



**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 Лубенської районної  
централізованої бібліотечної системи  
та затвердження Статуту Публічної бібліотеки  
імені Володимира Малика 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 Лубенської районної централізованої бібліотечної системи та затвердження Статуту Публічної бібліотеки імені Володимира Малика 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», розпорядження Кабінету Міністрів України №1007-р від 19 серпня 2020 року (із змінами), 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 Лубенської районної централізованої бібліотечної системи шляхом виключення із складу засновників Лубенську районну раду

(код ЄДРПОУ:21072647) та включення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ: 21053182) до складу засновників.

2. У зв'язку із зміною засновника змінити назву «Лубенська районна централізована бібліотечна система» (код ЄДРПОУ: 37173977) на Публічну бібліотеку імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

3. Внести зміни та затвердити Статут Публічної бібліотеки імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

4. Директору Публічної бібліотеки імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Сьомак В.І. 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 рішення Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 18.02.2021 р.

Затверджено  
Рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 18.02.2021 р.

Лубенський міський голова  
\_\_\_\_\_Олександр ГРИЦАЄНКО

**СТАТУТ  
ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА МАЛИКА  
ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Лубни  
2021р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Публічна бібліотека імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Публічна бібліотека) заклад, заснований на праві комунальної власності Лубенської територіальної громади в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі – власник), утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.2. Публічна бібліотека імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником усіх прав та обов'язків Лубенської районної централізованої бібліотечної системи.

1.3. Публічна бібліотека імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області створена на базі головної бібліотеки Лубенської централізованої бібліотечної системи - Лубенської центральної районної бібліотеки імені Володимира Малика.

1.4. Публічна бібліотека імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є спеціалізованим бібліотечно– бібліографічним, інформаційним, культурно–просвітницьким закладом, що забезпечує акумуляцію і доступність документально–інформаційних ресурсів, який у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України: «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, іншого чинного законодавства та цього Статуту.

1.5. Публічна бібліотека імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області об'єднує бібліотеки за адміністративно–територіальним принципом у єдине структурно–цілісне утворення та має у своєму складі структурні підрозділи – бібліотеки-відділи, які не є юридичними особами, наділяються майном юридичної особи, що їх створила, діють на підставі цього Статуту.

До складу Публічної бібліотеки Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області входять:

- Публічна бібліотека імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області
- бібліотека для дітей ім. О. Донченка;
- 9 сільських бібліотек - відділів ( Березотіцька, Вовчицька, Ісковецька, Калайдинцівська, Клепачівська, Окіпська, Снітинська, Тишківська, Хорошківська).

1.6. Публічна бібліотека безпосередньо підпорядковується Управлінню культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління). Засновником (Власником) майна Публічної бібліотеки є Лубенська

територіальна громада в особі Лубенської міської рада Лубенського району Полтавської області.

1.7. Заклад є юридичною особою публічного права, має власну печатку і кутовий та інші штампи, обслуговується централізованою бухгалтерією Управління.

Публічна бібліотека, як юридична особа, здійснює право володіння, користування і розпорядження закріпленим за ним майном власника, відповідно до цього Статуту, має право укладати угоди з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів згідно з чинним законодавством та за згодою уповноваженого власника, набувати майнових та особистих немайнових прав.

1.8. Публічна бібліотека фінансується з бюджету Лубенської міської ради у межах асигнувань, передбачених на утримання закладів культури. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

1.9. Юридична адреса Публічної бібліотеки імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області: Україна, , 37502, Полтавської області, м. Лубни, проспект Володимирський, 43

1.10. Найменування Публічної бібліотеки:  
Повна назва: Публічна бібліотека імені Володимира Малика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.  
Скорочена назва: Публічна бібліотека ім.В.Малика.

1.10. Публічна бібліотека є головною бібліотекою Лубенської територіальної громади, інформаційним та культурно-освітнім закладом, бібліотечним хабом у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення, методичним центром з питань розвитку бібліотечної справи, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, центральним депозитарієм краєзнавчої літератури, центром галузевої інформації з питань культури та мистецтва. Публічна бібліотека має відповідні відділи, формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, здійснює розподіл між структурними підрозділами, організовує його циркуляцію і використання. Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного в структурних підрозділах фонду.

1.11. Публічна бібліотека є організаційно–методичним і координаційним центром підвищення кваліфікації працівників її структурних підрозділів.

1.12. Діяльність Публічної бібліотеки визначається річним планом, який затверджується Управлінням культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради.

1.13. Порядок обслуговування користувачів регламентується Правилами користування бібліотекою відповідно до наказу Міністерства культури і мистецтв України від 05.05.1999 року № 275 «Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні» (із змінами).

1.14. Публічна бібліотека має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів і центральним документосховищем, єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (алфавітним та систематичним).

1.15. Публічна бібліотека працює у взаємодії з бібліотеками всіх форм власності і підпорядкування, надає їм консультативно-методичну допомогу.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

2.1. Головною метою Публічної бібліотеки є сприяння реалізації прав громадян на знання, освіту, користування культурними досягненнями, інформацією; забезпечення збору, зберігання та надання інформації про розвиток державності, економіки, науки і культури України.

2.2. Забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних, інформаційних послуг з метою розповсюдження знань та інформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально-економічних та соціокультурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості та розвитку громади.

2.3. Для виконання цих завдань Публічна бібліотека:

2.3.1. Забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їхньої статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання. Бібліотеки-відділи здійснюють свою діяльність, зважаючи на особисті, соціальні та інші потреби мешканців свого регіону в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

2.3.2. Обслуговує населення адміністративного району через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, безкоштовний доступ до мережі Інтернет, здійснює дистанційне обслуговування, використовуючи новітні комп'ютерні технології, надання консультативних послуг з питань електронного оформлення звернень до органів державної влади. Публічна бібліотека і бібліотеки-відділи організовують обслуговування жителів населених пунктів, які не мають стаціонарних бібліотек, за допомогою бібліотечних пунктів, пересувних бібліотек, книгоношення.

2.3.3. Забезпечує централізоване комплектування і обробку документів, вивчення потреб користувачів та їх задоволення, створює єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (обліковий, алфавітний, систематичний).

2.3.4. Формує бібліотечний фонд універсального профілю на різних носіях з урахуванням інформаційних потреб населення громади.

2.3.5. Комплектується краєзнавчими виданнями на основі придбання різних видів документів за бюджетні і позабюджетні кошти. Формує фонд як вітчизняних видань, так і видань з діаспори.

2.3.6. Здійснює бібліографування, опрацювання та каталогізування всіх видів документів;

2.3.7. Виявляє, систематизує, облікує, зберігає, використовує цінні, рідкісні документи та колекції. Забезпечує для цих видань особливий режим охорони, зберігання та використання.

2.3.8. Забезпечує належне збереження бібліотечних фондів, здійснює контроль за їх використанням. Вилучає з бібліотечного фонду документи у порядку, визначеному нормативними документами у сфері культури.

2.3.9. Здійснює облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату) за поданням актів бібліотеками - відділами.

2.3.10. Організовує диференційоване обслуговування користувачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, професійно - виробничих, освітніх, культурних та пізнавальних потреб. Надає гарантований мінімум бібліотечних послуг, зокрема на платній основі. Використовує інформаційні мережі для забезпечення доступу користувачів до баз даних.

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

2.3.12. Забезпечує взаємодію бібліотек різних видів, є організаційно-методичним і координаційним центром бібліотек регіону, а саме:

вивчає і аналізує стан бібліотечної справи в громаді;

розробляє і подає пропозиції щодо вдосконалення бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування регіону;

надає методичну, практичну допомогу бібліотекам громади;

проводить наради, семінари, практикуми з метою підвищення професійного рівня бібліотечних працівників;

бере активну участь у житті громади, проводить змістовну соціокультурну діяльність;

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

2.3.13. Публічна бібліотека створює електронний каталог та електронні бази даних.

2.3.14. Має власний веб-сайт, блог Публічної бібліотеки та сторінки в соціальних мережах.

2.3.15. Публічна бібліотека організовує міжбібліотечний абонемент та внутрішньо системний книгообмін.

2.3.16. Публічна бібліотека здійснює видавничу діяльність.

2.3.17. Публічна бібліотека має право надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

2.3.18. Публічна бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; принципами гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

2.3.19. У Публічній бібліотеці організовується Пункт доступу до європейської інформації, Пункт доступу громадян до офіційної інформації. Діє Молодіжний дебатний центр.

2.3.20. Для виконання основних завдань міські та сільські бібліотеки-відділи:

інформують населення про їхні послуги, розпорядок роботи та залучають населення до бібліотеки, ведуть блоги своїх бібліотек, мають сторінки в соціальних мережах;

визначають коло обов'язків працівників бібліотеки;

організують звіти бібліотек перед користувачами, населенням.

### **3. УПРАВЛІННЯ ПУБЛІЧНОЮ БІБЛІОТЕКОЮ**

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

3.2. До виключної компетенції Засновника належить:

3.2.1. Затвердження Статуту Публічної бібліотеки, зокрема і у новій редакції.

3.2.2. Прийняття рішень щодо ліквідації та реорганізації (злиття, приєднання, перетворення, поділу) Публічної бібліотеки.

3.2.3. Розпорядження основними засобами Публічної бібліотеки.

3.3. Засновник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Публічної бібліотеки.

3.4. Органом управління Публічної бібліотеки є Управління культури і мистецтв Лубенської міської ради (далі – Орган управління).

3.5. До повноважень Органу управління належить:

3.5.1. Організація та проведення конкурсу на посаду директора Публічної бібліотеки.

3.5.2. Укладення контракту з Директором в порядку та умовах, визначених Законом України «Про культуру». У контракті визначається строк найму, права, обов'язки й відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

3.5.3. Заохочення та притягнення директора Публічної бібліотеки до дисциплінарної відповідальності.

3.5.4. Звільнення з посади директора Публічної бібліотеки відповідно до Кодексу Законів про працю України. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом, чинним законодавством України.

3.5.5. Забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності Публічної бібліотеки.

3.5.6. Затвердження штатного розпису Публічної бібліотеки.

3.5.7. Затвердження кошторису Публічної бібліотеки, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів.

3.5.8. Затвердження річних планів роботи та річних звітів Публічної бібліотеки.

3.5.9. Здійснення контролю за дотриманням вимог даного Статуту.

3.5.10. Укладення договорів з фізичними та юридичними особами в інтересах Публічної бібліотеки.

3.5.12. Погодження створення відокремлених підрозділів Публічної бібліотеки.

3.5.13. Інші повноваження, передбачені чинним законодавством та рішеннями Засновника.

3.6. Директор Публічної бібліотеки:

3.6.1. Здійснює загальне керівництво роботою Публічної бібліотеки.

3.6.2. Діє від імені Публічної бібліотеки, представляє без довіреності її інтереси у взаєминах з юридичними та фізичними особами.

3.6.3. Вирішує поточні питання роботи Публічної бібліотеки.

3.6.4. Вирішує питання матеріально-технічного забезпечення.

3.6.5. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Публічної бібліотеки за погодженням органу Управління згідно з чинним законодавством України.

3.6.6. Затверджує посадові інструкції працівників Публічної бібліотеки.

3.6.7. Накладає дисциплінарні стягнення на працівників Публічної бібліотеки.

3.6.8. Створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

3.6.9. Визначає порядок і розміри премій працівникам залежно від їхнього вкладу у кінцеві результати роботи за погодженням з Управлінням культури і мистецтв.

3.6.10. Несе персональну відповідальність за збереження, використання та втрату майна Публічної бібліотеки в будь-якій формі.

3.6.11. Забезпечує належний рівень побутових умов для перебування в Публічній бібліотеці.

3.6.12. Підзвітний Засновнику й Органу управління та несе відповідальність за забезпечення діяльності Публічної бібліотеки відповідно до покладених на неї завдань та функцій, передбачених цим Статутом (крім повноважень, віднесених до компетенції Засновника, Органу управління).

3.6.13. Вчиняє інші дії в порядку та межах, встановлених законодавством України.

3.7. Директор Публічної бібліотеки у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Публічної бібліотеки і здійснює контроль за їх виконанням.

3.8. У разі відсутності директора його обов'язки виконує заступник директора або уповноважена особа на підставі відповідного наказу.

3.9. Директор Публічної бібліотеки очолює Раду при директорі.

3.9. Директор Публічної бібліотеки несе відповідальність перед Засновником, Органом управління та іншими органами за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

3.10. На вимогу Засновника або Органу управління, у встановлений ними термін, надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

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

4.1. Публічна бібліотека забезпечує реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування.

4.2. Публічна бібліотека зобов'язана:

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

забезпечити належне зберігання бібліотечного фонду;

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. Публічна 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;

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

4.4. Публічна бібліотека забезпечує обробку бібліотечного фонду, веде облік документів, що вилучаються 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 Публічної бібліотеки згідно з чинним законодавством.

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

## **5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЙОГО ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА**

5.1. Трудовий колектив Публічної бібліотеки становлять всі громадяни, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом.

5.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори.

5.3. Члени трудового колективу зобов'язані:

5.3.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки, оволодівати новими методами та формами роботи, та активно впроваджувати в їх діяльність.

5.3.2. Дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

5.3.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків в колективі.

5.4. Члени трудового колективу мають право:

5.4.1. Через виборні громадські органи та органи бібліотечного самоврядування брати участь у діяльності та управлінні справами бібліотеки, вносити пропозиції щодо покращення її роботи, усунення недоліків у роботі підрозділів і службових осіб.

5.4.2. На атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії.

5.4.3. На користування фондовою, довідково-інформаційною, архівною базою даних Публічної бібліотеки, доступу до внутрішньої бібліотечної інформації.

5.4.4. Укласти з дирекцією колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

5.5. Права і обов'язки працівників Публічної бібліотеки визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Публічна бібліотека є бюджетною неприбутковою установою, яка фінансується з бюджету Лубенської міської ради через Орган управління, який є головним розпорядником коштів Публічної бібліотеки.

6.2. Бухгалтерський облік діяльності Публічної бібліотеки здійснює централізована бухгалтерія Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

6.3. Джерелами фінансування Публічної бібліотеки є:

6.3.1. Бюджетні фінансування.

6.3.2. Кошти, отримані від надання платних послуг, визначених чинним законодавством України.

6.3.3. Добровільні грошові внески на розвиток закладу, пожертви громадян, громадських об'єднань, товариств, підприємств, установ і організацій, спонсорська допомога.

6.3.4. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування, обмеженню не підлягають. Ці кошти на кінець бюджетного року не вилучаються та не враховуються при визначенні обсягів фінансування Публічної бібліотеки на наступний рік.

6.5. Дирекція Публічної бібліотеки використовує додаткові кошти для розвитку закладу та стимулювання працівників.

6.7. Публічна бібліотека здійснює господарську діяльність у відповідності з чинним законодавством і цим Статутом.

## **7. МАЙНО ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

7.1. Забезпечення Публічної бібліотеки будівлями, спорудами або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам надання культурно-мистецьких послуг, іншим обладнанням здійснюється Засновником та Органом управління.

7.2. Майно Публічної бібліотеки є власністю Лубенської міської територіальної громади, закріплене на праві оперативного управління за Органом управління та надається в користування закладу.

7.3. Директор Публічної бібліотеки несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за закладом майна.

7.4. Земельні ділянки, на яких розташовані будівлі і споруди Публічної бібліотеки, використовуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

## **8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

8.1. На працівників Публічної бібліотеки поширюються гарантії, відповідно до чинного законодавства України про працю, соціальне страхування та пенсійне забезпечення.

8.2. Працівникам Публічної бібліотеки можуть встановлюватися надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці згідно з чинним законодавством України.

8.3. Працівники Публічної 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.

## **9. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Публічна бібліотека має право на участь в міжнародній діяльності, несе відповідальність за підготовку та оформлення виїзду за кордон з метою

підвищення кваліфікації, навчання, обміну досвідом, участі в конференціях, симпозіумах та інших заходах. Використовуючи міжнародні зв'язки, має право укладати угоди із зарубіжними організаціями про проведення конференцій з питань бібліотечної роботи та інших заходів, а також вступати в міжнародні організації у відповідності з чинним законодавством.

9.2. Заклад здійснює прийом іноземних представників бібліотечного фаху при наявності відповідних умов.

9.3. Зовнішньоекономічна діяльність та міжнародні зв'язки Публічної бібліотеки у нових умовах господарювання здійснюються у відповідності з чинним законодавством.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

10.1. Припинення діяльності Публічної бібліотеки здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

10.2. Рішення про припинення діяльності Публічної бібліотеки приймається Лубенською міською радою за погодженням із Міністерством культури і інформаційної політики України.

11.3. При реорганізації чи ліквідації Публічної бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.4. Ліквідація Публічної бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

11.5. У разі припинення діяльності Публічної бібліотеки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи за погодженням Органу управління передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## **12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Питання діяльності Публічної бібліотеки, які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА