

**Відомості про матеріально-технічну базу, фінансову звітність
Благовіщенської міської Публічної бібліотеки за 2020 рік
та умови праці керівника**

Фінансова звітність та матеріально-технічна база: Благовіщенська міська Публічна бібліотека знаходиться у підпорядкуванні відділу культури, туризму та спорту Благовіщенської міської ради. Фінансове забезпечення діяльності Благовіщенської міської Публічної бібліотеки здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Благовіщенська міська Публічна бібліотека об'єднує бібліотеки Благовіщенської територіальної громади у єдине структурно-цілісне утворення. До її складу входять: бібліотека для дорослих, бібліотека для дітей, 19 сільських бібліотек філій. Штат працівників 27 осіб

Юридична адреса: м. Благовіщенське вул. Героїв України, 68.

Кількість користувачів - 11748 осіб. Бібліотечний фонд -170304 прим.

Видатки на заробітну плату з нарахуваннями становлять – 1725,6 тис. грн.

Видатки на енергоносії - 4,0 тис. грн..

Інші поточні видатки - 11,7 тис. грн.

Придбання матеріалів та предметів – 3,7 тис. грн.

Вартість основних засобів складає – 103,5 тис. грн.

Бібліотечний фонд – 1233,9тис.грн.

Інші нематеріальні активи – 108,6 тис. грн.

Власні надходження отримані як плата за послуги, що надаються згідно з основною діяльністю становлять 1200 грн. і спрямовані на поповнення бібліотечного фонду – 887грн., здійснення господарської діяльності закладу - 313грн. Надходження коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (від отриманих благодійних внесків, грантів, дарунків) надходження становлять 22,3тис. грн. (надійшли книги на поповнення бібліотечних фондів). Інші надходження спеціального фонду (придбання книг) складають 13тис.грн.

Оплата праці: Посадовий оклад директора Благовіщенської міської Публічної бібліотеки встановлений на рівні 13 тарифного розряду з урахуванням фактично відпрацьованого часу і становить 5051 грн. (згідно штатного розпису на 1,0 ставки). Також передбачена виплата матеріальної допомоги на оздоровлення під час надання щорічної відпустки тривалістю 24 календарних днів та додаткової відпустки тривалістю 7 календарних днів в межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік, у розмірі посадового окладу.

За виконання обов'язків Керівникові нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з установлених: посадового окладу, встановленого відповідно до тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів та надбавок (за складність та напруженість у роботі, тощо). Керівникові виплачується:

- премія за високі показники в роботі, належне виконання обов'язків. Розмір премії встановлюється відповідно до Положення про преміювання, передбаченого колективним договором закладу за погодженням з профспілковим комітетом працівників культури;
- матеріальна допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу;
- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до законодавства у межах наявних коштів на оплату праці;
- доплата за вислугу років;
- надбавка за особливі умови роботи.

У разі невиконання (неналежного виконання) Керівником обов'язків, порушення трудової (виконавської) дисципліни, допущення в закладі нещасного випадку із смертельним наслідком з вини закладу премія зменшується або не нараховується в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

Посадовий оклад Керівника може бути переглянутий у відповідності зі змінами умов оплати праці відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів галузевих міністерств та чинного законодавства України.

Керівникові надається щорічна основна відпустка та додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день згідно з чинним законодавством, колективним договором та графіком відпусток, затвердженим в установленому порядку. Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням із органом управління або уповноваженим ним органом.

Керівнику можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені чинним законодавством.

Режим роботи:

Графік роботи: понеділок - четвер - з 08.00 до 17.15 год., п'ятниця - з 08.00 до 16.00 год.

Обідня перерва - з 12.00 до 13.00 год.

Вихідний день - субота, неділя.