часу на основні процеси бібліотечної роботи, затверджених наказом Міністерства культури і туризму України від 29.12.2008 № 1631/0/16-08.

Штатним розписам публічної бібліотеки ОТГ можуть передбачатися посади заступників директора; посада бухгалтера чи бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером (частина четверта статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»).

## **VI. Організація бібліотечного фонду та бібліотечного обслуговування в публічній бібліотеці ОТГ**

Створена публічна бібліотека ОТГ, отримавши бібліотечні фонди за передавальним актом, розподільчим балансом чи іншим документом, організовує їх облік відповідно до Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, затвердженої наказом Міністерства культури і туризму України від 03.04.2007 № 22.

Для сумарного обліку бібліотечного фонду створеної публічної бібліотеки ОТГ відкривається Книга сумарного обліку на весь фонд публічної бібліотеки та окремі книги сумарного обліку на фонди кожної філії.

Для індивідуального обліку книг і брошур відкривається нова Інвентарна книга (заводиться обліковий каталог тощо). При цьому кожному примірнику видання присвоюється інвентарний номер.

Книги сумарного обліку, інвентарні книги, у яких вівся облік

фондів бібліотек, правонаступниками яких стала публічна бібліотека ОТГ, закриваються та зберігаються відповідно до нормативно-правових актів у сфері архівної справи.

Бухгалтерський облік бібліотечних фондів, інших активів публічної бібліотеки ОТГ здійснюється відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі.

Бібліотечне обслуговування здійснюється за місцезнаходженням публічної бібліотеки ОТГ та її філій.

У населених пунктах із кількістю жителів до 500 осіб бібліотечне обслуговування може здійснюватися за допомогою нестационарних форм (бібліотечний пункт, пересувна бібліотека тощо). При цьому слід враховувати, що бібліотечний пункт не має статусу відокремленого структурного підрозділу бібліотеки (філії).

### **Лагута Л. Алгоритм передачі бібліотек-філій ЦБС до ОТГ**

Режим доступу: <http://oth.nplu.org/?p=608>

1. Відповідно до абзацу три пункту 10 Перехідних та прикінцевих положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» районні ради за пропозиціями сільських, селищних, міських рад повинні приймати рішення про передачу до комунальної власності відповідних територіальних громад окремих об'єктів спільної власності територіальних громад, які знаходяться на їх території і задовольняють колективні потреби виключно цих територіальних громад. Таким чином, до комунальної власності ОТГ можуть бути передані філії ЦБС, що функціонують на території вказаної ОТГ.

Тобто, пунктом 1 повинне бути рішення органу місцевого самоврядування ОТГ про намір прийняти до власності громади філій ЦБС та звернення з цього приводу до районної ради.

2. Прийняття районною радою за зверненням органу місцевого самоврядування ОТГ рішення про реорганізацію ЦБС шляхом виділу бібліотек-філій (майнових комплексів) об'єднаній територіальній громаді.

3. Прийняття рішення радою об'єднаної територіальної громади про прийняття бібліотек-філій (майнових комплексів) та створення на базі переданих бібліотек-філій (відповідного майна) комунального закладу – Публічної бібліотеки, як окремої юридичної особи (надалі – ПБ ОТГ).

4. Затвердження радою ОТГ статуту ПБ ОТГ.

5. Державна реєстрація нової ПБ ОТГ (внесення відповідних відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).

6. Затвердження сільським (селищним, міським) головою або керівниками відповідних структурних підрозділів виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад, до сфери управління яких віднесено бюджетну установу. структури, штатного розпису ПБ ОТГ (див. постанову КМУ від 28.02.2002 № 228).

7. ЦБС звільняє працівників бібліотек-філій, що передані ОТГ, по п. 5 ст. 36 КЗпП України (у зв'язку із переведенням працівника, за його згодою, в іншу установу). Проводить із звільненими працівниками повний розрахунок або перераховує кошти за невикористані дні відпустки в новоутворену ПБ ОТГ.

8. Новоутворена ПБ ОТГ приймає на роботу працівників колишніх бібліотек-філій шляхом переводу з ЦБС.

9. ЦБС у зв'язку із передачею ОТГ відповідних бібліотек-філій повинна внести зміни до своєї структури та штатного розпису.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПУБЛІЧНИХ БІБЛІОТЕК ОТГ

### Модернізація бібліотек ОТГ

Модернізація бібліотек включає:

- організацію сучасного комфортного середовища (капітальний ремонт приміщень, опалення, сучасні меблі тощо);
- автоматизацію бібліотечних процесів (придбання комп'ютерної техніки, мультимедійного обладнання, програмного забезпечення, доступ до інформаційних ресурсів інтернет);
- оновлення основного ядра книжкового фонду, поточне комплектування фонду на всіх видах носіїв, передплату періодичних видань;
- підвищення технологічної грамотності бібліотекарів, використання нових технологій в бібліотечно-інформаційному обслуговуванні користувачів.

### Зразок Положення про публічну бібліотеку об'єднаної територіальної громади

Джерело: Лагута Людмила <http://oth.nplu.org/>

#### I. Загальні засади

1. Це Положення визначає основні засади діяльності публічної бібліотеки об'єднаної територіальної громади (далі – ПБ).

2. 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 – сільською, селищною, міською радою) з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства та відповідно до законодавства і державних соціальних нормативів.

4. ПБ повинна бути доступна населенню не менше 40 годин на тиждень. Час роботи ПБ не повинен повністю збігатися з часом роботи основної частини населення відповідної території.

5. До зони обслуговування ПБ входять усі населені пункти відповідної об'єднаної територіальної громади (далі – ОТГ).

#### II. Структура та фінансування

1. Структура ПБ включає бібліотеку (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 пункту 1 Мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.1997 № 510.

3. Організаційно-правова форма ПБ – заклад.

4. ПБ є неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством.

5. ПБ перебуває у комунальній власності ОТГ.

6. ПБ перебуває у сфері управління органу місцевого самоврядування ОТГ (сільська, селищна, міська рада).

7. ПБ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами органу місцевого самоврядування ОТГ, іншими нормативно-правовими актами, а також установчими документами.

8. ПБ утримується за рахунок коштів бюджету ОТГ.

9. ПБ є 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 (мікрорайонах міста), 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 організуються пункти доступу населення до мережі Інтернет, у т.ч. і через нестационарні форми обслуговування.

#### **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 бюджету ОТГ (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 здійснює оперативний та бухгалтерський облік, 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.

## **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:

- несе 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;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;

- затверджує відповідні положення та інструкції, правила користування ПБ;

- видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками ПБ;

- має право підпису на локальних та інших документах ПБ;

- відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільнює працівників, - затверджує посадові інструкції;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

- 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, обирає форму бухгалтерського обліку та створює необхідні умови для правильного його ведення;

- створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;

- організовує виконання зобов'язань, визначених укладеними ПБ договорами;

- самостійно розпоряджається коштами відповідно до законодавства;

- має право створювати дорадчі органи ПБ;

- здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку ПБ.

3. У випадку тимчасової відсутності директор має право наказом передавати окремі свої повноваження заступникам.

## **VII. Припинення діяльності**

1. Припинення діяльності ПБ здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

2. Рішення про припинення діяльності ПБ приймається органом місцевого самоврядування ОТГ за погодженням із Міністерством культури України.

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

4. Ліквідація ПБ здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

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

## **Лагута Л. Робота з документним фондом**

Режим доступу: <http://oth.nplu.org/>

### **Передача бібліотечних фондів**

У бібліотеках-філіях комісія з реорганізації має провести повну інвентаризацію їх основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів і документів та розрахунків з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження. Проведення інвентаризації здійснюється силами зазначеної комісії з реорганізації у присутності матеріально відповідальних осіб (МВО).

При проведенні інвентаризації бібліотечних фондів оформлюють **групові інвентаризаційні описи (вказується кількість примірників і вартісна ціна бібліотечного фонду).**

Після оформлення інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) передають для перевірки до бухгалтерії. Остання визначає правильність підрахунків, проставляє кількісні та цінові показники у відповідних рядках і в решті решт порівнює дані бухгалтерського обліку з даними

щодо фактичної наявності. Інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) повинні бути підписані всіма членами комісії та МВО.

*Наступні кроки:*

Передача оформляється Актом приймання-передач. Форма Акту приймання-передачі основних засобів затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16>).

До акту приймання-передачі варто додати перелік документів, що передаються (у т.ч. трудові книжки).

Підписання акту здійснюється членами комісії з реорганізації, які виступають з боку сторони, що передає майно та членами комісії з приймання. Кожна ОТГ отримує свій Акт приймання-передачі майна.

Кожна рада ОТГ, яка прийняла за актом передані матеріальні цінності, повинна організувати їх бухгалтерський та оперативний облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

**Облік документів**, що знаходяться в бібліотечних фондах, регулює Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, затверджена Наказом МК України 03.04.2007 N 22 (Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0530-07>).

Відділ комплектування (у разі відсутності відділу (сектору) – уповноважений бібліотечний працівник) ПБ має відкрити **нову Книгу сумарного обліку** бібліотечного фонду, яка буде пронумерована, прошита, затверджена печаткою нового засновника. В розділі “Надходження до фонду” зазначається інформація щодо наявного бібліотечного фонду (кількість примірників, вартість БФ). Показники мають співпадати із показниками Акту приймання-передачі, а також із бухгалтерською Інвентарною карткою обліку об’єкта основних засобів.

Індивідуальний облік нових надходжень здійснюється шляхом присвоєння кожному примірнику інвентарного номера. Відділ комплектування (сектор, або уповноважений бібліотечний працівник) ПБ **відкриває новий ряд інвентарних номерів (з №1)**. [Звертаємо увагу на те, що брошурам також присвоюються інвентарні номери (Бр 001, БР 002...) та ведеться їх індивідуальний і сумарний облік].

ПБ, враховуючи спроможність своїх структурних підрозділів (філій), самостійно визначає форми ведення індивідуального обліку документів (інвентарні книги, обліковий каталог, описи тощо).

Журнальні та газетні видання підлягають обліку в Книзі сумарного обліку бібліотечного фонду. Записи до цієї книги про надходження газетних видань заносяться на підставі річного підсумкового акта приймання-здавання видань (без зазначення ціни).

Записи про надходження журнальних видань заносяться щомісяця (без зазначення ціни).

Надходження журнальних видань до бібліотеки фіксується у картках обліку журналів. Надходження газетних видань до бібліотеки фіксується у картках обліку газет.

Відділ комплектування (сектор, або уповноважений бібліотечний працівник) ПБ здійснює обробку нових надходжень для всіх структурних підрозділів ПБ. Передача у структурні підрозділи опрацьованих видань здійснюється з необхідним комплектом карток для відображення їх у каталогах.

Для застосовуватися єдиних підходів до обліку, обробки, збереження бібліотечного фонду бажано розробити та затвердити відповідну технологічну інструкцію (наприклад «Шлях документа в процесі обліку та обробки в ПБ» тощо).

Щорічно (щоквартально, раз на півріччя) відділ комплектування (або уповноважений Бібліотечну техніку (щоденники, сумарні, інвентарні книги тощо) можна придбати у Запорізькому бібліотечному колекторі (м. Запоріжжя, вул. Вишнева, 4, тел.: 066 203 27 97) або замовити у видавництві чи типографії.

\*\*\*

**Систематизація документів** здійснюється за Універсальною десятковою класифікацією на підставі постанови Кабінету міністрів України від 22.03.2007 №177 “Про припинення використання Бібліотечно-бібліографічної класифікації та впровадження Універсальної десяткової класифікації” (Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/249842722>).

З 01.01.2018 р. усі бібліотеки області мають:

- систематизувати документи за УДК;
- нові документи розміщувати у фонді паралельними рядами із документами, закласифікованими по ББК або (у разі невеликих обсягів фонду) переставити увесь фонд згідно з таблицями УДК.

Скорочені таблиці УДК українською мовою можна знайти на веб-сайті

УДКК:  
<http://www.udcsummary.info/php/index.php?lang=uk&pr=Y>. Завантаження і використання користувачами скорочених таблиць он-лайн здійснюється безоплатно у форматах TXT, MARC, XML, XML, RDF.

Таблицю відповідності скорочених варіантів УДК і ББК можна придбати у ТОВ "Видавництво "Ліра-К": тел. (44) 247-93-37; 228-81-12 e-mail: [zv\\_lira@ukr.net](mailto:zv_lira@ukr.net).

**Вилучення документів** з бібліотечних фондів конкретної бібліотеки здійснюється на підставах, передбачених статтями 15-18

Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

Форма акту на списання вилучених документів з бібліотечного фонду встановлена Наказом Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 р. № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» (Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#n141>).

Вилучення будь-яких творів або авторів з бібліотечних фондів, у тому числі галузевої літератури, у якій згадуються рішення керівних органів комуністичної партії або містяться цитати діячів комуністичної партії та радянських органів влади та управління, не передбачено та не вимагається. Відповідно до п. 3 ч. 3 статті 4 Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» (Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/node/3194>) заборона використання символіки комуністичного тоталітарного режиму не поширюється на випадки використання такої символіки «в експозиціях музеїв, тематичних виставках..., а також бібліотечних фондах на різних носіях інформації». Така література вилучається на загальних підставах.

**Інвентаризація** (перевірка фонду) здійснюється на підставі наказу Міністерства фінансів України від 02.09.2014 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» (Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>).

## ПОСЛУГИ БІБЛІОТЕК ОТГ

### Державний стандарт

**надання безоплатних послуг клубними та бібліотечними закладами культури державної та комунальної форм власності (витяг)**

(Повний текст: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1966-13>)

#### I. Загальні положення

1. Державний стандарт надання безоплатних послуг клубними та бібліотечними закладами культури державної та комунальної форм власності (далі - Державний стандарт) - комплекс соціальних норм і нормативів, на основі яких визначаються рівні основних державних соціальних гарантій щодо надання безоплатних послуг населенню закладами культури державної та комунальної форм власності (далі - заклад культури).

Соціальні норми і нормативи у сфері культури - сукупність показників обов'язкового забезпечення потреб населення у безоплатних послугах, які надаються закладами культури.

2. Цей Державний стандарт визначає вимоги щодо забезпечення державою необхідного рівня доступності і якості надання населенню безоплатних послуг закладами культури у сфері культури та їх зміст, обсяг, норми і нормативи, показники якості.

3. Отримувачами безоплатних послуг у сфері культури є громадяни всіх вікових та соціальних груп незалежно від ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

4. Об'єктами цього Державного стандарту є умови перебування населення в закладах культури та послуги, що надаються цими закладами.

## II. Нормативи забезпечення населення безоплатними послугами

1. Засновники закладів культури зобов'язані дотримуватися соціальних норм і нормативів, які надаються закладами культури.

2. Соціальні норми та нормативи у сфері обслуговування бібліотечних закладів включають:

надання інформації про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат;

надання консультаційної допомоги в пошуку та виборі джерел інформації;

надання методичної допомоги бібліотечним закладам та населенню зони обслуговування.

## III. Показники якості безоплатних послуг бібліотечних закладів:

- одержання інформації про наявність чи відсутність потрібних документів у фонді бібліотеки;

- кількість задоволених запитів на інформацію та документні ресурси;

- кількість наданих консультацій;

- кількість звернень до веб-сторінки, інших інформаційних ресурсів бібліотеки в мережі Інтернет;

- строки виконання запитів на отримання інформації та документні ресурси;

- забезпеченість комп'ютеризованими робочими місцями з можливістю доступу до мережі Інтернет.

## VI. Вимоги до надання безоплатних послуг

При наданні безоплатних послуг повинні забезпечуватися:

- безпека для життя та здоров'я людей, дотримання санітарного законодавства, правил пожежної безпеки, заходів з безпеки праці, запобігання травматизму та нещасним випадкам;

- користування матеріально-технічною базою закладів;

- наявність кваліфікованих працівників, які мають відповідну освіту і володіють необхідними професійними якостями;

- безперешкодне середовище для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення відповідно до державних будівельних норм, затверджених відповідно до чинного законодавства.

VIII. Фінансове забезпечення надання безоплатних послуг

Надання безоплатних послуг закладами культури здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, благодійних внесків, інших джерел, не заборонених законодавством.

\*\*\*

### ***Бібліотеки – це не тягар. Бібліотека – це можливості.***

До книгозбірень можуть прийти люди різного віку, статі, походження, з різною освітою, щоб знайти інформацію, скористатися новими послугами та отримати нові знання. Бібліотеки забезпечують вільний доступ до комп'ютерів та інтернету, навчають користуватися новими технологіями, у т. ч. й соціально вразливі верстви населення.

Книгозбірні надають послуги, які допомагають вирішувати різні питання членів громади. Вони стають посередниками у спілкуванні з владою, отриманні довідок, юридичних консультацій, вторинної юридичної допомоги, у сплаті комунальних послуг, оформленні субсидій, реєстрації на ЗНО, пошуку роботи, складанні резюме, відкритті власної справи, онлайн-запису до лікаря, замовленні товарів тощо.

Книгозбірні сприяють особистісному розвитку людей, організовуючи майстер-класи, проведення навчань та тренінгів. Бібліотеки забезпечують змістовне дозвілля співгромадян шляхом проведення свят, конкурсів, акцій, квестів, засідань любителських об'єднань тощо. Спілкування з рідними по Скайпу, використання електронної пошти допомагає відвідувачам бібліотеки вирішувати свої питання не виїжджаючи з населеного пункту.

На базі книгозбірень можна проводити зустрічі з виборцями, громадські обговорення (наприклад, “Моя громада - мій добробут” та ін.), соціологічні опитування. Бібліотеки можуть інформувати громадськість про діяльність органів влади, про зміни в житті ОТГ, здійснювати моніторинг преси, розміщувати публікації в соціальних мережах. Бібліотекарі - важливі помічники голів ОТГ та сільських старост.

## **Марія Довгань: Бібліотеки мають бути центрами громади на селі**

(Режим доступу: <http://buk-visnyk.cv.ua/miscveve-samovryaduvannya/897/>)

Сьогодні ми говоримо про те, що бібліотеки мають бути центрами громади на селі, культурно-просвітніми та інформаційними центрами, місцем для спілкування і проведення дозвілля. Для цього ми вивчаємо, що потрібно громаді на сучасному етапі, які послуги повинна надавати бібліотека. Ми провели громадські обговорення «Бібліотека і громада: створюємо майбутнє», які пройшли на базі сільських бібліотек. Ставилося питання, якою бачить громада сучасну бібліотеку.

У 2016 році ми перші провели ярмарку бібліотечних послуг «Це цікаво місцевій громаді». Всі райони презентували послуги, які вони надають. Для прикладу, «Мобільна бібліотека» Сторожинецької ЦРБ: вони мають бібліобус, беруть літературу, є спеціальні стоянки, куди вони їдуть, обмінюють книги, видають читачам нову літературу. Минулий рік був оголошений роком англійської мови, тому багато бібліотек запровадили курси вивчення іноземної мови, залучають волонтерів, вчителів. На базах бібліотек області діє 374 клуби за інтересами.

Практично скрізь є доступ до інтернету, тому бібліотеки, особливо в селі, можуть допомагати з пошуком потрібної інформації. Зараз багато установ для зручності запровадили електронні послуги, скайп-консультування тощо, тому людям сьогодні не обов'язково їхати, наприклад, у відділення Пенсійного фонду чи управління соціального захисту, щоб отримати відповідь на своє запитання, а з'ясувати все в онлайн-режимі. Реєстрація на ЗНО, запис до лікаря, юридична консультація, доступ до нормативних документів і багато інших послуг – все це можна отримати у сучасній бібліотеці. Власне, зазначу, що комп'ютеризація сільських бібліотек проходить сьогодні більш жваво, влада розуміє, що заклади не можуть працювати в сьогоднішніх умовах без доступу до інтернету.

Бібліотеки – це перші помічники для голів об'єднаних територіальних громад, вони можуть підказати, де знайти інформацію, допомогти в організації і проведенні заходів. Ми завжди наголошуємо нашим працівникам, що бібліотека не повинна стояти осторонь від громади, вона має активно працювати з населенням, знати його потреби, а крім того, повинна вміти себе захищати.

...Нещодавно завершився краєзнавчо-інформаційний проект «Мое село – моя бібліотека». Сільські бібліотечні заклади кожного району презентували в обласній бібліотеці свій проект, на заході були присутні представники влади, навчальних та медичних закладів, активна громадськість. Бібліотека презентувала своє село, його інфраструктуру,



історію, особливості, звичаї і традиції, але головним було, яке місце займає бібліотека в громаді, як її підтримують.

Ще один цікавий проект – «Буковина в бібліомаршрутах». Його ідея полягає в тому, щоб наші бібліотеки розробити такі екскурсійні маршрути для своїх сіл, які б могли привабити туристів. Практично скрізь є цікаві місця: будинок, де хтось жив чи гостював з відомих особистостей, будівля, парк, сквер чи криниця, які мають якусь історію чи легенду тощо. Всі результати ми потім підсумуємо і видамо туристичний путівник.

### **Планування і звітність**

**Планування** роботи бібліотек здійснюється за встановленою схемою плану. Розрахунок навантаження проводиться на основі Типових норм часу на основні процеси бібліотечної роботи (затверджені наказом Міністерства культури і туризму України №1631/0/16-8 від 29.12.2008 р.).

**Звітність** публічних бібліотек ОТГ. Щороку бібліотеки, відповідно до наказу Міністерства культури України від 05.12.2007 №75 “Про затвердження форм звітності №6-НК “Звіт про діяльність державних, публічних бібліотек, централізованих бібліотечних систем (ЦБС), що віднесені до сфери управління Міністерства культури і туризму України”, №80-а-рвк “Зведена звітність державних, публічних та інших бібліотек” та Інструкцій щодо їх заповнення” (Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1385-07>), готують статистичні звіти. Крім того, наказами Міністерства культури України №780 від 02.10.2015 р. та №198 від 01.04.2016 р. передбачено впровадження електронної системи моніторингу базової мережі публічних бібліотек.

Таким чином, кожна бібліотека ОТГ заповнює таблицю “Показники бібліотек для заповнення електронної звітності”, форми 6-НК, 80-а-рвк *в абсолютних цифрах* і передає головній бібліотеці або керівнику структурного підрозділу у сфері культури ОТГ для узагальнення. Показники електронної звітності по кожній бібліотеці заносяться відповідальною особою у базу даних <http://ecmap.nplu.org>. Для отримання доступу (пароля) слід звернутися до провідного методиста КЗ “ЗОУНБ” Літвак Олени Володимирівни (e-mail: [ev2litvak@gmail.com](mailto:ev2litvak@gmail.com); тел.: 787-53-58). У неї також ви можете отримати роз’яснення та консультації.

Узагальнені таблиці 6-НК та 80-а-рвк в електронному вигляді передаються до науково-методичного відділу КЗ “Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека” ([metod@zounb.zp.ua](mailto:metod@zounb.zp.ua)). Довідки: e-mail: [mazhara@zounb.zp.ua](mailto:mazhara@zounb.zp.ua); тел.: 787-53-58. Після перевірки правильності даних таблиці у паперовому вигляді надсилаються або передаються до КЗ “ЗОУНБ” (Запоріжжя, пр. Соборний, 142, науково-методичний відділ).

## Список додаткової літератури

1. Бібліотечна кухня. 32 рецепти від успішних сучасних бібліотек / УБА; Програма “Бібліоміст” . - К., 2013 . - 84 с.
2. Зразок Положення про централізовану бібліотечну систему [Електронний ресурс] . - Режим доступу: <https://lib.if.ua/prof/?cat=20> . - Назва з екрану.
3. Ковальчук С. Блог НБУ ім. Ярослава Мудрого “Публічна бібліотека об'єднаної територіальної громади” // Бібліотечна планета . - №2 . - С. 13-14.
4. Лупан А. Ярмарок бібліотечних послуг “Це цікаво місцевій громаді” // Бібліотечна планета . - 2017 . - №2 . - С. 22-23.
5. Моя громада - мій добробут. Робота піар-клубів бібліотек в умовах децентралізації : методичні рекомендації [Електронний ресурс] . - Режим доступу: <http://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/160/pulse-facilitators-manual-library-press-clubs.pdf> . - Назва з екрану.
6. Огус І. Центри освіти для дорослих — новий тренд сучасної бібліотеки // Бібліотечна планета . - 2017 . - №3 . - С. 28-30.
7. Реформування системи публічних бібліотек України в контексті децентралізації / Микола Крат, Олександр Софій [Електронний ресурс] . - Режим доступу : <http://dialog.lviv.ua/wp-content/uploads/2016/11/Bibliotek-A5-4mm-prew.pdf> . - Назва з екрану.
8. Розколупа Н. І. Правові аспекти реорганізації публічних бібліотек [Електронний ресурс] . - Режим доступу: <http://profy.nplu.org/articles.php?lng=uk&pg=2541> . - Назва з екрану.
9. Розколупа Н. Публічна бібліотека в структурі центру культури і дозвілля // Бібліотечна планета . - №3 . - С. 6-8.
10. Розколупа Н. І. Районні бібліотеки і реформа децентралізації // Бібліотечна планета . - 2017. - № 4. - С. 6-7.

### Корисні ресурси

<http://oth.nplu.org/> - блог "Публічна бібліотека об'єднаної територіальної громади". Це інформаційно-комунікативна платформа, контент якої має практичну цінність для бібліотек об'єднаних територіальних громад.

<http://2.auc.org.ua/page/proekti> — інформація про міжнародні проекти в Україні, зокрема, Проект «Розробка курсу на зміцнення місцевого самоврядування в Україні» (ПУЛЬС) для бібліотек та громадських організацій об'єднаних територіальних громад України.

<https://m.facebook.com/groups/1422308484744965> — Запорізький

офіс реформ. Загальнодоступна група.

<https://www.facebook.com/groups/1178129899817768> — група  
“Прес-клуб бібліотек Запорізького краю”.

<https://www.youtube.com/watch?v=LEzvZtZY-ZY> - відеоролик “Не  
книгами єдиними: бібліотеки ОТГ перекваліфіцирують в помічників  
органів влади”.

<https://www.youtube.com/watch?v=NumrtL1RnO8> - відеоролик  
“Доля бібліотек в ОТГ. Звідки гроші”

<https://www.youtube.com/watch?v=3pS8PYtsfp4> - відеоролик  
“Давайте на культуру хоч трошки!”

**ТАБЛИЦЯ ЗІСТАВЛЕННЯ  
ІНДЕКСІВ УДК І ББК  
для сільських бібліотек**

(СКОРОЧЕНИЙ ВАРІАНТ )

**Основна (скорочена) таблиця**

ББК		УДК
<b>00</b>	<b>Загальні питання науки і культури</b>	70
001	Наука та знання загалом. Організація розумової праці.	72
004	Комп'ютерна наука і технологія. Застосування комп'ютера. Оброблення даних.	32.97
005	Управління. Менеджмент.	65.050.2; 65.290-2
008	Цивілізація. Культура. Прогрес.	71
01	Бібліографія і бібліографічні показчики. Каталоги.	78.5; 91
02	Бібліотечна справа. Бібліотекознавство.	78.3
030	Універсальні наукові видання	92
050	Серіальні видання. Періодика	76.02; 95
069	Музеї. Виставки	79.0; 79.1
<b>1</b>	<b>Філософія. Психологія</b>	87; 88
101/141	Філософія	87
111.852	Естетика (об'єктивна та суб'єктивна)	87.8
133	Паранормальні явища. Окултизм. Псі-явища	86.42; 88,6; 87
159.9	Психологія	88
16	Логіка. Епістемологія. Теорія пізнання. Методологія та логіка науки	87.4
17	Філософія моралі. Етика. Практична філософія.	87.7; 87.75; 87.774
<b>2</b>	<b>Релігія. Теологія ( Богослов'я)</b>	86; 86.2
27	Християнство	86.37
	Священні книги християнства.	

27-23	Біблія. Старий Заповіт. Новий Заповіт	86.37
<b>3</b>	<b>Суспільні науки загалом</b>	60
311	Статистика як наука. Теорія статистики	60.6
316	Соціологія.	60.5
<b>32</b>	<b>Політика</b>	66
32(477)(092)	Персоналії політичних діячів України.	66.3
32( 4/9)(092)	Персоналії політичних діячів	66.3(2/8)8
32-027.21	Політологія	66.0
323(477)	Внутрішні справи. Внутрішня політика України	66.3(4Укр)
327	Міжнародні зв'язки. Світова політика. Міжнародні справи. Зовнішня політика.	66.4
329 (477)	Політичні партії та рухи України.	66.6(4Укр)
<b>33</b>	<b>Економіка. Економічні науки</b>	65
336 ( 477)	Фінанси України.	65.26(4Укр)
330.101.541(477)	Макроекономіка України.	65.012.2(4Укр)
330.101.542(477)	Мікроекономіка України.	65.012.1(4Укр)
336.7 (477)	Гроші. Грошова система. Банківська справа України. Біржі.	65.262(4Укр)
331 (477)	Праця . Працевлаштування. Робота. Економіка праці. Організація праці України.	65.24(4Укр)
339	Торгівля .Міжнародні економічні відносини. Світова економіка.	65.5
<b>34</b>	<b>Право. Юриспруденція.</b>	67
340	Право загалом. Методи та допоміжні правничі науки	67.0
342(477)	Державне право. Конституційне право. Адміністративне право України.	67.9(4 Укр)400
343(477)	Кримінальне право України. Карні порушення	67.9(4 Укр)408
346(477)	Господарське право України. Правові основи державного регулювання економіки	67.9(4Укр)404
347(477)	Цивільне право України.	67. 9(4Укр)404
347. 6(477)	Сімейне право України. Спадкове право. Спадкоємці. Наступники	67.9(4Укр)404.4
349.2(477)	Трудове право України	67. 9(4Укр)405

349.4(477)	Земельне право України. Право планування населених пунктів.	67. 9(4Укр)407
<b>35</b>	<b>Державне адміністративне управління. Уряд. Військова справа</b>	67.9(4Укр)401.21
<b>364</b>	<b>Соціальна допомога. Соціальне забезпечення. Соціальний захист</b>	65.272
368	Страховання. Суспільне забезпечення за допомогою розподілу ризику	65.271
<b>37</b>	<b>Освіта. Виховання. Навчання. Дозвілля</b>	74
37.01	Основи виховання, освіта та навчання	74.00; 88.4; 88.8
37.035	Соціальне виховання	74.100;74.200
373	Види загальноосвітніх шкіл	74.24
373.2	Дошкільна освіта й виховання	74.1
374	Позашкільна освіта та виховання. Подальша освіта. Самоосвіта	74.200.58; 74.4
377	Спеціалізоване навчання. Професійно – технічне навчання. Професійні коледжі. Політехнічна освіта	74.56
378	Вища освіта. Вища школа. Підготовка наукових кадрів	74.58
<b>39</b>	<b>Культурна антропология. Етнографія. Звичаї. Традиції. Спосіб життя. Фольклор</b>	63.5
398	Фольклор у вузькому значенні	82
398.1	Народні традиції. Народна мудрість	82
398.2	Оповідання. Казки. Народний гумор	82
398.8	Народні пісні. Обрядові пісні. Хорові пісні	82
398.9	Прислів'я та приказки. Мовні звороти. Вислови, приказки. Дотепи. Смішинки	82
398.7	Сонники. Народне тлумачення сновидінь	82
<b>5</b>	<b>Математика. Природничі науки</b>	2
502	Природа. Навколишнє середовище та його захист	20.18; 26
504	Загроза навколишньому середовищу	20.1
51	Математика	22.1
512	Алгебра	22.14

514	Геометрія	22.151
517	Аналіз	22.161; 22.17
52	Астрономія. Астрофізика. Космічні дослідження. Геодезія	22.6
53	Фізика	22.3
54	Хімія. Кристалографія. Мінералогія.	22.37; 24; 26.31
546	Неорганічна хімія.	24.1
547	Органічна хімія	24.2
55	Науки про землю. Геологія	26.3
57	Біологічні науки загалом	28
58	Ботаніка	28.5
59	Зоологія	28.6
<b>6</b>	<b>Прикладні науки. Медицина. Техніка</b>	3; 5
<b>61</b>	Медичні науки	5
611	Анатомія людини та порівняльна анатомія	28.70
613	Гігієна загалом. Особисте здоров'я та гігієна. Валеологія	51.2; 51.204.0
614	Охорона здоров'я та гігієна. Попередження нещасних випадків	51.1
614.84	Пожежна охорона. Небезпека, спричинена вогнем. Пожежі. Захист від вогню	38.96
615	Фармакологія. Терапія. Токсикологія	52.8; 53.5
615.89	Народна медицина. Популярні, домашні ліки	53.59
616	Патологія. Клінічна медицина	52; 53/57
616-001	Травми. Пошкодження. Поранення	54.58
616-053.2	Педіатрія (дитячі хвороби). Хвороби немовлят та дітей загалом	57.3
616-057	Хвороби та професія, заняття, робота. Професійні захворювання. Професійна медицина	54.1
616-085	Терапія. Лікувальні заходи. Фармакотерапія	53.5
617	Хірургія. Ортопедія. Офтальмологія	54.5; 56.7
618	Гінекологія. Акушерство	57.1
<b>62</b>	Машинобудування. Техніка загалом	3
621	Загальне машинобудування. Ядерна техніка. Електротехніка. Машинобудування загалом. Техніка	34.4; 31

622	Гірничі справи	33
624	Будівництво інженерних споруд та будівельні конструкції загалом	38
625	Шляхове будівництво. Будівництво залізниць. Будівництво автомобільних доріг	39.20; 39.311
628	Санітарна техніка. Водопостачання, водопровід і каналізація. Освітлювальна техніка	38.76; 30н
629	Техніка транспортних засобів	39
<b>63</b>	<b>Сільське та лісове господарство.</b> Землеробство. Тваринництво. Полювання. Мисливство. Рибне господарство	4
632	Хвороби рослин. Шкідники рослин. Захист рослин	44
634	Вирощування плодів. Плодівництво	42.35
634.8	Виноградарство. Культурні сорти винограду. Виноградники	42.36
635	Садові рослини. Садівництво. Овочівництво	42.3
636	Загальні питання тваринництва. Розведення тварин і птиці. Скотарство, свійські тварини та їхнє розведення.	45
636.09	Ветеринарія	48
636.2	Великі жуйні тварини. Велика рогата худоба	46.0
636.3	Малі жуйні тварини. Мала рогата худоба. Вівці. Кози	46.6
636.4	Свині	46.5
636.5	Свійські птахи	46.8
636.7	Собаки	46.73
636.8	Кішки	46.74
636.9	Інші тварини, яких утримують люди	46.7; 47.1
637	Продукти тваринництва і мисливства	36.92; 36.93; 36.94; 36.95
638	Догляд, утримання і розведення комах та інших членистоногих	46.9
638.1	Бджільництво. Утримання бджіл	46.91
639	Полювання, мисливство. Рибне господарство. Рибальство	47
<b>64</b>	Домоведення. Домашнє господарство.	37.279; 65.43; 65.44



	Комунальне господарство. Служба побуту	
641	Харчові продукти. Приготування їжі. Страви. Харчування	36.99
643	Житло. Помешкання.	37.279
<b>65</b>	Організація та управління підприємствами зв'язку, транспорту, торгівлі, поліграфії, бухгалтерська справа, рахівництво	65.29
657	Бухгалтерія. Бухгалтерський облік. Рахівництво	65.052
<b>66</b>	Хімічна технологія. Хімічна промисловість і споріднені галузі	35
663	Промислова мікробіологія. Промислова мікологія. Бродильне виробництво, промисловість ферментів. Виробництво напоїв. Виробництво спиртних напоїв.	36
664	Харчова промисловість загалом. Виробництво і консервування харчових продуктів	36
663.91/.95	Шоколад. Какао. Кава. Чай.	36.86; 36.98
<b>68</b>	<b>Галузі промисловості та ремесла, що виробляють готову продукцію</b>	<b>3</b>
687. 1	Верхній одяг. Пошиття одягу	37.24
689	Технічні та інші аматорські ручні роботи. Рукоділля	32.849.9; 37.248
69	Будівельна промисловість. Будівельні матеріали. Будівельно – монтажні роботи	38
697	Опалення, вентиляція та кондиціонування повітря в будівлях	38.76
<b>7</b>	<b>Мистецтво. Декоративно – прикладне мистецтво. Ігри. Спорт.</b>	<b>75 85</b>
72	Архітектура	85.11
746	Рукоділля. Художнє вишивання	37.248
746.3	Вишивання	37.248
746.4	Шиття. В'язання. В'язання гачком	37.248
746.5	Вироби з використанням бісеру	37.248
746.7	Плетіння з лози. Виготовлення корзин	37.248
747	Оформлення інтер'єру	37.248
75	Живопис	85.14
76	Графічні мистецтва. Графіка.	85.15

77	Фотографія, техніка кінематографії та подібні процеси	37.9 85.16
<b>78</b>	Музика	85.31
782	Театральна музика. Опера	85.31
784	Вокальна музика. Спів	85.31
785	Інструментальна музика. Симфонічна музика. Музика для оркестрів. Музика для ансамблів	85.31
<b>79</b>	Видовищні мистецтва. Розваги. Ігри. Спорт	75 85.3
791	Кінематографія. Кіномистецтво. Кінофільм	85.37
792	Театр. Сценічне мистецтво. Драматичні вистави.	85.33 85.36
794	Настільні ігри (на кмітливість, спритність та вдачу)	75.581 75.582
794.1	Шахи	75.581
794.2	Шашки	75.582
796	Спорт. Спортивні ігри. Фізична культура	75
796.3	Ігри з м'ячем	75.5
796.4	Гімнастика. Акробатика. Легка атлетика	75.6; 75.711
<b>8</b>	<b>Мова. Мовознавство. Художня література. Літературознавство</b>	80/84
<b>81</b>	Лінгвістика. Мовознавство. Мови	81
811.111	Англійська мова	81.2Англ
811.112.2	Німецька мова	81.2Нім
811.131.1	Італійська мова	81.2Іт
811.133.1	Французька мова	81.2Фр
811.161.1	Російська мова	81.2Рос
811.161.2	Українська мова	81.2Укр
811.162.1	Польська мова	81.2Пол
<b>82</b>	Художня література. Літературознавство	83 84
821.1/9(4/9)	Художня література окремими мовами різних країн	84(2/8=А/Я)
821.161.2	Українська література	84.4Укр
821.161.1	Російська література	84.4Рос
82.0	Теорія літератури. Вивчення літератури. Літературна техніка. Літературознавство	83

82.09	Літературна критика	83
82.161.2.09	Критика українських творів	83.4Укр
<b>9</b>	<b>Географія. Біографії. Історія</b>	26.8; 63
902	Археологія	63.4
908 (3/9)	Краєзнавство окремих країн	26.89(2/8)
908(477)	Краєзнавство України	26.89(4Укр)
908(477.64)	Краєзнавство Запорізької області	26.89(4Укр-4Зап)
91	Географія. Географічні дослідження Землі та окремих країн. Подорожі. Регіональна географія	26.8
910	Загальні питання. Географія як наука. Географічні дослідження. Подорожі	26.8
910(092)	Біографії географів та мандрівників	26.8г
911.2	Фізична географія	26.82
913(4/9)	Регіональна географія	26.89(2/8)
913(477)	Регіональна географія України	26.89(4Укр)
<b>93/94</b>	<b>Історія</b>	63.2
930	Історична наука. Історіографія	63
94	Всесвітня історія	63.3
94(4/9)	Історія окремих регіонів та країн сучасного світу	63.3(2/8)
94(3)	Історія стародавнього і середньовічного світу	63.3(0)3
94(477)	Історія України	63.3(4Укр)
94(477)".../084"	Стародавня історія України, до середини IX ст.	63.3(4Укр)2
94(477)"085/134"	Києво-Галицький період, друга половина IX ст.- 40-ві рр. XIVст.	63.3(4Укр)4
94(477)"134/1648"	Литовсько – Польська доба, 40-ві рр. XIV ст. – 1648 р.	63.3(4Укр)44
94(477)"1648/179"	Українські землі в роки національної революції та Гетьманщини, 1648р. - кінець XVIII ст.	63.3(4Укр)46
94(477)"179/1917"	Українські землі в роки російсько-австрійського панування та національного відродження, кінець XVIII ст.-1917р.	63.3(4Укр)5
94(477)"1917/1920"	Українські землі в роки національно-демократичної революції та боротьби за возз'єднання, 1917/1920рр.	63.3(4Укр)6

94(477)"1921/1991"	Україна в радянську добу, 1921-серпень 1991рр.	63.3(4Укр)62
94(477)"1939/1945"	Україна в роки Другої світової війни, вересень 1939- серпень 1945рр.	63.3(4Укр)624
94(477)"1945/1991"	Україна в післявоєнні роки, період часткової лібералізації суспільства та кризи радянської системи, серпень 1945- серпень 1991рр.	63.3(4Укр)62
94(477)"1991/..."	Україна в роки незалежності, серпень 1991р.-...	63.3(4Укр)63
94(47+57)	Історія СРСР, 1917-1991рр.	63.3(2)
94(4/9)(092)	Біографії державних та історичних діячів в окремих країнах	63.3
94(477)(092)	Біографії державних та історичних діячів України	63.3(4Укр)
<b>Доповнення</b>		
633.8	Лікарські рослини	42.14, 42.19
133.52	Астрологія (гороскопи)	86.391
001.94	Неопізнані літаючі об'єкти (НЛО)	
355.4	Загальні питання військових операцій взагалі (АТО)	68
94(100)	Всесвітня історія (хронологія фактів)	63.3(0)
352.07(477)	Громади України	
741	Малювання та креслення	

**На допомогу бібліотекарю для заповнення 2 частини щоденника**

Суспільно–політична л-ра	00; 001; 005; 008; 01; 02; 030; 050; 069; 1; 2 ; 3; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 39; 657; 902; 93; 94;
Природнича л-ра	5; 61; 908; 91
Виробнича л-ра	004; 62 ; 63; 64; 656; 66; 67; 68; 69;
Гуманітарна л-ра	398; 7; 81; 82

## Зміст

1. Організація мережі публічних бібліотек в об'єднаних територіальних громадах .....	3
2. Організація роботи публічних бібліотек ОТГ .....	21
Список додаткової літератури .....	33
Корисні ресурси.....	33
Додаток №1. Таблиця зіставлення індексів УДК і ББК .....	35

### На допомогу публічним бібліотекам об'єднаних територіальних громад

Підготувала:	Л. Мажара
Редактор та відповідальна за випуск:	Л. Ізюмова
Комп'ютерна верстка:	П. Бойко

РВС КЗ “Запорізька ОУНБ” ЗОР  
Зам. № Тираж 40 прим. Підписано до друку 04.04.2018

КЗ “Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека” ЗОР,  
69600, м. Запоріжжя, просп. Соборний, 142  
т./ф.: (061) 787-53-54  
e-mail: [zounb.zp@ukr.net](mailto:zounb.zp@ukr.net), web: <https://www.zounb.zp.ua>

Науково-методичний відділ: (061)787-53-58,  
e-mail: [metod@zounb.zp.ua](mailto:metod@zounb.zp.ua)

