

Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи.

3.4. Установа має право укладати договори, набувати майнові і особисті немайнові права, виконувати зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у відповідному суді.

3.5. Установа здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

#### **4. Мета та предмет діяльності Установи**

4.1. Метою діяльності Установи є:

4.1.1. Здійснення державної політики в галузі бібліотечної справи на території м. Чернівців.

4.1.2. Сприяння збереженню і популяризації надбань української національної та світової культури на основі книжкового фонду Анатолія Добрянського і книгозбірні в цілому.

4.1.3. Вивчення життєвого та творчого шляху А. Добрянського та його популяризація засобами культурно-масових заходів.

4.1.4. Пропаганда крайової літератури про місто Чернівці.

4.1.5. Зустрічі з чернівчанами та людьми, чия наукова та культурно – мистецька діяльність пов'язана з Чернівцями.

4.1.6. Використання прилеглої території для розширення культурного простору з метою залучення більшої кількості користувачів бібліотеки.

4.1.7. Запровадження в роботі бібліотеки такого виду діяльності як майстер-класи для дітей з метою залучення до бібліотеки цієї вікової групи читачів.

4.1.8. Бібліотечне, бібліографічне та довідкове інформаційне обслуговування, а також консультаційна допомога в пошуку і підборі книжкових джерел жителям міста.

4.1.9. Обслуговування користувачів бібліотеки проводиться через абонемент, а особливо цінними та рідкісними книгами – через читальний зал та електронні носії інформації.

**4.2. Основними напрямками діяльності Установи є:**

4.2.1. Облік, зберігання, поповнення і використання бібліотечного фонду та фонотеки. Систематичне проведення заходів, спрямованих на його збереження: перевірка фонду та окремих його частин.

4.2.2. Комплектування бібліотечного фонду здійснюється за рахунок подарункових надходжень та придбання нових книг за рахунок бюджету або платних надходжень за послуги.

4.2.3. Організація довідково-бібліографічного апарату на бібліотечний фонд у цілому, на фонотеку та періодику зокрема.

4.2.4. Виконання усних та письмових бібліографічних довідок. Ведення архіву виконаних довідок.