



СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ  
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»  
(код ЄДРПОУ 36892614)  
(нова редакція)

Луцьк 2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Публічна бібліотека Луцької міської територіальної громади» (далі – Публічна бібліотека) перейменовано з комунального закладу «Луцька міська централізована бібліотечна система», який об'єднує публічні бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів, фінансів, бібліотечних фондів, майна Луцької міської територіальної громади.

1.2. Публічна бібліотека діє на підставі та відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Законів України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про місцеве самоврядування в Україні», цього Статуту, правових актів органів державної влади та місцевого самоврядування, інших нормативно-правових актів.

1.3. Публічна бібліотека є комунальним закладом, засновником якого є Луцька міська рада, підпорядкованим безпосередньо департаменту культури Луцької міської ради.

1.4. Вид діяльності за КВЕД-2010: 91.01 Функціонування бібліотек і архівів.

1.5. Публічна бібліотека є бюджетною установою і має статус неприбуткового закладу культури.

1.6. Публічна бібліотека має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів та єдиний довідково-пошуковий апарат на бібліотечні фонди.

1.7. Публічна бібліотека фінансується з місцевого бюджету в межах річного кошторису, передбаченого на утримання бібліотечної мережі. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок коштів, одержаних від надання платних послуг та з інших джерел, що не суперечить чинному законодавству.

1.8. Публічна бібліотека має статус юридичної особи. Має власну печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки зі своїм найменуванням, розрахункові рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Луцьку Волинської області.

1.9. Діяльність Публічної бібліотеки регламентується цим Статутом, Правилами користування бібліотеками Публічної бібліотеки та іншими регламентуючими документами та розповсюджується на усі структурні підрозділи, що об'єднані в Публічну бібліотеку.

1.10. Публічна бібліотека є інформаційним та культурно-дозвіллевим закладом у сфері бібліотечно-інформаційного обслуговування населення, методичним центром з питань розвитку бібліотечної справи, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, центром галузевої інформації з питань культури та мистецтва Луцької міської територіальної громади. Формує, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями та відділами

Публічної бібліотеки, організовує його циркуляцію і використання? Публічна бібліотека здійснює індивідуальний і сумарний облік наявного фонду.

1.11. Публічна бібліотека надає бібліотечні послуги населенню через Публічну бібліотеку міста Луцька та бібліотеки-філії, які розташовані в межах Луцької міської територіальної громади. Крім того, може здійснювати дистанційне обслуговування користувачів сучасними засобами комунікації. Надає консультативні послуги бібліотекам інших систем і відомств Луцької міської територіальної громади.

1.12. Найменування закладу:

повне: Комунальний заклад «Публічна бібліотека Луцької міської територіальної громади»;

скорочене: Публічна бібліотека.

1.13. Місцезнаходження: 43020, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Свободи, будинок 25.

1.14. Комунальний заклад «Публічна бібліотека Луцької міської територіальної громади» – це об'єднання бібліотек в єдине структурно-цілісне утворення, до якого входять без правового статусу юридичної особи 25 публічних бібліотек:

публічна бібліотека міста Луцька – 43020, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Свободи, будинок 25;

бібліотека-філія № 1 – 43005, Волинська область, місто Луцьк, проспект Президента Грушевського, будинок 1;

бібліотека-філія № 2 – 43026, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Кравчука, будинок 12;

бібліотека-філія № 3 – 43016, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Ковельська, будинок 56;

бібліотека-філія № 4 – 43005, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Привокзальна, будинок 13а;

бібліотека-філія № 5 – 43008, Волинська область, місто Луцьк, проспект Відродження, будинок 26б;

бібліотека-філія № 6 – 43025, Волинська область, місто Луцьк, проспект Волі, будинок 10;

бібліотека-філія № 7 – 43017, Волинська область, місто Луцьк, бульвар Дружби народів, будинок 7;

бібліотека-філія № 8 – 43018, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Корольова, будинок 10;

бібліотека-філія № 9 – 43003, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Потебні, будинок 52а;

бібліотека-філія № 10 – 43027, Волинська область, місто Луцьк, Київський майдан, будинок 13;

бібліотека-філія № 11 – 43023, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Захисників України, будинок 6;

бібліотека-філія № 12 села Боголюбів – 45634, Волинська область, село Боголюбів, вулиця Холмська, будинок 57;

бібліотека-філія № 13 села Дачне – 45244, Волинська область, село Дачне, вулиця Світанкова, будинок 22;

бібліотека-філія № 14 села Жидичин – 45240, Волинська область, село Жидичин, вулиця Богдана Хмельницького, будинок 7;

бібліотека-філія № 15 села Забороль – 45623, Волинська область, село Забороль, вулиця Володимирська, будинок 34а;

бібліотека-філія № 16 села Іванчиці – 45191, Волинська область, село Іванчиці, вулиця Шкільна, будинок 1;

бібліотека-філія № 17 села Княгининок – 45630, Волинська область, село Княгининок, вулиця Соборна, будинок 75;

бібліотека-філія № 18 села Кульчин – 45240, Волинська область, село Кульчин, вулиця Заводська, будинок 3;

бібліотека-філія № 19 села Липляни – 45295, Волинська область, село Липляни, вулиця Санаторна, будинок 3б;

бібліотека-філія № 20 села Одереди – 45642, Волинська область, село Одереди, вулиця Центральна, будинок 1а;

бібліотека-філія № 21 села Озерце – 45242, Волинська область, село Озерце, вулиця Дачна, будинок 6;

бібліотека-філія № 22 села Прилуцьке – 45243, Волинська область, село Прилуцьке, вулиця Ківерцівська, будинок 4;

бібліотека-філія № 23 селища Рокині – 45626, Волинська область, селище Рокині, вулиця Шкільна, будинок 1;

бібліотека-філія № 24 села Шепель – 45620, Волинська область, село Шепель, вулиця Миру, будинок 43б.

1.15. Публічна бібліотека міста Луцька є головною бібліотекою Луцької міської територіальної громади, що функціонує на основі єдиного адміністративного і методичного керівництва, загального штату і фондів, централізації процесів його формування і використання.

## 2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Предмет діяльності – забезпечення бібліотечним обслуговуванням населення Луцької міської територіальної громади публічними бібліотеками комунального закладу «Публічна бібліотека Луцької міської територіальної громади».

2.2. Метою діяльності Публічної бібліотеки є реалізація прав громадян на бібліотечно-інформаційне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у бібліотеках і надаються у тимчасове користування громадян, здійснення діяльності, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб населення Луцької міської територіальної громади в інформації, спілкуванні, дозвіллі та навчанні.

### 3. ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ І ФУНКЦІЇ

3.1. Основними видами діяльності Публічної бібліотеки є:

надання основних бібліотечних послуг населенню з використанням новітніх технологій через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, доступ до Інтернету;

виконання функції центрів обслуговування громадян, основними завданнями яких є задоволення потреб жителів у публічній інформації, забезпечення їх доступу до державних та регіональних електронних інформаційних ресурсів, комп'ютеризованих місць для читачів та зон Wi-Fi для роботи з власними пристроями; навчання комп'ютерній грамотності (допомога користувачам здобути або покращити навички роботи з необхідними програмами та Інтернетом) тощо;

надання доступу до єдиного бібліотечного фонду через Публічну бібліотеку міста Луцька або бібліотеки-філії. Використання можливостей електронного каталогу, доступу до Інтернету для здійснення віддаленого пошуку та отримання інформації;

формування бібліотечного фонду універсального профілю на різних носіях; забезпечення належного збереження бібліотечних фондів, здійснення контролю за їх використанням. Вилучення з бібліотечного фонду документів у порядку, визначеному нормативними документами у сфері культури;

здійснення розподілу книг за Державними (обласними) програмами та програмами Луцької міської територіальної громади;

популяризація книги та читання шляхом проведення масових заходів, індивідуальної роботи з користувачами, виховання культури читання;

сприяння росту духовності, патріотизму та національної свідомості серед різних верств населення;

організація змістовного дозвілля користувачів різних вікових категорій;

удосконалення бібліотечного та інформаційного обслуговування, розширення бібліотечних послуг, в тому числі на платній основі;

раціональне розміщення бібліотечної мережі, зміцнення матеріально-технічної бази, впровадження нових технологій;

організація диференційованого обслуговування читачів із врахуванням їхніх вікових особливостей, освітнього рівня, індивідуальних, професійно-виробничих, освітніх, культурних та пізнавальних потреб. Використання інформаційних мереж для доступу користувачів до баз даних бібліотек;

співпраця з бібліотеками інших систем і відомств, установами, закладами освіти, громадськими організаціями, участь в реалізації державних та регіональних програм.

3.2. Основними функціями Публічної бібліотеки є:

кумулятивна – формування, накопичення, систематизація, аналітико-синтетична обробка й організація збереження документальних ресурсів;

сервісна – надання інформації про наявні бібліотечні ресурси, організація пошуку, видачі і прийому документів та інформації із запитів різних категорій користувачів, забезпечення доступу до віддалених джерел інформації;

просвітницька – популяризація духовної спадщини, історії України, загальноосвітніх, науково-популярних, правових та інших знань;

виховна – активне сприяння гармонійному розвитку особистості;

соціальна – сприяння розвитку здатності користувачів до самоосвіти і їхньої адаптації в сучасному інформаційному суспільстві;

координуюча – узгодження своєї діяльності в сфері інформаційного забезпечення користувачів з бібліотеками інших систем і відомств громади.

#### 4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

4.1. Майно Публічної бібліотеки становлять необоротні та оборотні активи, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку. Бібліотечний фонд, майно, обладнання усіх структурних підрозділів знаходяться на балансі Публічної бібліотеки. Майно Публічної бібліотеки закріплюється за нею на праві оперативного управління і знаходиться у комунальній власності Луцької міської територіальної громади.

4.2. Публічна бібліотека є неприбутковою організацією та в порядку, передбаченому законом, звільняється від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

4.3. Джерелами формування майна Публічної бібліотеки є:

кошти місцевого бюджету;

доходи від надання платних послуг, а також інших видів господарської діяльності;

доходи від плати за оренду майна установи;

надходження від реалізації майна (крім нерухомого майна);

пожертвування та благодійні внески організацій і громадян;

гранти;

інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

Кошти, отримані закладом з додаткових джерел фінансування, відповідно до вимог Податкового кодексу України, використовуються для часткового фінансування видатків на утримання закладу.

4.4. Публічна бібліотека має право:

самостійно розпоряджатися доходами від надання платних послуг і майном, придбаним за рахунок цих доходів, відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

розвивати власну матеріальну базу;

має право купувати, орендувати або іншим шляхом одержувати майно, або право на нього у підприємств, установ, організацій, громадян згідно з чинним законодавством;

надавати в тимчасове користування як фізичним, так і юридичним особам на умовах оренди інвентар та приміщення бібліотек при погодженні з

департаментом культури Луцької міської ради та відділом управління майном міської комунальної власності Луцької міської ради.

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4.5. Публічна бібліотека має свій кошторис і самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення власної діяльності.

## 5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Публічна бібліотека здійснює господарську та соціальну діяльність відповідно до законодавства України, статей 29, 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (зі змінами) та цього Статуту.

5.2. Фінансування Публічної бібліотеки здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, що складається із загального та спеціального (в т. ч. власні надходження) фондів та її майнового комплексу, на підставі єдиного кошторису доходів і видатків, який складається відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

За рахунок коштів місцевого бюджету здійснюється фінансування розробки та реалізації програм розвитку бібліотечної справи; поповнення бібліотечного фонду, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень; забезпечення бібліотечних процесів відповідними засобами механізації та автоматизації, розмножувальною та іншою технікою у межах видатків, передбачених у кошторисах на зазначені цілі.

5.3. Власні надходження складаються із коштів, отриманих в установленому порядку як плата за надання послуг згідно з її основною діяльністю, від плати за надання майна в оренду, від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

До складу власних надходжень відносяться також гранти, дарунки, благодійні внески та кошти, що вона отримує від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ на виконання цільових програм та заходів. Власні надходження спрямовуються на виконання статутних завдань та використовуються згідно з законодавством України.

5.4. Публічна бібліотека як неприбутковий заклад не є платником податку на прибуток. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації (мети, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

5.6. Публічна бібліотека самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань та планів бібліотечного

обслуговування населення громади, попиту на бібліотечні послуги, забезпечення її виробничого, соціального розвитку.

5.7. Відносини Публічної бібліотеки з іншими організаціями, підприємствами, установами здійснюються на основі договорів, угод, меморандумів.

5.8. Публічна бібліотека надає користувачам довідково-бібліографічну інформацію та бібліотечні фонди, а також платні послуги за цінами та тарифами, які встановлюються згідно з чинним законодавством України.

5.9. Питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом Публічної бібліотеки за участю адміністрації та профспілкового комітету відповідно до Колективного договору та законодавчих актів України.

## **6. ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ**

6.1. Керівництво Публічною бібліотекою здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання місцевого самоуправління та самоврядування трудового колективу.

6.2. Луцька міська рада здійснює свої права з управління Публічною бібліотекою через департамент культури Луцької міської ради.

6.3. Публічну бібліотеку очолює директор, який призначається та звільняється з посади директором департаменту культури Луцької міської ради відповідно до положень Закону України «Про культуру», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури». Якщо конкурс не відбувся, призначається виконувач обов'язків директора.

Директор Публічної бібліотеки є одночасно директором Публічної бібліотеки міста Луцька. Заступник директора по роботі з дітьми Публічної бібліотеки одночасно є завідувачем бібліотеки-філії № 1.

6.4. Директор Публічної бібліотеки самостійно вирішує питання діяльності закладу:

виступає від імені Публічної бібліотеки перед третіми особами;

визначає зміст, напрямки та форми оперативної, господарчої діяльності, організовує роботу колективу;

встановлює структуру і штатний розпис та затверджує їх в департаменті культури Луцької міської ради;

відповідно до законодавства встановлює форми і розміри оплати праці працівників;

вирішує питання заохочення працівників та накладання дисциплінарного стягнення на працівників Публічної бібліотеки в установленому порядку, відповідно до вимог чинного законодавства України;

видає накази, обов'язкові для всіх працівників Публічної бібліотеки, у межах своєї компетенції;

призначає і звільняє працівників Публічної бібліотеки на підставі чинного законодавства;



звітує про свою діяльність перед департаментом культури Луцької міської ради та громадськістю;

здійснює будь-які інші функції по управлінню справами закладу, що не суперечать чинному законодавству та Статуту.

6.5. Для прийняття рішень з основних питань оперативної діяльності Публічної бібліотеки при директорові, як дорадчий орган, діє Рада, яка розглядає питання, що потребують колегіального вирішення або прийняття методичних рішень з питань бібліотечної діяльності та функціонують комісії.

6.6. Річні плани та звіти Публічної бібліотеки затверджуються департаментом культури Луцької міської ради. Річний план діяльності Публічної бібліотеки міста Луцька та бібліотек-філій затверджується директором.

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

6.8. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет, який вирішує питання соціального розвитку трудового колективу за участю адміністрації; розглядає проєкт та підписує колективний договір; вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

6.9. Повноваження трудового колективу реалізується загальними зборами та профспілковим комітетом, уповноваженим колективом.

6.10. Відносини в колективі регулюються Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом працівників Публічної бібліотеки.

## **7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА**

7.1. Власником Публічної бібліотеки є Луцька міська територіальна громада.

7.2. Луцька міська рада здійснює від імені територіальної громади повноваження по управлінню Публічною бібліотекою в межах своєї компетенції:

затверджує Статут, зміни і доповнення до Статуту Публічної бібліотеки;  
вирішує питання ліквідації або реорганізації Публічної бібліотеки;  
здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами.

## **8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

8.1. Публічна бібліотека має право:

здійснювати свою діяльність відповідно до Конституції та законів України, цього Статуту;

визначати стратегію та основні напрями свого розвитку, здійснювати діяльність, у тому числі господарську, на основі розроблених планів, планувати свою культурно-освітню та поточну діяльність;

обирати форми і методи роботи, встановлювати правила користування Публічною бібліотекою, розробляти інструкції в межах чинного законодавства України та інших нормативно правових актів;

визначати структуру та штатний розпис для найбільш ефективного виконання завдань і планів розвитку Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства та в межах виділених асигнувань;

закуповувати за рахунок коштів власника, власних надходжень обладнання, матеріали, комплектуючі вироби, технічну документацію, послуги, що необхідні для розвитку власної матеріально-технічної бази відповідно до чинного законодавства;

набувати права власності на майно, бути орендодавцем та орендарем майна, необхідного для забезпечення діяльності Публічної бібліотеки в порядку і випадках, передбачених чинним законодавством;

визначати джерела комплектування бібліотечних фондів, здійснювати закупівлю документів, одержувати їх як дарунки від громадян та організацій;

вилучати та реалізовувати документи відповідно до чинного законодавства;

встановлювати Правила користування бібліотеками на основі Типових правил, строки збереження бібліотечних фондів;

позбавляти права користування бібліотеками на різні строки або назавжди осіб, які неодноразово порушують Правила користування бібліотеками, а в особливих випадках – передавати матеріали до суду відповідно до чинного законодавства України;

надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України, та встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Публічної бібліотеки;

отримувати компенсацію шкоди, заподіяної користувачами Публічної бібліотеки, у визначених законодавством видах і розмірах;

одержувати добровільні благодійні внески та пожертвування від юридичних і фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства України;

організовувати і проводити підвищення кваліфікації працівників Публічної бібліотеки у вигляді стажувань та навчальних практик відповідно до чинного законодавства України;

створювати консультативно-дорадчі органи відповідно до вимог чинного законодавства України та потреб діяльності Публічної бібліотеки із залученням фахівців відповідних профілів;

бути членом професійних об'єднань (спілок, асоціацій тощо) відповідно до чинного законодавства з урахуванням вимог цього Статуту;

захищати отримані персональні дані, створені бази даних, інші об'єкти інтелектуальної власності Публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства України.

#### 8.2. Публічна бібліотека зобов'язана:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджету та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати збереження та ефективне використання майна спільної власності міської територіальної громади;

дотримуватися відповідних стандартів, норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи;

здійснювати заходи із удосконалення організації роботи Публічної бібліотеки, поточної діяльності щодо матеріально-технічного забезпечення;

створювати належні умови для роботи персоналу, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, техногенної безпеки, соціального страхування;

своєчасно інформувати користувачів про зміни у режимі роботи бібліотеки, правилах користування, переліку, порядку надання і вартості послуг, позбавлення прав користування тощо;

використовувати відомості про користувачів Публічної бібліотеки та їх інтереси тільки з науковою метою та у знеособленому вигляді (для статистичної звітності, соціологічних досліджень), а в інших випадках – за їх згодою (відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»);

дотримуватися Кодексу етики бібліотекаря і культури обслуговування користувачів;

виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

**8.3.** Для забезпечення своєї діяльності Публічна бібліотека:

вступає в договірні відносини з підприємствами, організаціями, установами та окремими громадянами;

купує необхідні для діяльності книги, періодичні видання та обладнання, матеріали тощо;

надає платні послуги населенню;

рекламує свою допоміжну діяльність з надання платних послуг.

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Повноваження трудового колективу реалізується загальними зборами колективу.

9.2. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Публічної бібліотеки, відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією.

9.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Публічної бібліотеки, а від імені трудового колективу – уповноваженому органу.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Міжнародне співробітництво Публічної бібліотеки здійснюється відповідно до законодавчих актів України та відповідних регламентуючих документів.

10.2. Результати реалізації заходів міжнародного співробітництва Публічної бібліотеки включаються в підсумки її господарської діяльності, впливають на формування фонду оплати праці та економічного стимулювання.

## **11. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Публічна бібліотека відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів складає затвердені форми місячної, квартальної, річної звітності та подає їх до органів Державної казначейської служби, Державної фіскальної служби, Державної служби статистики, Пенсійного фонду України, власнику.

11.2. Публічна бібліотека самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, складає бухгалтерську звітність згідно з установленими нормами і подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

11.3. Контроль за фінансово-господарською та статутною діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється власником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту Публічної бібліотеки затверджуються рішенням Луцької міської ради шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

12.2. Статут Публічної бібліотеки набирає чинності з дня його державної реєстрації.

12.3. Статут може бути переглянутий цілком або частково, у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів.

## **13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

13.1. Припинення діяльності Публічної бібліотеки здійснюється у відповідності до Господарського та Цивільного кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

13.2. Реорганізація або ліквідація Публічної бібліотеки здійснюється за рішенням засновника або у інших випадках передбачених законом.

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління Публічною бібліотекою.

13.4. Публічна бібліотека вважається такою, що припинила свою діяльність з дня внесення до єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію її припинення.

13.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання Публічної бібліотеки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених бібліотек.

13.6. У випадку ліквідації або реорганізації Публічної бібліотеки її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховується до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

13.7. При реорганізації і ліквідації Публічної бібліотеки, її працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.8. Реорганізація та ліквідація Публічної бібліотеки, що є у комунальній власності, визначається Луцькою міською радою за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

#### **14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Якщо будь яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень даного Статуту.

14.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

14.3. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. У разі виникнення розбіжностей цього статуту з вимогами законодавства України діють норми законодавства.

14.4. Зміни та доповнення до Статуту вносяться та затверджуються рішенням Луцької міської ради шляхом затвердження його у новій редакції.

Всього прошнуровано, пронумеровано  
і скріплено печаткою 13 (тринадцять) аркушів



*Handwritten signature in blue ink, partially overlapping the stamp and extending to the right.*