



# МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XLVIII ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

## Рішення № 6

м. Мостиська

від 20 жовтня 2023 року

Про створення комунальної установи  
«Центр культурних послуг» Мостиської  
міської ради Львівської області

Керуючись вимогами статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 9, 23 Закону України «Про культуру», статті 13 Закону України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» та з метою удосконалення організації мереж комунальних установ Мостиської міської ради та структури управління ними задля підвищення ефективності реалізації завдань і пріоритетів державної і регіональної гуманітарної політики, підвищення рівня задоволення потреб населення у якісних і доступних культурних послугах, у своєчасному отриманні консультаційної, інформаційної допомоги, задля формування згуртованості жителів громади через культуру і спільнодію, формування місця переважаючої свідомості й натхнення Мостиська міська рада Львівської області, Мостиська міська рада вирішила :

1. Створити комунальну установу «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області.
2. Затвердити Статут комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області (додаток 1).
3. Затвердити структуру та граничну чисельність комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області (додаток 2).
4. Тимчасове виконання обов'язків директора комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області покласти на головного спеціаліста відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Кірш Христину Володимирівну (до призначення директора за результатами конкурсу).
5. Уповноважити виконуючого обов'язки директора комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області – головного спеціаліста відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Кірш Христину Володимирівну здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області.
6. Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини формувати персональний склад працівників філій комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області із врахуванням пропозицій депутатів Мостиської міської ради, закріплених за відповідним старостинським округом.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціального захисту населення.

Додаток 1 до рішення  
Мостиської міської ради  
№ 6 від 20 жовтня 2023р.

**Статут**  
**комунальної установи**  
**«Центр культурних послуг»**  
**Мостиської міської ради**  
**Львівської області**

## **1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа « Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області» (далі – Центр) - багатофункціональна установа культури, що є комунальною власністю Мостиської територіальної громади, діяльність якого спрямована на реалізацію засад і завдань державної гуманітарної політики, яка забезпечує умови та можливості для надання населенню комплексу культурних послуг, консультаційної, інформаційної допомоги, доступу до користування приміщеннями та обладнанням для творчості, організації молодіжної роботи, відпочинку, спортивно- і культурно-дозвілєвої діяльності, відновлення духовних і фізичних сил, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування жителів територіальної громади з урахуванням їх потреб, а також вимог соціальних нормативів.

1.2. Повне найменування юридичної особи: комунальна установа « Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області. Скорочене найменування: КУ «ЦКП».

1.3. Засновником комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області є Мостиська міська рада (далі - Засновник), яка приймає рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію Центру. Управління та координацію усіх видів діяльності здійснює виконавчий орган у сфері культури Мостиської міської ради, (далі – виконавчий орган). Установа у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому органу.

1.4. Місцезнаходження комунальної установи «Центр культурних послуг» Мостиської міської ради Львівської області»: 81300, Львівська область, Яворівський район, м.Мостиська, вул.Грушевського,18

1.5. Центр є юридичною особою публічного права, діє на підставі затвердженого Засновником Статуту має самостійний кошторис, баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи та інші атрибути юридичної особи, має рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, установах банків, обслуговується та здійснюється бухгалтерський облік та операції у Централізованій бухгалтерії виконавчого органу Мостиської міської ради, користується закріпленням за ним на праві оперативного управління комунальним майном. Центр має у своєму складі – філії. Філія Центру – це територіально та функціонально структурний підрозділ, утворений з метою надання послуг відповідно за напрямками діяльності Центру за місцем проживання громадян – мешканців населених пунктів Мостиської територіальної громади. Філія не є юридичною особою.

1.6. Центр є бюджетною установою, що гарантує державні соціальні норми та нормативи у сфері забезпечення установами культури та надання населенню культурних послуг. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України та іншими законами, що регламентують діяльність у сфері культури та у окремих сферах гуманітарної політики в цілому, актами Засновника та виконавчого органу, іншими нормативно-правовими актами, а також Статутом. Відносини у сфері культури, що стосуються охорони та використання об'єктів інтелектуальної власності, врегульовуються законодавством про інтелектуальну власність.

## **2. Мета створення, напрями, завдання, функції та види діяльності центру.**

2.1. Центр створений з метою організації та проведення культурно-просвітницьких, мистецьких, тематичних, меморіальних заходів, які покликані сприяти духовному відродженню українського народу, реалізації державної та регіональної культурної політики, надання населенню комплексу культурних послуг, консультаційної, інформаційної допомоги, формування згуртованості жителів громади через культуру і спільноту, формування місця переважаючої свідомості й натхнення, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування населення, турботи про людей,

соціалізації, відпочинку, культурно-дозвіллевої діяльності, відновлення духовних і фізичних сил людини, розвитку локальної та збереження національної ідентичності з урахуванням сучасних світових тенденцій, формування магніту для молоді та бізнесу, який стане каталізатор економічного розвитку громади через креативні індустрії, туризм та інфраструктуру гостинності тощо.

*2.2. Основними напрямками діяльності Центру є:*

2.2.1. Реалізація цілей та завдань державної і регіональної культурної політики, розвиток різних видів мистецтв, як професійного рівня, так і аматорського, створення умов для реалізації різних видів культурної діяльності, задоволення потреб населення у якісних культурних послугах, творчому самовираженні, організація та проведення культурно-масових заходів;

2.2.2. Забезпечення доступу населення до книжкових видань різних жанрів, пропонування жителям доступу до запитуваних періодичних видань, оновлення книжкових фондів в громаді, надання вільного доступу до мережі Інтернет тощо;

2.2.3. Збереження та популяризація культурної спадщини громади, як матеріальної так і нематеріальної, розвиток локальної та збереження національної ідентичності населення, культурна підтримка національних меншин в громаді та виховання толерантності та добросусідства серед жителів громади різної національності;

2.2.4. Задоволення потреб громадян у соціальній комунікації, психоемоційній підтримці та культурно-дозвіллевій діяльності, всебічному розвитку особистості та неформальному навчанні

2.2.5. Розширення можливостей для регіонального та локального економічного розвитку через креативні індустрії та культурні послуги, інфраструктуру гостинності, інновацій та підтримку малого бізнесу, що надає побутові послуги повсякденного вжитку.

*2.3. Основними завданнями Центру є:*

2.3.1. Проведення оцінки культурних потреб жителів громади та інвентаризації культурних ресурсів громади; періодичне проведення опитування громадської думки серед жителів громади щодо вивчення їх попиту на нові види дозвілля/можливі варіанти співпраці з іншими громадами чи немісцевими митцями;

2.3.2. Створення якісної матеріально-технічної та змістовної бази для функціонування та розвитку аматорських колективів, професійних митців, розвитку творчих здібностей та підтримки молодіжних ініціатив; створення сучасного простору для митців, де вони зможуть презентувати результати своєї роботи та обмінюватись досвідом;

2.3.3. Надання якісних культурних послуг населенню; забезпечення змістовного дозвілля для населення, орієнтованого на задоволення потреб жителів громади; забезпечення організації та проведення культурно-мистецьких заходів;

2.3.4. Участь у промоції читання та формуванні навички читання у населення;

2.3.5. Створення умов для організації та проведення навчань, тренінгів, підвищення кваліфікації;

2.3.6. Проведення майстер-класів для промоції автентичних народних промислів;

2.3.7. Залучення зовнішніх фахівців для розширення переліку послуг та перекваліфікація наявних працівників Центру або його філій;

2.3.8. Створення платформи для розвитку креативних індустрій;

2.3.9. Впровадження наукових, освітніх, культурно-креативних інновацій в громаді;

2.3.10. Забезпечення обміну досвідом з іншими культурними спільнотами та іншими громадами;

2.3.11. Участь у розробленні цільової програми розвитку культури в громаді / гуманітарного розвитку громади;

2.3.12. Участь у моніторингу громадської думки щодо суспільно-важливих питань;

2.3.13. Створення платформи для комунікації різних категорій населення щодо нагальних питань, які впливають на безпеку та гуманітарний розвиток громади;

2.3.14. Створення культурного середовища громади для формування соціально-культурної думки.

2.4. Основними видами діяльності Центру є:

- 2.4.1. Організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок тощо;
- 2.4.2. Проведення спектаклів, концертів, інших театральних - видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;
- 2.4.3. Проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій; проведення ярмарок та шоу, які мають відношення до відпочинку;
- 2.4.4. Організація відпочинку і дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм;
- 2.4.5. Створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, мистецьких аматорських об'єднань, клубів за інтересами);
- 2.4.6. Організація збирання інформації, спеціалізованої та неспеціалізованої; складання каталогів; надання в тимчасове користування книг, карт, періодики, фільмів, записів, плівок, творів мистецтва тощо; підбір інформації відповідно до інформаційних запитів тощо;
- 2.4.7. Опитування громадської думки, збір та аналіз інформації, підготовка звітів та пропозицій до програмних і стратегічних документів розвитку громади;
- 2.4.8. Організація роботи індивідуальних та групових занять у сфері дозвілля;
- 2.4.9. Надання в установленому чинним законодавством порядку за погодженням із Засновником в оренду приміщення, коли це не перешкоджає провадженню Центром основної його діяльності;
- 2.4.10. Проведення іншої роботи, необхідної для виконання покладених на Центр завдань.

### **3. Структура Центру**

3.1. Структура Центру розробляється з урахуванням соціально-економічних, культурно-дозвіллевих та гуманітарних потреб населення у Мостиській територіальній громаді та визначається завданнями, напрямками та змістом його діяльності, місцевими умовами та можливостями і може включати в себе різні варіанти структурних підрозділів.

3.2. Центр може залучати до участі в його роботі заклади дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійно-технічної, вищої освіти, інші заклади та організації в порядку, установленому чинним законодавством.

### **4. Управління Центром**

4.1. Управління Центром здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, виконавчого органу та участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Усі працівники Центру здійснюють свою діяльність відповідно до посадових інструкцій та Статуту.

4.3. Поточне керівництво Центром та його структурними підрозділами здійснює директор у відповідності до чинного законодавства, посадової інструкції, умов контракту.

4.4. Директор Центру призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за результатами конкурсу на контрактній основі. Порядок проведення конкурсу затверджується Засновником.

4.5. Директор Центру організовує та забезпечує повноцінне функціонування Центру з виконанням всіх покладених на нього завдань та обов'язків, представляє інтереси Центру та його колективу перед Мостиською міською радою та виконавчим органом. Всі структурні підрозділи Центру, їх співробітники та колективи в своїй роботі підпорядковані директору Центру.

4.6. Директор:

4.6.1. Діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними

особами та громадянами, вирішує питання діяльності Центру у межах та у визначеному законодавством та Статутом порядку.

4.6.2. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, спрямовані на здійснення основних завдань Центру, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Центру.

4.6.3. Здійснює керівництво Центром, забезпечує добір та розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня.

4.6.4. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру відповідно до норм чинного законодавства України за погодженням з виконавчим органом Мостиської міської ради.

4.6.5. Затверджує документи, які регламентують діяльність Центру відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6.6. Забезпечує дотримання чинного законодавства, трудової дисципліни та етики в роботі всіма працівниками Центру.

4.6.7. Забезпечує контроль за виконанням планів і програм діяльності Центру, його філій.

4.6.8. Створює необхідні умови для ефективного використання ресурсів Центру з метою досягнення мети його діяльності та виконання всіх завдань, передбачених Статутом, плановими і програмними документами.

4.6.9. Здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Центру.

4.6.10. Несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Центру, стан та збереження майна, закріпленого за Центром.

4.6.11. Готує та подає письмові пропозиції та кошторис на наступний календарний рік, готує та затверджує таблиці обліку робочого часу та атестаційні документи при проведенні атестації працівників Центру та структурних підрозділів;

4.6.12. Розпоряджається майном і коштами Центру в межах і в порядку, визначених діючим законодавством.

4.6.13. Забезпечує виконання кошторису доходів та видатків Центру.

4.6.14. Визначає посадові обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Центру.

4.6.15. Встановлює розмір надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги, що передбачені колективним договором (у разі його наявності) та законодавством України. Застосовує заходи дисциплінарного стягнення до працівників Центру.

4.6.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

4.7. Директор підпорядковується виконавчому органу Мостиської міської ради у і несе персональну відповідальність за результати діяльності Центру та виконання покладених на Центр завдань.

4.8. На період тимчасової відсутності директора Центру його обов'язки виконує інший працівник Центру.

4.9. Умови оплати праці директора Центру, критерії оцінки і стимулювання його праці визначаються відповідно до контракту та норм чинного законодавства України.

## **5. Права та обов'язки центру**

5.1. Центр має право:

5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність та перспективи розвитку в залежності від потреб населення з обов'язковим затвердженням їх уповноваженим органом.

5.1.2. Використовувати бюджетне фінансування, самооплатність гурткової роботи, благодійні внески, гранти та надходження від разових договорів.

5.1.3. Подавати пропозиції щодо списання майна з балансу у встановленому законодавством та Засновником порядку.

5.1.4. Самостійно розпоряджатися, відповідно до законодавства, доходами від надання платних послуг, згідно переліків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України.

5.1.5. Укладати договори та угоди з фізичними та / або юридичними особами, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

5.1.6. На відшкодування збитків, завданих Центру в результаті порушення його майнових прав фізичними та / або юридичними особами.

5.2. Центр зобов'язаний:

5.2.1. Дотримуватись вимог законодавства щодо здійснення діяльності у сферах політик, до яких належать напрями діяльності Центру.

5.2.2. Дбати про задоволення гуманітарних потреб жителів громади в цілому та культурних потреб зокрема.

5.2.3. Поважати культуру, мову, традиції, звичаї та обряди українського народу та мешканців громади інших національностей.

5.2.4. Піклуватися про естетичне виховання та гуманітарний розвиток дітей і молоді, залучати їх до заходів з розвитку національної ідентичності, людського капіталу, розвитку громади в цілому.

5.2.5. У повній мірі виконувати покладені на нього завдання.

5.3. Перевірку діяльності Центру можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством України, у межах наданих їм законодавством повноважень.

5.4. Графік роботи Центру та його філій визначається виконавчим органом за погодженням з трудовим колективом.

## **6. Трудовий колектив центру.**

6.1. Трудовий колектив Центру становлять усі фізичні особи, які беруть участь у діяльності центру на основі договору.

6.2. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства.

6.3 Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори чи профспілковий комітет.

6.4. Члени трудового колективу зобов'язані:

6.4.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки перед Центром, активно оволодівати дієвими та якісно новими методами та прийомами роботи, постійно підвищувати свій професійний та виконавський рівень, займатися самоосвітою та самовдосконаленням.

6.4.2. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

6.4.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків.

6.5. Члени трудового колективу мають право:

6.5.1. Вносити пропозиції щодо покращення роботи Центру, усунення недоліків у роботі працівників Центру, отримувати інформацію про результати їх розгляду.

6.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти міського бюджету, а також кошти з джерел, не заборонених законодавством України.

## **7. Майно та фінансово-господарська діяльність центру.**

7.1. Фінансування Центру здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту за рахунок коштів, передбачених на фінансування Центру у бюджеті Мостиської міської ради (загального та спеціального фондів) та власних надходжень, не заборонених законодавством України. Реалізація фінансування, фінансові операції та бухгалтерський облік здійснюються Централізованою бухгалтерією виконавчого органу.

7.2. Джерелами фінансування Центру є:

7.2.1. Кошти місцевого та державного бюджету.

7.2.2. Кошти, отримані від господарської діяльності;

7.2.3. Кошти, отримані від надання платних послуг;

7.2.4. Кошти від реалізації майна в порядку, встановленому Засновником, надання майна в оренду;

- 7.2.5. Благодійні внески, добровільні пожертвування, дарунки у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержані від фізичних та юридичних осіб;
- 7.2.6. Інші не заборонені законодавством джерела.
- 7.3. Власними надходженнями Центру є надходження, отримані в установленому порядку Центром як плата за надання послуг, дарунки та благодійні внески.
- 7.4. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, досягнення мети, реалізації цілей, завдань за напрямами діяльності, визначеними Статутом.
- 7.5. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі.
- 7.6. Майно Центру є власністю Мостиської територіальної громади в особі Мостиської міської ради. Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства, в порядку, визначеному Засновником.
- 7.7. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства України для виконання основних напрямків діяльності згідно з Статутом.
- 7.8. Центр у процесі ведення фінансово-господарської діяльності, згідно з чинним законодавством, має право:
- 7.8.1. Здавати в оренду юридичним та / або фізичним особам закріплене за Центром майно згідно із законодавством та за погодженням з виконавчим органом в порядку, визначеному Засновником;
- 7.8.2. Забезпечувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси;
- 7.8.3. Списувати з балансу в установленому законодавством порядку майно, інвентар, та інші необоротні активи, які стали непридатними, зношеними або морально застарілими;
- 7.8.4. Передавати матеріальні цінності між філіями;
- 7.8.5. Надавати платні послуги за напрямами діяльності, визначеними Статутом;
- 7.9. Розмір плати за надання платних культурних послуг визначається Центром за погодженням з виконавчим органом, з урахуванням Порядку визначення вартості та надання платних послуг установами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності та затверджуються відповідно до вимог чинного законодавства.

## **8. Контроль за діяльністю центру.**

8.1. Контроль за діяльністю Центру здійснюється Засновником – Мостиською міською радою - та виконавчим органом Мостиської міської ради з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сферах культури та гуманітарного розвитку, дотримання фінансової, трудової дисципліни, дотримання норм чинного законодавства при веденні адміністративно-господарської діяльності.

## **9. Припинення діяльності Центру та його реорганізація**

9.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

9.2. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюються на підставі рішення Мостиської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства або за рішенням суду. Орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру (Засновник або суд) зобов'язані негайно письмово повідомити орган державної реєстрації про те, що комунальна установа перебуває в процесі припинення.

Орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру (Засновник або суд) призначають комісію з припинення діяльності Центру (ліквідаційну комісію), та встановлюють порядок та строки припинення діяльності.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном Центру.

9.4. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його права та обов'язки переходять до правонаступника.



9.5. При реорганізації та ліквідації Центру працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України.

9.6. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **10. Заключні положення**

10.1. Статут Центру, внесення змін до нього затверджуються Засновником за поданням директора Центру або виконавчого органу та реєструються відповідно до вимог чинного законодавства. Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

10.2. Умови, які не передбачені Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

10.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар ради

Олег МАКАР

Додаток 2 до рішення  
Мостиської міської ради  
№ 6 від 20 жовтня 2023р.

**Структура та гранична чисельність**  
**комунальної установи « Центр культурних послуг»**  
**Мостиської міської ради Львівської області**

Посада		Кількість штатних одиниць
<b>1.1.</b>	<b>Адміністративно-управлінська група</b>	<b>4 шт. од.</b>
1	Директор	1
2	Методист I категорії	1
3	Діловод	1
4	Водій	1
<b>1.2.</b>	<b>Мостиська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>25 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Керівник колективу	7
3	Керівник художній	1
4	Завідувач художньо-постановочної частини	1
5	Бібліограф I категорії	1
6	Бібліотекар I категорії	4
7	Звукооператор	1
8	Художник	1
9	Акомпаніатор	1
10	Завідувач господарства	1
11	Прибиральник службових приміщень	4
12	Освітлювач	1
13	Електрик	1
<b>1.3.</b>	<b>Соколянська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1

3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.4.</b>	<b>Гостинцівська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.5.</b>	<b>Зав'язанцівська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.6.</b>	<b>Крисовицька філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.7.</b>	<b>Крукеницька філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.8.</b>	<b>Липниківська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.9.</b>	<b>Малнівська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.10.</b>	<b>Раденицька філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>3 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурний організатор	1
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.11.</b>	<b>Чернівська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>4 шт. од.</b>

1	Завідувач філії	1
2	Культурнізатор	2
3	Бібліотекар I категорії	1
<b>1.12.</b>	<b>Берегівська філія КУ «Центру культурних послуг»</b>	<b>4 шт. од.</b>
1	Завідувач філії	1
2	Культурнізатор	2
3	Бібліотекар I категорії	1
	<b>Разом:</b>	<b>61</b>

Секретар ради

Олег МАКАР