

УДК 023.5:331.108.43

В.О. Мудроха

АТЕСТАЦІЯ ЯК ВИЗНАЧАЛЬНИЙ ЧИННИК УПРАВЛІННЯ КАДРОВИМ РЕСУРСОМ

Мета роботи полягає у дослідженні основних етапів підготовки та проведення атестації. Правильно побудована система атестації надає можливість адміністрації установи: 1) здійснювати контроль за виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків; 2) виявляти найкращих фахівців; 3) визначати ступінь ефективності роботи як конкретного працівника, так і окремого підрозділу. Теоретико-методологічною основою є загальнонаукові та філософські принципи: об'єктивності, системності, причинності, історизму, світоглядного плюралізму, що дозволило при дослідженні основних етапів підготовки та проведення атестації уникнути однобічності, монологізму та спрощення, а також уможливило аналіз проблеми неупереджено і з урахуванням різноманітних поглядів. Специфіка об'єкта та предмета дослідження зумовила застосування загальнонаукових і спеціальних методів. З-поміж загальнонаукових використано: 1) емпіричні – спостереження, узагальнення, вивчення результатів діяльності Львівської національної наукової бібліотеки України ім. В. Стефаника; 2) теоретичні – аналіз, синтез, класифікація та систематизація теоретичних даних; індукції та дедукції, контент-аналізу; 3) кількісний та якісний аналіз при обробці отриманих результатів дослідження. У роботі також використано спеціальний метод дослідження: бібліотекознавчий. Наукова новизна роботи полягає у тому, що: 1) здійснено комплексне дослідження атестації, як однієї із форм оцінки ефективності роботи бібліотечних працівників; 2) розроблено технологію підготовки і проведення атестації, яка включає кілька етапів: підготовчий, оцінки, заключний; 3) виявлено, що за допомогою атестації комісія проводить оцінку особистих і професійних даних працівників, їхнього потенціалу. Її результати надають можливість у подальшому визначити кваліфікованих спеціалістів. Стосовно проведеного дослідження можемо дійти таких висновків та узагальнень: 1) висновки і рекомендації атестаційної комісії використовуються надалі для формування кадрової політики бібліотеки; 2) аналіз результатів атестації: по-перше, визначає сферу відповідальності та місце кожного працівника, по-друге, дозволяє сформулювати стратегію і плани розвитку бібліотеки відповідно до специфіки діяльності кожного підрозділу, по-третє, надає можливість конкретизувати вимоги до професійного розвитку та результатів праці співробітників.

Ключові слова: атестація, атестаційна комісія, оцінка професійних та особистих якостей співробітника, підвищення фахового рівня працівника, кадрова політика бібліотеки.

В.А. Мудроха

АТТЕСТАЦИЯ КАК ОПРЕДЕЛЯЮЩИЙ ФАКТОР УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВЫМ РЕСУРСОМ

Цель работы заключается в исследовании основных этапов подготовки и проведения аттестации. Правильно построенная система аттестации позволяет администрации учреждения: 1) осуществлять контроль за выполнением работниками своих функциональных обязанностей; 2) выявлять лучших специалистов; 3) определять степень эффективности работы как конкретного специалиста, так и отдельного подразделения. Теоретико-методологической основой являются общенаучные и философские принципы: объективности, системности, причинности, историзма, мировоззренческого плюрализма, что позволило при исследовании основных этапов подготовки и проведения аттестации избежать односторонности, монолизма и упрощения, а также сделало возможным проанализировать проблему беспристрастно и с учетом различных взглядов. Специфика объекта и предмета исследования обусловила применение общенаучных и специальных

методов. Среди общенаучных использованы: 1) эмпирические – наблюдение, обобщение, изучение результатов деятельности Львовской национальной научной библиотеки Украины им. В. Стефаника; 2) теоретические – анализ, синтез, классификация и систематизация теоретических данных; индукции и дедукции, контент-анализа; 3) количественный и качественный анализ при обработке полученных результатов исследования. В работе также использован специальный метод исследования: библиотековедческий. Научная новизна работы заключается в том, что: 1) осуществлено комплексное исследование аттестации, как одной из форм оценки эффективности работы библиотечных специалистов; 2) разработана технология подготовки и проведения аттестации, которая включает несколько этапов: подготовительный, оценки, заключительный; 3) выявлено, что с помощью аттестации комиссия проводит оценку личных и профессиональных данных работников, их потенциала. Ее результаты дают возможность в дальнейшем определить квалифицированных специалистов. Относительно проведенного исследования можем сделать следующие выводы и обобщения: 1) выводы и рекомендации аттестационной комиссии используются в дальнейшем для формирования кадровой политики библиотеки; 2) анализ результатов аттестации: во-первых, определяет сферу ответственности и место каждого работника, во-вторых, позволяет сформулировать стратегию и планы развития библиотеки в соответствии со спецификой деятельности каждого подразделения, в-третьих, дает возможность конкретизировать требования к профессиональному развитию и результатам труда сотрудников.

Ключевые слова: аттестация, аттестационная комиссия, оценка профессиональных и личных качеств сотрудника, повышение профессионального уровня работника, кадровая политика библиотеки.

V. Mudroha

THE ATTESTATION AS A DETERMINING FACTOR IN MANAGEMENT OF CADRE RESOURCE

Purpose of Article. The main goal of the article is to study the main stages of preparation and carrying out of attestation. Properly constructed system of the attestation allows to administration institution: 1) to control the execution of staff of their functional responsibilities; 2) determine the best professionals; 3) determine the degree of efficiency work of a particular employee and subdivision.

Methodology. Generic scientific and philosophical principles are the theoretical and methodological basis. There are objectivity, consistency, causality, historical and ideological pluralism. They helped in the study of the main stages of preparation and carrying out of attestation avoid unilateralism, monolohizm and simplification, as well as to analyze the problems impartially and taking into account the various views. The specificity of the object and the subject of the study led to the application of generic scientific and special methods. Among generic scientific were used: 1) empirical – observation, synthesis, study the results of activity of the Vasyl Stefanyk National Scientific Library of Ukraine in Lviv; 2) theoretical – analysis, synthesis, classification and systematization of theoretical data; induction and deduction, content-analysis; 3) quantitative and qualitative analysis to the processing of the results of the study. We also used a special method of research: librarian science.

Novelty. Novelty of article lies in the fact that: 1) complex research of attestation as a form of assessment efficiency work of librarians; 2) designed by technology of preparation and carrying out of attestation. It is includes basic stages: preparatory, assessment and final; 3) detected that by means of attestation the committee evaluates personal and professional quality of workers, their potential. Her results make it possible in future determine the skilled professionals.

Conclusions. Regarding the study can draw the following conclusions and generalizations: 1) conclusions and recommendations of attestation commission in the future are used to form a personnel policy of library; 2) analysis of results of attestation: first, defines the scope of responsibility and place of each worker, secondly, helps formulate strategies and plans of the library according to the specifics of each subdivision, thirdly, allows you to specify the requirements for professional development and performance work of employees.

Keywords: attestation, attestation commission, assessment of professional and personal qualities of the staff, improve the professional level of employee, personnel policy of library.

Суспільні трансформації, зміна соціальних пріоритетів, змісту та структури інформаційних запитів суспільства й окремих соціальних інститутів впливають на розвиток бібліотек. З одного боку, відбувається модернізація традиційних напрямів їхньої діяльності, а з другого – освоюються нові [2, 1]. Модернізація бібліотечної галузі передбачає формування такого професійного середовища, в якому працівники з непрофільною освітою були б орієнтовані на набуття фахових знань і досвіду бібліотечної роботи, а досвідчені фахівці мали б можливість оволодіти сучасними знаннями щодо управління, економіки, соціального партнерства, нового інструментарію в сфері інформаційних послуг тощо. Дані завдання, як і ефективне використання можливостей кожного працівника, не реалізуються без систематичного комплексного оцінювання рівня кваліфікації, професіоналізму й продуктивності роботи, визначення відповідності фахівця тій посаді, яку він обіймає, чи на яку претендує. Формою такої оцінки, що активно використовується у бібліотеках, є атестація.

Мета статті – дослідити основні етапи підготовки та проведення атестації.

Основою дослідження стали праці таких вітчизняних та зарубіжних дослідників, як: А. Ванєєв, В. Жукова, Є. Пашутинський, Н. Розколупа. Серед джерел дослідження вагома роль належить нормативним актам національного законодавства: Законам України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» [5], «Про професійний розвиток працівників» [7], наказу Міністерства культури і туризму України «Про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури» [6].

Атестація – складний і багатогранний процес. Результативним він може бути тільки завдяки здійсненню низки організаційно-управлінських дій. Правильно побудована система атестації надає можливість: по-перше, здійснювати контроль за виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків; по-друге, виявляти найкращих фахівців; по-третє, визначати ступінь ефективності роботи як конкретного працівника, так і окремого підрозділу. На сучасному етапі, коли перегля-

даються та змінюються традиційні основи бібліотечної діяльності та професії, здійснюється реструктуризація бібліотек, скорочуються фінанси та штати, дуже важливо провести ретельний аналіз ресурсів і надати їм відповідну оцінку [8, 18].

Варто відзначити, що підвищення соціального статусу бібліотеки вимагає підвищення фахового рівня працівників, залучення до роботи професіоналів високого класу, створення для них сприятливих умов праці в інноваційному ринковому середовищі. Кадрова політика повинна спрямовуватися не лише на збереження галузевого професійного потенціалу, але й на створення корпусу фахівців нової формації, котрі відповідали б вимогам сучасного суспільства. Тому головна мета проведення атестації – це, насамперед, заохочення працівників до постійного вдосконалення та збагачення професійних, ділових і особистих якостей, розвитку відчуття персональної відповідальності. На жаль, нерідко атестація відбувається формально, не має реальних практичних результатів.

Порядок проведення атестації працівників бібліотек, незалежно від форм власності та підпорядкування, регулюють такі нормативно-правові документи: Закон України «Про професійний розвиток працівників» (від 12. 01. 2012 р.), Наказ № 517 Міністерства культури і туризму «Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури» (від 13. 06. 2013 р.). На підставі цих документів у Львівській національній науковій бібліотеці України імені В. Стефаника (далі – ЛННБУ) розроблено «Положення про порядок проведення атестації працівників». Кваліфікаційні вимоги до посад працівників визначено, відповідно до Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» [5], «Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників» [1] та положень Колективного договору установи.

Окрім того, під час підготовки атестації береться до уваги положення про структурні підрозділи бібліотеки та посадові інструкції [4, 72-101]. Посадова інструкція – це документ, в якому вказано посадові обов'язки, права та відповідальність працівника. Він підписується особою при прийнятті на роботу

в трьох примірниках: перший зберігається у працівника, другий – у його особовій справі у відділі кадрів, третій – у керівника структурного підрозділу. Оскільки даний документ складається за типовим шаблоном на конкретну посаду, він не надає можливості визначити складність, обсяги та якість виконуваної роботи. На жаль, як показує практика, для наших бібліотек типовим є стихійне просування по службі, підвищення розряду працівника без істотних змін його функцій або виконуваних процесів, освоєння суміжних ділянок роботи. У багатьох структурних підрозділах бібліотек порушена пропорція між рівнем складності праці та необхідною кваліфікацією співробітників. Така відсутність закономірності в розподілі посад провідних бібліотекарів між підрозділами у багатьох випадках привела до девальвації цієї посади. Саме тому, слід звернути особливу увагу на забезпечення об'єктивного оцінювання професійних якостей кожного працівника. Наприклад, незважаючи на те, що посадові обов'язки провідного бібліотекаря і бібліотекаря першої категорії повністю однакові, складність виконуваної ними роботи різна. Тому, задля справедливості та розрізнення посад, посадовий оклад працівників – різний.

У Законі України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» закладені вимоги до бібліотекарів. У ньому зазначено: «основними напрямками бібліотечної діяльності є формування, зберігання документально-інформаційних ресурсів та бібліотечне обслуговування» [5, 3].

До критеріїв оцінки бібліотечних кадрів нового типу належать, насамперед, професійна компетентність, творча активність, уміння глибоко аналізувати ринкові ситуації, якість виконуваних робіт (дотримання нормативних вимог, оперативність, систематичність та своєчасність), дисциплінованість, комунікабельність та організаторські здібності. Умовно (за посадами) ці вимоги можна розділити так:

– керівник бібліотеки має володіти теорією питання стратегічного розвитку установи, вмінні прогнозувати та планувати її діяльність, приймати інноваційні рішення;

– керівник середнього рівня (завідувачі відділів, секторів, груп) – це дослідник-технолог, який мусить мати високу технологічну бібліотечну кваліфікацію, тому що без цілісної уяви

про бібліотеку, як єдину систему, важко вирішувати будь-які виробничі питання і питання автоматизації інформаційно-бібліотечних процесів. Вони повинні володіти методами науково-дослідної роботи, вмінні складати технологічні завдання для розробки програмного забезпечення та необхідні методичні документи;

– провідні бібліотекарі, бібліографи – це основні бібліотечні практики, їхній професіоналізм полягає у комп'ютерній підготовці, вмінні проводити операційно-технологічні аналізи циклів, вивченні інформаційних потреб користувачів, здійсненні опрацювання статистичних даних за підсумками досліджень, у безпосередньому впровадженні у практику результатів досліджень та інновацій;

– кваліфікація бібліотекарів тісно пов'язана з професіоналізмом завідувачів відділів та головних спеціалістів, оскільки саме вони перевіряють на практиці нові технологічні цикли, програми. На їхню виробничу діяльність впливають усі помилки і прорахунки, яких припустилися керівники підрозділів та провідні спеціалісти.

Цілком прийнятним способом оцінки якостей бібліотечних спеціалістів є професіограми [3, 294]. Вони формуються за єдиною структурною схемою, яка включає наступні розділи:

1. Загальна характеристика професії.
2. Зміст і форми трудової діяльності. Виробничі операції, взаємозв'язки.
4. Кваліфікаційні вимоги до спеціаліста.
5. Професійно-особові якості бібліотекаря (інтелектуальний рівень, розумові здібності, мовні, комунікативні тощо).
6. Підвищення кваліфікації.

На відміну від кваліфікаційних довідників, професіограми окреслюють конкретніші характеристики посадових обов'язків і виконуваних функцій, висвітлюють необхідні вимоги для їхнього виконання на конкретній посаді. Тим самим полегшується процес оцінки професійних та особистісних якостей, їхня відповідність до вимог конкретної посади.

Проведення атестації оформляється наказом керівника бібліотеки, який дає право на використання її результатів для ухвалення організаційних рішень стосовно конкретного працівника. Тобто, можемо сказати, що атестація є документально оформленим результатом оцінювання діяльності кожного працівника.

Метою атестації є контроль за раціональним використанням спеціалістів, стимулювання та підвищення ефективності їхньої праці, поліпшення підбору і розставляння кадрів, забезпечення зростання їхньої професійної та ділової кваліфікації. Відповідно до мети, перед атестаційною комісією стоїть низка завдань:

- надати оцінку професійної кваліфікації і ділових якостей працівника;
- дослідити результати та якісні характеристики виконуваної ним роботи;
- визначити можливості професійного та посадового росту.

Особливу увагу в бібліотеці приділено розробці технології підготовки і проведення атестації, яка включає кілька етапів.

На підготовчому етапі визначається основне завдання атестації, здійснюється аналіз необхідної для проведення атестації законодавчої та нормативної документації, встановлюються вимоги та критерії до посад працівників.

Відповідно до вимог Закону України про «Професійний розвиток працівників» [7], періодичність проведення атестації та категорії працівників, які підлягають атестації, встановлюються керівником бібліотеки за погодженням з первинною організацією профспілок установи, шляхом внесення в колективний договір.

За наказом керівника установи затверджується склад атестаційної комісії, формуються списки працівників, які підлягають атестації та складається графік її проведення. Наказ доводиться під розписку до відома всіх працівників, які підлягають атестації, не пізніше, ніж за два місяці до її проведення. До відома працівників, не пізніше, ніж два місяці до початку атестації, доводиться перелік орієнтовних запитань. Цей перелік попередньо узгоджується з первинною організацією профспілок установи.

Очолює атестаційну комісію голова – керівник установи. Члени атестаційної комісії призначаються з числа співробітників бібліотеки (заступників керівника установи, керівників структурних підрозділів, провідних фахівців, представників юридичної служби установи, голови первинної організації профспілок). Атестаційна комісія працює за сумісництвом без відриву від виконання основних посадових обов'язків.

На атестацію на кожного працівника готується пакет документів. Серед них:

1. Службова характеристика (готує керівник підрозділу). Кожного працівника під розпис не пізніше, ніж за тиждень до початку проведення атестації, керівник повинен ознайомити зі змістом службової характеристики. Причому він може як погоджуватися, так і заперечувати факти, які там наводяться.

2. Звіт працівника (готується кожним працівником безпосередньо у довільній формі) про здійснювану ним роботу впродовж звітного періоду. Тут вказуються види робіт, їхній обсяг, затрачений час, результати. Також у звіті мають відображатися дані про виконані планові завдання та про участь працівника у заходах з підвищення кваліфікації (аспірантура, професійне навчання, стажування).

3. Атестаційний лист з результатами останньої атестації (за наявності). На вимогу секретаря атестаційної комісії надається начальником відділу кадрів із особової справи працівника.

4. Посадова інструкція. Зберігається в особовій справі кожного працівника і надається секретарю атестаційної комісії для представлення безпосередньо під час атестації.

5. Документи, які засвідчують зростання його фахового і кваліфікаційного рівня (підвищення кваліфікації, закінчення аспірантури тощо). Різноманітні дипломи, грамоти, подяки представляються кожним працівником під час атестації. Їхні копії знаходяться в особовій справі у відділі кадрів.

На етапі оцінки атестаційна комісія, відповідно до завдання атестації, визначає відповідність професійних знань, умінь та навичок працівника встановленим законодавством вимогам і посадовим обов'язкам.

Під час проведення засідання атестаційної комісії заслуховується повідомлення керівника структурного підрозділу про роботу працівника, який атестується, та звіт цього працівника. Атестаційна комісія на підставі аналізу поданих документів і результатів співбесіди з працівником надає оцінку професійної кваліфікації та ділових якостей працівника:

- відповідає займаній посаді або виконуваній роботі;
- не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі, рекомендовано скерувати на навчання;

– не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі.

Відповідно до вимог чинного законодавства, атестація працівника проводиться тільки в його присутності. Засідання комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення ухвалюється шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Воно доводиться до відома працівника, який атестується (під власний підпис), упродовж трьох днів після його ухвалення.

В обов'язковому порядку щодо кожного працівника, який атестується, складається протокол засідання атестаційної комісії.

Заключним етапом підготовки та проведення атестації є підбиття підсумків та реалізація її результатів. За результатами атестації видається наказ у термін не пізніше двох місяців з дня її проведення. Період тимчасової непрацездатності працівника, а також перебування його у відпустці не зараховуються у двомісячний термін.

За цей період керівник бібліотеки вирішує питання про заохочення працівників, які успішно пройшли атестацію, а в окремих випадках (при оцінці працівника «не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі») – про переведення на іншу посаду за згодою працівника або звільнення його з роботи.

Після закінчення вказаного терміну (два місяці) переведення працівника на іншу посаду чи звільнення його за результатами атестації не допускається. Матеріали атестаційної справи передаються у відділ кадрів, де зберігаються в особовій справі працівника.

Отже, наукова новизна роботи полягає в тому, що: 1) здійснено комплексне дослідження атестації як однієї з форм оцінки ефективності роботи бібліотечних працівників; 2) розроблено технологію підготовки та проведення атестації, яка включає кілька етапів: підготовчий, оцінки, заключний; 3) виявлено, що за допомогою атестації комісія проводить оцінку особистих і професійних даних працівників, їхнього потенціалу. Її результати надають можливість у подальшому визначити кваліфікованих спеціалістів.

Пріоритетним завданням адміністрації бібліотеки сьогодні є, з одного боку, підтримувати вдумливих, добропорядних, творчих та ініціативних у роботі, а з другого – розробити систему заохочень для кожної категорії фахівців, яка б сприяла підвищенню ними власного фахового рівня, оскільки дуже важливо, щоб професійні знання бібліотечних фахівців відповідали інформаційним потребам користувачів.

Стосовно проведеного дослідження, можемо дійти наступних висновків та узагальнення: 1) висновки і рекомендації атестаційної комісії використовуються надалі для формування кадрової політики бібліотеки; 2) аналіз результатів атестації: по-перше, визначає сферу відповідальності та місце кожного працівника, по-друге, дозволяє сформулювати стратегію і плани розвитку бібліотеки, відповідно до специфіки діяльності кожного підрозділу, по-третє, надає можливість конкретизувати вимоги до професійного розвитку та результатів праці співробітників.

Використані джерела

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Вип. 81 Культура і мистецтво [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.jobs.ua/ukr/dkhp/vipusk-81/>. – Назва з екрана. – Дата перегляду: 22 берез. 2016 р.
2. Жукова В.П. Професійно-діяльнісне середовище бібліотеки: чинники формування, структура й управління : автореф. дис. ... канд. наук з соціальних комунікацій: спец. 27.00.03 – книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство / В.П. Жукова. – Харків : Харківська державна академія культури, 2009. – 20 с.
3. Оценка и аттестация кадров библиотек // Справочник библиотекаря / под ред. А.Н. Ванеева, В.А. Минкиной. – С-Пб : Профессия, 2006. – С. 293-299.

4. Пашутинський Є.К. Посадові інструкції: освіта, культура, мистецтво / Є.К. Пашутинський. – К. : КНТ, 2009. – 230 с.
5. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80> – Назва з екрана. – Дата перегляду: 22 берез. 2016 р.
6. Про затвердження положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури : наказ Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 р. № 44 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1023-07> – Назва з екрана. – Дата перегляду: 22 берез. 2016 р.
7. Про професійний розвиток працівників : Закон України від 12 січ. 2012 р. № 4312-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>. – Назва з екрана. – Дата перегляду: 22 берез. 2016 р.
8. Розколупа Н. Практичні аспекти проведення атестації працівників публічних бібліотек України / Н. Розколупа // Бібліотечна планета. – 2013. – № 4. – С. 18-20.

References

1. Handbook of qualifying characteristics trades workers (Vol. 81) (2016). Retrieved from <http://www.jobs.ua/ukr/dkhp/vipusk-81/> [in Ukrainian].
2. Zhukova, V. P. (2009). Professional and activity environment of library: factors of formation, structure and management. Extended abstract of candidate's thesis. Kharkov: Kharkov State Academy of Culture [in Ukrainian].
3. Evaluation and attestation of library staff (2006). Directory of librarian. A. N. Vaneeva, & V. A. Minkina (Eds.). St. Petersburg: Profession [in Ukrainian]
4. Pashutynskyy, E. K. (2009). Official instructions: education, culture, art. Kyiv: KNT [in Ukrainian].
5. Law of Ukraine on Libraries and Librarianship from January 27 1995, № 32/95. (2016, March 22). Retrieved from <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80> [in Ukrainian].
6. Order of the Ministry of Culture and Tourism of Ukraine on approval of the position on carrying out attestation of enterprises, institutions, organizations and institutions of the field of culture from July 16 2007, № 44. (2016, March 22). Retrieved from <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1023-07> [in Ukrainian].
7. Law of Ukraine on the professional development of employees from January 12 2012, № 4312 – VI. (2016, March 22). Retrieved from <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4312-17> [in Ukrainian].
8. Rozkolupa, N. (2013). Practical aspects of attestation of staff of public libraries in Ukraine. Library planet, 4, 18 – 20 [in Ukrainian].