



Хмельницька міська рада

УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ

НАКАЗ

від 30.01.2026 р.
№ 01-09-10

Про затвердження Положення
про Координаційну раду із закупівлі та
видання книжкової продукції місцевих авторів
за бюджетні кошти та її складу

Відповідно до «Програми підтримки книговидання та читацької культури у Хмельницькій міській територіальній громаді на 2026-2030 роки «#Щодня читай українське» та з метою підтримки національного книговидання і книгорозповсюдження, зокрема підтримки видань місцевих авторів створено дорадчий орган при управлінні культури і туризму міської ради – Координаційна рада по закупівлі та виданню книжкової продукції місцевих авторів за бюджетні кошти,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Координаційну раду із закупівлі та видання книжкової продукції місцевих авторів за бюджетні кошти (Додаток 1) та її склад (Додаток 2).
2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на головного спеціаліста управління культури і туризму М. ОЛІЙНИК.

Начальник управління
культури і туризму

Артем РОМАСЮКОВ

Додаток 1
до наказу управління культури і туризму
№ 01-09-16
Від 30.01.2026

ЗАТВЕДЖЕНО

Начальник управління культури і туризму
Артем РОМАСЮКОВ

«30» січня 2026 р.

Положення про діяльність Координаційної ради по закупівлі та виданню книжкової продукції місцевих авторів за бюджетні кошти

- I. Відповідно до «Програми підтримки книговидання та читацької культури у Хмельницькій міській територіальній громаді на 2026-2030 роки «#Щодня читай українське» та з метою підтримки національного книговидання і книгорозповсюдження, зокрема підтримки видань місцевих авторів створено дорадчий орган при управлінні культури і туризму міської ради – Координаційна рада по закупівлі та виданню книжкової продукції місцевих авторів за бюджетні кошти (далі - Рада).
- II. До складу Ради входять керівники галузевого управління міської ради, голови чи секретарі літературних, творчих, культурологічних спілок/об'єднань, працівники Централізованої бібліотечної системи Хмельницької міської територіальної громади, які ведуть питання комплектування фондів бібліотек. Члени Ради беруть участь у її роботі на громадських засадах.
- III. Зміни до кількісного і персонального складу Ради виносяться на розгляд членів Ради і фіксуються в протоколі засідання. Рішення про внесення змін до складу Ради приймається відкритим голосуванням, більшістю голосів присутніх членів Ради. Засідання ради проводиться згідно з планом засідань не рідше 1 раз/півріччя при присутності 2/3 членів Ради. При відсутності члена Ради протягом 3-х засідань у році розглядається питання про його членство у Раді.
- IV. Внесення змін до даного Положення виносяться на розгляд членів Ради і приймається відкритим голосуванням, більшістю голосів присутніх членів Ради. Затверджує Положення Ради, за дорученням членів Ради, голова Ради – начальник управління культури і туризму.
- V. Рада відповідно до покладених на неї завдань:
- розглядає звернення місцевих авторів;
 - оцінює зміст, літературну, наукову та іншу цінність запропонованих книжкових видань;
 - визначає можливість закупівлі книжкової продукції для бібліотек ЦБС, управління культури і туризму міста (кількість примірників та суму);
 - визначає можливість попереднього замовлення на книжкову продукцію з подальшою закупівлею;
 - визначає можливість видання книжкової продукції для бібліотек ЦБС, управління культури і туризму міста (кількість примірників та суму);
 - може скоригувати вартість запропонованої продукції та її кількість.
- VI. Основною формою роботи Ради є засідання Ради, проводить її голова або за дорученням голови Ради – його заступник. Рішення Ради про закупівлю чи відмову у закупівлі книжкової продукції приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів Ради та фіксується в протоколі засідання Ради відповідальним секретарем Ради.

VII. Організаційне забезпечення роботи Ради здійснює управління культури міської ради. Заступником голови Ради обирається керівник управління, відповідальним секретарем - спеціаліст управління або працівники Централізованої бібліотечної системи Хмельницької міської територіальної громади, які ведуть питання комплектування фондів бібліотек.

VIII. Місцеві автори* подають секретарю Ради такі документи:

- заяву на ім'я голови Ради, де вказують назву книги, її вартість, кількість примірників для закупівлі/видання;
- примірник книги, який залишається в справах Ради чи «сигнальний примірник» (в разі знаходження книги у роботі видавництва);
- рецензію члена Національної спілки (письменників, журналістів, краєзнавців тощо) або відгук у друкованих ЗМІ (для авторів, що не є членами Національних спілок);
- всі необхідні бухгалтерські документи та рахунки/розрахунки для проведення процедури закупівлі/видання.

До розгляду приймаються книги, надруковані поточного або минулого року. Видання повинно мати стандартні ідентифікатори: ISBN, УДК реквізити видавництва тощо. Автор подає один окремий твір або кілька творів, що пов'язані структурно (дилогія, трилогія та ін.), які не закуповувалися раніше. Повторна закупівля творів (видання виправлене, доповнене та ін.) проводиться не частіше, як один раз на п'ять років.

Рада може закупити продукцію немісцевих авторів (міст-побратимів, уродженців міста тощо) або на інших мовах (англійська, польська та ін.) загальним обсягом не більше 10% від запланованого річного фонду закупівлі.

IX. Автор, в якого було закуплено книжкову продукцію, передає її в управління культури чи бібліотеки відповідно вимог чинного законодавства України.

X. Рада приймає до розгляду рукописи творів місцевих авторів для видання за рахунок бюджетних коштів. Видана книжкова продукція використовується для потреб управління культури чи бібліотек відповідно вимог чинного законодавства України, автору безоплатно виділяється частина тиражу (до 20%).

Рада може видавати твори немісцевих авторів (міст-побратимів, уродженців міста тощо) або на інших мовах (англійська, польська та ін.) загальним обсягом не більше 10% від запланованого річного фонду видання.

XI. Рада може розглядати заявки на закупівлю/видання творів місцевих авторів від імені інших осіб/організацій у випадку смерті автора або інших чинників, що обмежують його дієздатність.

XII. Фінансування видатків, пов'язаних із закупівлею та друком книжкової продукції місцевих авторів, проводиться за рахунок асигнувань, виділених на галузь культури в бюджеті міста.

Примітка: *Місцеві автори – автори, які проживають та працюють у Хмельницькій міській територіальній громаді

Начальник
управління культури і туризму



А. РОМАСЮКОВ

Склад комісії

Координаційної ради із закупівлі та видання книжкової продукції місцевих авторів за бюджетні кошти

- Голова ради:
РОМАСЮКОВ Артем Євгенійович - начальник управління культури і туризму.
- Заступник голови ради:
ШЕВЧЕНКО Світлана Іванівна - заступник начальника управління культури і туризму;
- Секретар ради:
ЗОЗУЛЯ Лілія Володимирівна - завідувача відділом комплектування та обробки літератури центральної публічної бібліотеки Хмельницької міської територіальної громади.
- Члени ради:
- ОЛІЙНИК Марина Петрівна - головний спеціаліст управління культури і туризму
- ГОЛОВКО Людмила Леонтіївна - депутат Хмельницької міської ради (за згодою);
- САЛПА Ольга Ігорівна - письменниця, член обласної організації Національної спілки письменників України, головний спеціаліст управління організаційно-інформаційної роботи та контролю;
- ЛИСАЙЧУК Марія Олексіївна - голова міської літературної спілки «Поділля;
- ЧЕВЕЛЮК Микола Вікторович - голова ХООВТС конгресу літераторів України;
- ГУЦА Тетяна - завідувача відділом програм МТРК «Місто»;
- КОЗИЦЬКА Тамара Степанівна - директор централізованої бібліотечної системи Хмельницької міської територіальної громади;
- МІХАЛЕВСЬКИЙ Віталій Цезарійович - письменник, голова Хмельницької обласної організації Національної спілки письменників України, голова Хмельницького обласного об'єднання товариства «Просвіта» ім. Т. Г. Шевченка

Начальник управління культури і туризму

Артем РОМАСЮКОВ

