

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 28.01.2015  
Номер запису 15221050004020754  
Державний реєстратор

Гетманцева О.І.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Миколаївської  
обласної ради

25 грудня 2014 року № 15

Заступник голови  
обласної ради



О.М.Смирнов

## СТАТУТ

Миколаївської обласної бібліотеки  
для дітей ім.В.О.Лягіна

(Нова редакція)

м. Миколаїв  
2014 рік

## **Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Миколаївська обласна бібліотека для дітей ім. В. О. Лягіна (далі Бібліотека) є інформаційним, культурним, освітнім закладом, заснованим на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Власник).

Орган управління Бібліотекою: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління майном).

Бібліотека є комунальним неприбутковим закладом, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації, створеним для забезпечення формування, зберігання і використання користувачами її інформаційно-документних ресурсів.

1.2. Бібліотека є публічною (загальнодоступною) спеціалізованою установою, створеною з метою організації громадського користування документами на різних носіях інформації, і в т.ч. друкованому та електронному вигляді, яка забезпечує інформаційні, освітні, культурні потреби дітей та підлітків до 18 років, їх батьків, фахівців з питань освіти, виховання, соціальної адаптації, організації дозвілля і змістовного читання дітей та підлітків.

Користувачами бібліотеки є фізична чи юридична особа, яка звертається до послуг бібліотеки.

1.3. Бібліотека здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, Законів України «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу» інших законів України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Власника, розпоряджень Органу управління майном та цього Статуту.

## **Розділ 2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування Бібліотеки:

повне: Миколаївська обласна бібліотека для дітей ім. В. О. Лягіна

скорочене: МОБД ім. В. О. Лягіна

2.2. Місцезнаходження Бібліотеки: Україна, 54001, м. Миколаїв, вул. Спаська, 66

### **Розділ 3. Мета, та напрями діяльності.**

3.1. Основною метою діяльності Бібліотеки є задоволення інформаційних, культурних, освітніх та інших потреб дітей та підлітків до 18 років, їх батьків, фахівців з питань освіти, виховання, соціальної адаптації, організації дозвілля і змістовного читання дітей та підлітків.

3.2. Основні напрями діяльності Бібліотеки :  
забезпечення інформаційних, науково-дослідницьких, освітніх, культурних потреб дітей та підлітків до 18 років, їх батьків, фахівців з питань освіти, виховання, соціальної адаптації, організації дозвілля і змістовного читання дітей та підлітків;

здійснення науково-дослідної роботи з питань бібліотечного обслуговування дітей та підлітків, впровадження результатів наукових досліджень у практику роботи бібліотек області;

координація та взаємодія бібліотек області, що обслуговують читачів – дітей та підлітків, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, надання їм науково - методичної, консультативної та організаційної допомоги з питань бібліотечного обслуговування дітей та підлітків.

поточне та перспективне планування діяльності;

комплектування бібліотечного фонду документами з усіх галузей знань відповідно до вікових, інформаційних, освітніх, культурних потреб дітей та підлітків з урахуванням соціально – економічних, географічних і демографічних особливостей області;

організація бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування читачів, розповсюдження знань та інформації, розкриття надбань вітчизняної культури та культур народів світу, забезпечення розвитку бібліотечної справи в області;

організація диференційованого бібліотечного обслуговування користувачів, з урахуванням їхніх інтересів, інформаційних потреб, вікових, соціальних та національних особливостей;

сприяння в одержанні дітьми та підлітками освіти, розвитку пізнавальних інтересів та творчих здібностей, формуванні громадської

свідомості в прилученні до духовних та естетично – культурних вітчизняних та світових цінностей;

формування інформаційної культури читачів, а саме, сталого прагнення до пошуку інформації, свідомого вибору джерел, оволодіння навичками систематизації та власної оцінки прочитаного;

організація змістовного дозвілля читачів-дітей та підлітків;

здійснення організаційно-методичного, консультаційного центру щодо бібліотечно-бібліографічного обслуговування читачів-дітей та підлітків у регіоні; координація діяльності бібліотек області з питань обслуговування читачів-дітей та підлітків;

вивчення та аналізування стану бібліотечно-інформаційного обслуговування дітей і підлітків та подання пропозицій щодо його удосконалення;

проведення самостійних або спільних з іншими організаціями та закладами локальних соціологічних досліджень, (у тому числі участь у загальнодержавних соціологічних і наукових дослідженнях) у сфері бібліотекознавства, бібліографознавства та з питань дитячого читання;

розроблення та видання методичних матеріалів з найбільш актуальних питань бібліотечної справи, матеріалів про передовий досвід бібліотечної роботи з дітьми та підлітками;

організація підвищення кваліфікації бібліотекарів області, проведення науково-практичних конференцій, семінарів, шкіл передового досвіду та інших заходів, участь у загальнонаціональних та міжнародних заходах з питань бібліотечної справи;

виконання функцій обласного обмінного фонду: здійснення обміну документами з іншими бібліотеками, розподіл видань цільових надходжень між бібліотеками області, що підпорядковуються Міністерству культури України;

зберігання бібліотечних фондів шляхом їхньої раціональної організації, обліку, контролю за фізичним станом, своєчасного здійснення палітурних та реставраційних робіт, дотримання санітарно-гігієнічних норм;

здійснення науково-бібліотечної автоматизованої обробки документів, надання інформації про них за допомогою системи каталогів і картотек на різних носіях (друковані та електронні каталоги);

формування інформаційних баз даних з актуальних питань; участь у створенні зведеної бібліографічної інформації (корпоративна каталогізація), організація доступу користувачів до неї;

впровадження нових комп'ютерних технологій на основі автоматизованих інформаційно-бібліотечних систем, розробка і реалізація проектів, спрямованих на ефективне використання технічних та електронних засобів для підвищення якості обслуговування користувачів;

виконання функцій міжбібліотечного абонементу;

здійснення бібліографічної діяльності;

підготовка проектів, програм, пропозицій щодо удосконалення бібліотечного обслуговування дітей та підлітків у Миколаївській області та подання їх на розгляд відповідних органів;

участь у спільних проектах бібліотек різних типів і форм власності, що знаходяться на території України;

участь у міжнародному співробітництві в галузі бібліотечної справи, розробці та реалізації наукових і культурних програм та проектів, стажуваннях тощо;

здійснення іншої діяльності, що не суперечить чинному законодавству України.

3.4. У Бібліотеці проводиться обробка та захист персональних даних відповідно до вимог законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів.

## **Розділ 4. Юридичний статус Бібліотеки**

4.1. Бібліотека є юридичною особою. Прав та обов'язків юридичної особи вона набуває з дня її державної реєстрації.

4.2. Бібліотека є закладом, що не підлягає приватизації.

4.3. Бібліотека має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, кутовий штамп і бланки зі своїм найменуванням.

4.4. Бібліотека має право укладати угоди, договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

4.5. Бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, Власника та Органу управління майном.

## **Розділ 5. Майно бібліотеки**

5.1. Майно Бібліотеки становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі Бібліотеки (далі - майно).

5.2. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, Бібліотека володіє та користується майном, закріпленим за нею Власником або Органом управління майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Джерелами формування майна Бібліотеки є:  
майно, передане їй Власником або Органом управління майном;  
майно, придбане в інших суб'єктів;  
капітальні вкладення і дотації з обласного бюджету;  
доходи від надання платних послуг, що включаються до спеціального фонду Бібліотеки, доходи від інших видів господарської діяльності;  
майно, що надходить безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, грантів, пожертвувань юридичних та фізичних осіб;  
майно, отримане з інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.5. Бібліотека має право безоплатно передавати належне їй майно іншим суб'єктам спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області тільки на підставі рішення Органу управління майном.

5.6. У разі, якщо Бібліотека не забезпечуватиме необхідні умови для зберігання та використання документів, внесених до Державного реєстру національного культурного надбання України, вони можуть бути передані іншим бібліотекам згідно з рішенням відповідних органів виконавчої влади за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтва.

Маловживані, але цінні в науковому та художньому відношенні документи передаються в бібліотеки-депозитарії. Порядок передачі зазначених документів у бібліотеки-депозитарії визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

5.7. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належать до основних фондів, Бібліотека має право лише у порядку, визначеному Власником. Кошти, одержані в результаті відчуження зазначеного майна, спрямовуються Бібліотекою у напрямках та порядку, визначених Власником.

5.8. Передача Бібліотекою в оренду майна, що належить їй на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Власником.

5.9 Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, первісна (переоцінена) вартість яких менша 10 (десяти) тисяч гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у визначеному Власником порядку.

5.10. Бібліотека здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Бібліотекою, здійснюється за погодженням з Органом управління майном.

5.11. Збитки, завдані Бібліотеці в результаті порушення її майнових та немайнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами

та органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Бібліотеці в установленому чинним законодавством порядку.

5.12. Орган управління майном здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна Бібліотеки та інші функції у межах, визначених нормативно - правовими актами.

## **Розділ 6. Права та обов'язки Бібліотеки**

6.1. Бібліотека має право:

самостійно визначати напрями свого розвитку і діяльності, здійснювати господарську діяльність на основі перспективних та поточних планів;

укладати та виконувати усі передбачені чинним законодавством види договорів та угод, контрактів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;

брати участь у роботі асоціацій, громадських об'єднань щодо виконання напрямів діяльності Бібліотеки;

здійснювати діяльність як у межах міста, області, України, так і за її межами;

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

володіти та користуватися закріпленим за нею майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, у межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

надавати платні послуги в порядку, визначеному чинним законодавством України;

брати участь у проектах, у тому числі і міжнародних;

отримувати наукову, методичну та технічну допомогу для проведення комплексу робіт, передбачених цим Статутом;



направляти працівників Бібліотеки на навчання, стажування, конференції;

визначати організаційну структуру Бібліотеки, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;

вживати заходів щодо підвищення зацікавленості працівників у результатах їх роботи, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Бібліотеки;

забезпечувати дотримання встановленого для працівників режиму роботи, часу відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, безпечні та нешкідливі умови праці і нести відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності;

закуповувати за рахунок коштів Власника, власних надходжень, кредитів банків автотранспортні засоби, обладнання, матеріали, комплектуючі вироби, технічну документацію, послуги, необхідні для розвитку власної матеріально-технічної бази відповідно до чинного законодавства;

визначати джерела комплектування бібліотечних фондів;

визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами Бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;

визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів юридичними та фізичними особами;

вилучати та реалізовувати документи із бібліотечних фондів відповідно до нормативно-правових актів та порядку щодо відчуження встановленого Власником;

встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки;

організувати і проводити підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки у вигляді стажувань та навчальних практик відповідно до чинного законодавства України;

створювати консультативно-дорадчі органи, наглядові ради, відповідно до норм діючого законодавства України та потреб діяльності Бібліотеки із залученням фахівців відповідних профілів;

створювати комітет з конкурсних торгів;

брати участь у роботі національних, регіональних та профільних організацій та об'єднань (спілки, асоціації тощо);

захищати створені бази даних, інші об'єкти інтелектуальної власності Бібліотеки відповідно до чинного законодавства України;

розповсюджувати інформацію щодо своєї діяльності;

створювати в установленому порядку структурні підрозділи без набуття ними статусу юридичної особи;

отримувати майно, що надходить безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

мати інші права згідно з чинним законодавством України.

## 6.2. Бібліотека зобов'язана

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

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Миколаївської області;

забезпечувати збереження та облік бібліотечних фондів, особливо цінних та рідкісних видань, документальних пам'яток;

нести відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України під час користування відведеною земельною ділянкою;

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

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

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю;

здійснювати інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

## **Розділ 7. Управління Бібліотекою**

7.1. Управління Бібліотекою здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника або Органу управління майном щодо господарського використання майна, участі в управлінні трудового колективу, єдиноначальності та колегіальності.

7.2. Бібліотеку очолює директор, який призначається та звільняється з посади на підставі рішення Власника в установленому чинним законодавством України порядку. Орган управління майном укладає (розриває, припиняє) з ним контракт.

7.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Бібліотеки, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном.

7.4. Директор Бібліотеки:

несе повну персональну відповідальність за стан та діяльність Бібліотеки;

здійснює керівництво колективом Бібліотеки, забезпечує раціональний добір та розстановку кадрів, розробляє кошторис, визначає структуру та штатний розпис в установленому чинним законодавством порядку у межах визначеної граничної чисельності та з урахуванням умов і фонду оплати праці;

діє без доручення від імені Бібліотеки, представляє її інтереси в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, судах на

підприємствах в установах та організаціях на території України та за її межами;

видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, необхідні для забезпечення діяльності Бібліотеки;

розпоряджається коштами та майном Бібліотеки відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

укладає від імені Бібліотеки разом із головним бухгалтером договори та угоди, що пов'язані з діяльністю Бібліотеки, відкриває в установах банків, органах державної казначейської служби України розрахункові та інші рахунки, необхідні для забезпечення діяльності Бібліотеки;

призначає на посаду і звільняє з посади своїх заступників, розподіляючи функції та повноваження між ними згідно з вимогами чинного законодавства України, затверджує їх посадові інструкції;

призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників Бібліотеки згідно з вимогами чинного законодавства України, затверджує їх посадові інструкції;

вирішує питання щодо заохочення та/або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Бібліотеки відповідно до норм чинного законодавства України;

у межах своєї компетенції видає накази та інші обов'язкові до виконання усіма працівниками акти та контролює їхнє виконання;

створює дорадчі органи (Рада при директорі, профільні комісії, наглядова Рада тощо), затверджує положення про них та їхній персональний склад;

підвищує разом з головним бухгалтером зобов'язання, чеки, доручення, документи банківського та грошового характеру, бухгалтерську та статистичну звітність, що пов'язана з основною діяльністю Бібліотеки;

забезпечує дотримання встановленого для працівників режиму роботи, правил пожежної безпеки, санітарно – гігієнічних норм, вимог охорони праці та техніки безпеки на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно-правових актів;

вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством України, Органом управління майном, цим Статутом до компетенції директора;

7.5. У разі тимчасової відсутності директора Бібліотеки його функції виконує заступник директора з наукової роботи або інша посадова особа за наказом директора.

7.6. Виробничі трудові та соціально – економічні відносини Бібліотеки з працівниками регулюються Колективним договором та чинним законодавством України.

## **Розділ 8. Трудовий колектив Бібліотеки**

8.1. Трудовий колектив Бібліотеки становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Бібліотеки на основі трудового договору, що регулює трудові відносини між працівниками та Бібліотекою.

8.2. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Бібліотеки з працівниками регулюються чинним законодавством України.

8.3. Повноваження трудового колективу Бібліотеки реалізуються загальними зборами. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати будь-які органи або уповноважених представників трудового колективу, до складу яких не може входити директор Бібліотеки.

Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Бібліотеки без згоди виборчого органу колективу або уповноважених представників трудового колективу та урахування вимог чинного законодавства України.

8.4. До компетенції зборів трудового колективу належить:

укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Бібліотеки;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку, розгляд інших основних положень, що регламентують діяльність Бібліотеки, перспективних цільових планів;

розгляд результатів роботи трудового колективу за рік.

8.5.Збори трудового колективу Бібліотеки проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

8.6. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Бібліотеки, а також вирішення питань охорони праці, соціального розвитку відповідно до вимог чинного законодавства України укладається Колективний договір.

Право укладення Колективного договору від імені Власника надається директору Бібліотеки, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу або уповноваженому представнику трудового колективу.

## **Розділ 9. Фінансово-господарська діяльність. Облік і звітність Бібліотеки**

9.1. Фінансово-господарська діяльність Бібліотеки проводиться відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

9.2. Бібліотека фінансується за рахунок обласного бюджету, надходжень від добровільних благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, надання платних послуг та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

9.3. Бібліотека здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань та на основі оперативного управління майном.

9.4. Бюджетні призначення та кошти, одержані із додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом. Кошти, що надійшли з додаткових джерел фінансування, не впливають на обсяги бюджетного фінансування Бібліотеки.

9.5. Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством України.

9.6. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від установленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати.

9.7. Оплата праці працівників Бібліотеки здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України у межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору.

9.8. Бібліотека здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів

фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності.

9.9. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Бібліотеки здійснюється відповідними органами у межах їхньої компетенції згідно з чинним законодавством України.

9.10 Аудит фінансової діяльності Бібліотеки здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.11. Директор та головний бухгалтер Бібліотеки несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності.

## **Розділ 10. Міжнародне співробітництво Бібліотеки**

10.1. Бібліотека має право брати участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі бібліотечної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод про співробітництво.

10.2. Участь Бібліотеки у міжнародному культурному співробітництві здійснюється в установленому законом порядку шляхом:

проведення спільних наукових досліджень;

організації міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

участі у роботі міжнародних організацій;

документообміну;

здійснення спільної видавничої діяльності;

здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України, міжнародним договорам України та цьому Статуту;

10.3. На добровільних засадах Бібліотека може входити до міжнародних асоціацій, об'єднань, організацій з урахуванням вимог цього Статуту.

## **Розділ 11. Припинення діяльності Бібліотеки**

11.1. Припинення діяльності Бібліотеки здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

11.2. Ліквідація та реорганізація Бібліотеки (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Власника за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, або суду в установленому чинним законодавством порядку.

11.3. Під час реорганізації Бібліотеки (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) її права переходять до правонаступника.

11.4. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном за дорученням Власника.

11.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Бібліотеки. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Бібліотеки.

11.6. У разі реорганізації та ліквідації Бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

11.7. Бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

## **Розділ 12. Заключні положення**

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їхньої державної реєстрації.