**Відомості про умови праці директора комунального закладу «Центральна бібліотека» Демидівської селищної ради Рівненської області**

Місцезнаходження Бібліотеки: Україна, 35200, Рівненська обл., Демидівський р-н, селище міського типу Демидівка, ВУЛ.Б.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО, будинок 12.

Комунальний заклад «Центральна бібліотека» Демидівської селищної ради Рівненської області є:

- головною бібліотекою Демидівської селищної ради у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення;

- закладом, що формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, здійснює його облік;

- закладом, що організовує перерозподіл і взаємовикористання бібліотечних ресурсів;

- методичним та координаційним центром всіх бібліотечних закладів Демидівської селищної ради.

До сфери обслуговування комунального закладу «Центральна бібліотека» Демидівської селищної ради Рівненської області входять усі населені пункти Демидівської селищної ради.

Комунальний заклад «Центральна бібліотека» Демидівської селищної ради Рівненської області є юридичною особою, заснованою на комунальній формі власності.

Засновником закладу є Демидівська селищна рада Рівненської області (далі – Засновник).

До складу комунального закладу «Центральна бібліотека» Демидівської селищної ради Рівненської області входять:

- центральна бібліотека;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Вербень;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Рогізне;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Глибока Долина;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Хрінники;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Княгинин;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Рудка;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Острів;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Пляшева;

- публічно - шкільна бібліотека - філія с. Вовковиї

Заклад відомче підпорядкований уповноваженому галузевому органу Демидівської селищної ради Рівненської області, підконтрольний та підзвітний Засновнику.

Майно закріплюється за закладом на праві оперативного управління та є власністю Засновника.

Управління Бібліотекою здійснюється директором, який призначається Уповноваженим органом управління в установленому законодавством порядку.

**Директор Бібліотеки:**

- несе відповідальність за стан та результати діяльності Закладу;  
 - затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;  
 - затверджує відповідні положення та правила користування Закладом, посадові інструкції;

- розробляє штатний розпис та подає його уповноваженому галузевому органу управління;

- видає накази, обов’язкові для виконання всіма працівниками Закладу;

- має право підпису на локальних та інших документах Закладу;  
 - відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільняє працівників;

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

- несе відповідальність за рівень управління, звітує перед Засновником про хід виконання планів та договірних зобов’язань, про результати діяльності Закладу, дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;  
 - створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;  
 - організовує виконання зобов’язань, визначених укладеними Закладу договорами;

- самостійно розпоряджається коштами відповідно до законодавства;

- має право створювати дорадчі органи Закладу;

- забезпечує дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни в усіх структурних підрозділах Закладу на підставі діючих нормативно-правових актів;

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