



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(п'ята сесія восьмого скликання)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

18 лютого 2021 року

**Про зміну засновника, назви комунального закладу  
«Центральна сільська бібліотека  
Засульської сільської ради» та  
затвердження Статуту Центральної сільської  
бібліотеки Лубенської міської  
ради Лубенського району Полтавської області  
в новій редакції**

Розглянувши клопотання Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про зміну назви комунального закладу «Центральна сільська бібліотека Засульської сільської ради» та затвердження Статуту Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції, відповідно до п.5 ст.57, ст.78 Господарського кодексу України, Закону України «Про культуру», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій від 17.11.2020 року», Прикінцевими та перехідними положеннями Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17 листопада 2020 року, рішення Лубенської міської ради від 26.11.2020р. «Про найменування та визначення місцезнаходження представницького органу місцевого самоврядування та його виконавчого органу», керуючись ст. 25,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада вирішила:**

1. Змінити засновника комунального закладу «Центральна сільська бібліотека Засульської сільської ради» (код ЄДРПОУ: 13955798) шляхом виключення із складу засновників Засульську сільську раду та включення

Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ: 21053182) до складу засновників.

2. У зв'язку зі зміною засновника змінити назву комунального закладу «Центральна сільська бібліотека Засульської сільської ради» (код ЄДРПОУ: 42680304) на Центральна сільська бібліотека Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

3. Внести зміни та затвердити Статут Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

4. Директору Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Сизоненко І.В. подати відповідно до чинного законодавства документи для державної реєстрації змін до відомостей про зазначену юридичну особу, що містяться в Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В., постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток  
до рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 18 лютого 2021 року

Затверджено  
рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 18 лютого 2021 року

Лубенський міський голова  
Олександр ГРИЦАЄНКО

**СТАТУТ**  
**Центральної сільської бібліотеки Лубенської**  
**міської ради Лубенського району Полтавської**  
**області**  
**(нова редакція)**

**м. Лубни**  
**2021**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Статут Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.2. Центральна сільська бібліотека Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - Центральна сільська бібліотека) - публічний інформаційний, культурно-освітній заклад у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення, що має упорядкований фонд документів і надає їх у тимчасове користування фізичним та юридичним особам, створений рішенням чергової сорок шостої сесії сьомого скликання Засульської сільської ради від 23.11.2018 «Про створення комунального закладу «Центральна сільська бібліотека Засульської сільської ради».

1.3 Засновником Центральної сільської бібліотеки є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.4. Управління та координацію усіх видів діяльності здійснює Засновник або уповноважений ним орган в особі Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - Управління).

1.5.Центральна сільська бібліотека є бюджетним публічним неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством, належить до комунальної власності Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, підпорядкований та підзвітний Управлінню культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області. Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально – технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання.

1.6. Центральна сільська бібліотека є публічною бібліотекою Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області. Вона формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями, абонементами для дорослих та дітей. Центральна сільська бібліотека організовує його циркуляцію і використання.

1.7. До складу Центральної сільської бібліотеки входять такі структурні підрозділи (далі - бібліотеки - філії):

Березівська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Вищебулатецька сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Войнихівська сільська бібліотека-філія Центральної сільської

бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Засульська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Литвяківська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Мацківська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Михнівська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Новаківська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Нижчебулатецька сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Олександрівська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

Оріхівська сільська бібліотека-філія Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.8. Бібліотеки-філії не є юридичними особами. Вони наділяються майном юридичної особи, що їх створила, і діють на підставі затвердженого нею Положення (стаття 95 Цивільного кодексу України).

1.9. Центральна сільська бібліотека має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів і центральним документосховищем, єдиним довідково - пошуковим апаратом зі зведеними каталогами (алфавітним та систематичним).

1.10 У своїй діяльності Центральна сільська бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Лубенської міської ради, рішеннями її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та цим Статутом.

1.11 Центральна сільська бібліотека є юридичною особою публічного права на підставі цього Статуту, має власний баланс, власну печатку, штамп, володіє на праві оперативного управління закріпленим за нею майном, має право відкривати рахунки у відповідних установах, укладати господарські договори і угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському, адміністративному судах.

1.12 Статут Центральної сільської бібліотеки затверджується рішенням Лубенської міської ради.

1.13 Статут Центральної сільської бібліотеки може бути переглянутий цілком або частково, у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність.

1.14. Центральна сільська бібліотека є загальнодоступним інформаційним центром для забезпечення користувачів вільним доступом до інформації та її джерел, знань, залучення до цінностей національної та світової культури, науки та освіти, що зберігаються в бібліотеках.

1.15. Повне найменування Центральної сільської бібліотеки:

Центральна сільська бібліотека Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування Центральної сільської бібліотеки:

ЦСБ ЛМР.

1.16. Місцезнаходження юридичної особи: Україна, 37501, Полтавська область, Лубенський район, с. Вільшанка, вул. Центральна, 38 А.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗМІСТ РОБОТИ**

2.1. Метою діяльності Центральної сільської бібліотеки є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеці і надаються у тимчасове користування громадянам.

2.2. Основним завданням Центральної сільської бібліотеки є формування, зберігання і надання в користування найбільш повного зібрання інформації, здійснення загальнодоступного бібліотечно-бібліографічного, інформаційного, консультативного обслуговування читачів;

2.3. Основними напрямками діяльності Центральної сільської бібліотеки є: формування фондів різноманітною тематикою книг, періодичними виданнями, відповідно до загальноосвітніх, професійних і культурних потреб населення;

виявлення та задоволення сучасних потреб і запитів користувачів бібліотеки;

впровадження сучасних форм і методів обслуговування користувачів бібліотеки;

популяризація бібліотечно-бібліографічних знань здійснюється за допомогою проведення бесід, лекцій, організацій книжкових виставок, оглядів, бібліотечних уроків, читацьких конференцій, «круглих» столів, літературних та музичних вечорів, диспутів, ігор та інших масових заходів, надання індивідуальних і групових консультацій, участь у науково-пошуковій та краєзнавчій роботі;

співпраця з громадськими організаціями та діловими партнерами; рекламування діяльності, ресурсів і послуг Центральної сільської бібліотеки, творчий зв'язок із засобами масової інформації.

2.4. Організація бібліотечного обслуговування:

забезпечує обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних та інформаційних послуг;

забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання;

обслуговує населення через абонемент, читальні зали, інформаційно - бібліографічну службу.

2. Порядок обслуговування читачів регламентується відповідно до наказу Міністерства культури і мистецтв України від 05.05.1999 року № 275 «Про затвердження типових правил користування бібліотеками в Україні», Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 липня 1999 року за № 449/3742 (зі змінами).

2.6. Формування і використання єдиного бібліотечного фонду:

єдиний бібліотечний фонд Центральної сільської бібліотеки має бути універсального профілю і формується на різних носіях інформації;

Фонд Центральної сільської бібліотеки формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення.

2.7. Центральна сільська бібліотека здійснює розподіл книг за Державними (обласними) програмами.

2.8. Центральна сільська бібліотека забезпечує централізоване комплектування фондів бібліотек-філій.

2.9. Центральна сільська бібліотека регулярно інформує бібліотеки – філії про нові надходження, створює довідково – пошуковий апарат на весь фонд, в тому числі зведені каталоги. Бібліотеки – філії ведуть каталоги і картотеки фонди.

2.10. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду(складання акта, включення з форм обліку, довідково – бібліографічного апарату), здійснюється Центральною сільською бібліотекою за поданням актів бібліотеками – філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється централізованою бухгалтерією Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської ради Лубенського району Полтавської області.

2.11. Центральна сільська бібліотека здійснює перерозподіл дублетних, непрофільних творів друку та тих творів, що мало використовуються користувачами, між бібліотеками через створений обмінний фонд. Організовує між бібліотеками інших систем і відомств, установ, організацій, підприємств обмін документами.

2.12. Центральна сільська бібліотека надає читачам всіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантований мінімум бібліотечних послуг, в тому числі на платній основі.

2.13. Користувачі мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через Центральну сільську бібліотеку або зручну для них бібліотеку - філію. Бібліотеки використовують наявні технічні можливості для здійснення віддаленого пошуку інформації.

2.14. Центральна сільська бібліотека забезпечує створення в процесі бібліотечного – інформаційного обслуговування необхідних умов для використання будь – яких частин бібліотечного фонду; свободу вибору творів друку та інших документів у поєднанні з цілеспрямованими формуванням читацьких потреб.

2.15. Організовує диференційоване обслуговування читачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно – виробничих, освітніх, культурних та пізнавальних потреб. Використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних.

2.16. Здійснює інформаційно – бібліографічне обслуговування із пріоритетністю краєзнавчого аспекту інформації з використанням традиційних і електронних носіїв.

2.17. Проводить просвітницьку роботу, створює для читачів об'єднання і клуби за інтересами.

2.18. Забезпечує взаємодію бібліотек різних видів, є організаційно методичним і координаційним центром бібліотек громади, а саме:

вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;

розробляє і подає пропозиції щодо вдосконалення бібліотечно – бібліографічного та інформаційного обслуговування регіону, раціонального розміщення бібліотек на основі моніторингу роботи, вивчення існуючих проблем, прогнозування;

надає методичну, практичну допомогу бібліотекам громади;

проводить наради, семінари, практикуми, бере участь в діяльності курсів з підвищення професійного рівня бібліотечних працівників, в організації і підведенні підсумків оглядів, оглядів – конкурсів тощо.

бере участь у реалізації державних, і розробленні та реалізація регіональних програм у межах своєї компетенції.

приймає і забезпечує участь бібліотек – філій у наукових дослідженнях та впроваджує їх результати у практику роботи бібліотек.

2.19. Центральна сільська бібліотека має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

2.20. Центральна сільська бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

### **3. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ**

3.1 Вищим органом управління Центральної сільської бібліотеки є Засновник. Управління здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника та уповноваженого органу Управління.

3.2. Керівництво Центральною сільською бібліотекою здійснює Директор, який призначається на посаду органом Управління шляхом укладення контракту на п'ять років за результатами конкурсу відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Директор Центральної сільської бібліотеки діє відповідно до чинного законодавства та покладених на нього посадових обов'язків, що затверджуються Управлінням, і несе відповідальність за результати роботи Центральної сільської бібліотеки.

3.4. Директор Центральної сільської бібліотеки:

підзвітний засновнику та уповноваженому органу в особі начальника Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

приймає і звільняє працівників у відповідності з трудовим законодавством, заохочує, накладає в установленому порядку дисциплінарні стягнення на працівників Центральної сільської бібліотеки та бібліотечних філій;

забезпечує дотримання чинного законодавства і трудової дисципліни працівниками Центральної сільської бібліотеки;

проводить преміювання працівників відповідно до чинного законодавства України та у межах фонду оплати праці;

самостійно вирішує питання діяльності бібліотеки за напрямками роботи; затверджує посадові інструкції працівників Центральної сільської бібліотеки;

затверджує документи, які регламентують діяльність Центральної сільської бібліотеки за погодженням з Управлінням культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та згідно з чинним законодавством України;

представляє бібліотеку в державних установах та інших організаціях згідно з чинним законодавством України;

організовує і контролює облік та збереження бібліотечних фондів, іншого майна Центральної сільської бібліотеки та бібліотечних філій;

сприяє розвитку творчих можливостей працівників бібліотеки, спрямованих на досягнення високих результатів у роботі;

формує особові справи працівників мереж та Центральної сільської бібліотеки відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 (зі змінами);

забезпечує дотримання встановленого для працівників режиму роботи, час відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно – правових актів.

3.5. За відсутності директора Центральної сільської бібліотеки, його обов'язки виконує бібліотекар, на якого покладено обов'язки наказом директора Центральної сільської бібліотеки.

3.6. Обов'язки працівників Центральної сільської бібліотеки визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, чинним законодавством України і цим Статутом.

3.7 Штатний розпис бібліотеки затверджується рішенням сесії Лубенської міської ради за поданням начальника Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області. Повноваження трудового колективу бібліотеки реалізуються загальними зборами на підставі колективного договору.

3.8. Засновник у разі необхідності має право одержувати від директора Центральної сільської бібліотеки будь-яку поточну та довідкову інформацію стосовно усіх видів діяльності Центральної сільської бібліотеки.

3.9 Центральна сільська бібліотека працює відповідно до річного плану, котрий щорічно до 15 грудня затверджується Засновником за погодженням з Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА БІБЛІОТЕКИ**

4.1. Центральна сільська бібліотека забезпечує реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та цього Статуту.

4.2. Центральна сільська бібліотека зобов'язана:

дотримуватися стандартів, відповідних норм і правил, встановлених у галузі бібліотечного обслуговування;

забезпечити належне зберігання фонду Центральної сільської бібліотеки;

не використовувати відомості про користувачів бібліотеки з будь-якою метою без їх згоди;

звітувати про свою діяльність перед власником, органом управління та громадськістю.

4.3. Центральна сільська бібліотека в порядку, передбаченому Статутом, має право самостійно:

здійснювати господарську діяльність;

вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

здійснювати у встановленому порядку співробітництво з іншими бібліотеками, установами та організаціями;

планувати свою діяльність, визначати стратегію, зміст, напрями і форми своєї діяльності;

визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек;

створювати об'єднання користувачів за інтересами;

здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань, які не суперечать, законодавству України;

забезпечити захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності бібліотеки згідно із чинним законодавством України.

4.4. Центральна сільська бібліотека забезпечує обробку бібліотечного фонду, веде облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду,

зняття з балансового рахунку здійснює централізована бухгалтерія Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області за поданням директора Центральної сільської бібліотеки згідно з чинним законодавством.

4.5.Центральна сільська бібліотека не має права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних та рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток крім випадків, передбачених законодавством.

## **5. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

5.1. Центральна сільська бібліотека фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Лубенської міської ради в межах асигнувань, передбачених на її утримання.

5.2. Фінансування Центральної сільської бібліотеки може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України, а саме: стаття 26 «Про бібліотеки та бібліотечну справу. Фінансування бібліотек» - Основними джерелами фінансування бібліотек комунальної форми власності є кошти місцевого бюджету.

За рахунок коштів місцевого бюджету здійснюються фінансування розробки і реалізації програм розвитку бібліотечної справи, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів віддалених районів, осіб з фізичними вадами.

Суми витрат на поповнення бібліотечних фондів у місцевому бюджеті виділяються окремим рядком.

Додаткове фінансування бібліотек комунальної форм власності може здійснюватися за рахунок:

- коштів, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;
- коштів, одержаних за роботи (послуги), виконані на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- доходів від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- грантів, благодійних внесків, добровільних пожертвувань, грошових внесків, матеріальних цінностей, одержаних від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- коштів, отриманих бібліотеками як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору;
- інших не заборонених законодавством джерел.

Розмір плати за надання платних послуг встановлюється Центральною сільською бібліотекою щороку у національній валюті України.

Перелік платних послуг, які можуть надаватися бібліотеками комунальної форми власності, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг бібліотеками, заснованими на комунальній формі власності, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури.

У разі одержання коштів від надання платних послуг, добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, з інших джерел, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування Центральної сільської бібліотеки не зменшуються.

5.3. Головним розпорядником коштів Центральної сільської бібліотеки є Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області. Ведення бухгалтерського обліку Центральної сільської бібліотеки здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

5.4. Розподіл коштів на потреби Центральної сільської бібліотеки здійснюється відповідно до щорічного кошторису, затвердженого головою Лубенської міської ради.

5.5. Кошти місцевого бюджету на утримання Центральної бібліотеки, кошти за надання платних послуг та кошти, які надходять з інших джерел перераховується і зберігаються на рахунку Центральної сільської бібліотеки;

5.6. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування обмеженню не підлягають.

5.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.8. Центральна сільська бібліотека використовує додаткові кошти для розвитку закладу та стимулювання працівників;

5.9. Доходи (прибутки) Центральної бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

5.10. Тарифи на бібліотечні послуги, які надаються платно, затверджуються у визначеному порядку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. № 1271. Доходи закладу у вигляді коштів, отриманих від надання додаткових платних бібліотечних послуг, звільняються від оподаткування на підставі ст. 29 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

5.11. Здійснюючи право оперативного управління Центральна сільська бібліотека володіє та користується майном відповідно до чинного законодавства України.

5.12. Збитки, завдані бібліотеці внаслідок порушень її майнових прав юридичними, фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного

законодавства України.

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БІБЛІОТЕКИ**

6.1 Забезпечення Центральної сільської бібліотеки приміщенням, що відповідає умовам обслуговування користувачів бібліотеки, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою та іншим обладнанням, збереження бібліотечних фондів здійснюється засновником та уповноваженим ним органом в особі Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

6.2 Забороняється переміщення Центральної сільської бібліотеки без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечного фонду.

6.3 Матеріально – технічна база Центральної сільської бібліотеки включає приміщення, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

6.4 Майно Центральної сільської бібліотеки є власністю Лубенської міської ради і закріплюється за Центральною сільською бібліотекою на праві оперативного управління.

6.5 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до діючого законодавства.

## **7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ**

### **ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРАЛЬНОЇ СІЛЬСЬКОЇ БІБЛІОТЕКИ**

7.1. На працівників Центральної сільської бібліотеки поширюються гарантії, відповідно до чинного законодавства України про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

7.2. Працівникам Центральної сільської бібліотеки можуть встановлюватись надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці згідно чинного законодавства України.

7.3 Працівники Центральної сільської бібліотеки мають право на допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

## **8. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК РОБОТИ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

8.1. Центральна сільська бібліотека здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність через централізовану бухгалтерію Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності

визначається відповідним законодавством.

8.2. Відомості, не передбачені державою статистичною звітністю, можуть бути надані підприємствам, установам, організаціям на договірній основі, судам, прокуратурі, СБУ, органам внутрішніх справ, Антимонопольного комітету України, Господарському суду та аудиторським організаціям – у випадках, передбачених законодавством України на їх письмову вимогу.

8.3. Контроль за фінансово – господарською діяльністю Центральної сільської бібліотеки здійснюється Лубенською міською радою відповідно до законодавства.

8.4. Центральна сільська бібліотека зобов'язана надавати Управлінню культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області на його вимогу будь – яку інформацію щодо діяльності Закладу.

## **9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРАЛЬНОЇ СІЛЬСЬКОЇ БІБЛІОТЕКИ**

9.1. Лубенська міська рада, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності (злиття, приєднання, поділу та перетворення), зобов'язані негайно письмово повідомити орган державної реєстрації про те, що Центральна сільська бібліотека перебуває в процесі припинення.

9.2. Ліквідація Центральної сільської бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією (ліквідатором) за рішенням сесії Лубенської міської ради.

9.3. При реорганізації чи ліквідації Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. У разі ліквідації Центральної сільської бібліотеки, бібліотечний фонд та майно, необхідне для діяльності Центральної сільської бібліотеки передається до бібліотек, що є в комунальній власності Лубенської міської ради, згідно з рішенням сесії Лубенської міської ради.

9.5. Центральна сільська бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань і виключення її з Базової мережі закладів культури (стаття 15 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», а також частина перша стаття 22 Закону України «Про культуру»).

9.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Зміна та доповнення до Статуту Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області вносяться на підставі рішення сесії Лубенської міської ради, що передбачає викладення та затвердження Статуту в новій редакції.

10.2. Зміни до Статуту Центральної сільської бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області реєструються у встановленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту державної реєстрації уповноваженим органом державної реєстрації.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА