



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 753

26 січня 2024 р.

48 сесія 8 скликання

Про Вінницьку обласну бібліотеку для юнацтва

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 89 Цивільного кодексу України, статті 57 Господарського кодексу України, статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», рішень Вінницької обласної Ради 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», 8 сесії 8 скликання від 23 квітня 2021 року № 144 «Про зміни в організації обласних бібліотек», 10 сесії 8 скликання від 25 червня 2021 року № 168 «Про внесення змін до рішення 8 сесії обласної Ради 8 скликання від 23 квітня 2021 року № 144», 15 сесії 8 скликання від 24 грудня 2021 року № 315 «Про затвердження Передавального акта Вінницької обласної бібліотеки для дітей ім. І.Я. Франка», та враховуючи клопотання Вінницької обласної військової адміністрації і висновок постійної комісії обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту, обласна Рада **ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в частині правонаступництва Вінницької обласної бібліотеки для юнацтва (код ЄДРПОУ 02215710), у зв'язку із припиненням Вінницької обласної бібліотеки для дітей ім. І.Я. Франка (код ЄДРПОУ 02215160), реорганізованої шляхом приєднання.

2. Внести зміни до статуту Вінницької обласної бібліотеки для юнацтва щодо правонаступництва усіх прав, обов'язків та зобов'язань Вінницької обласної бібліотеки для дітей ім. І.Я. Франка, реорганізованої шляхом приєднання.

3. Затвердити статут Вінницької обласної бібліотеки для юнацтва викладений у новій редакції (додається).

4. Доручити директору Вінницької обласної бібліотеки для юнацтва Пісній Т. здійснити всі організаційно-правові заходи щодо державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та

громадських формувань, у тому числі статуту, викладеного у новій редакції, згідно пунктів 1 – 3 цього рішення, про що інформувати Управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області у місячний термін.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту (Замкова Н.Л.).

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 48 сесії

обласної Ради 1 скликання

від 16 січня 2024 року № 753

СТАТУТ

Вінницької обласної бібліотеки для юнацтва

(нова редакція)

м. Вінниця
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Вінницької обласної бібліотеки для юнацтва (далі – Бібліотека).

Бібліотека створена в 1980 році відповідно до розпорядження виконкому Вінницької обласної ради народних депутатів № 185 від 27.03.1980 р.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.1991 року № 311 „Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)” та рішення 10-ї сесії обласної Ради 21-го скликання від 30.10.1992 року „Про перелік об’єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації, та розмежування майнових інтересів між суб’єктами власності ” Бібліотека віднесена до обласної комунальної власності.

Відповідно до розділу V „Прикінцеві та перехідні положення” Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” Бібліотека є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі – Орган управління майном).

Бібліотека є правонаступником прав, обов’язків та зобов’язань Вінницької обласної бібліотеки для дітей ім. І.Я. Франка, припиненої шляхом приєднання до Вінницької обласної бібліотеки для юнацтва (код ЄДРПОУ 02215710), згідно рішення 10 сесії Вінницької обласної Ради 8 скликання від 25 червня 2021 року №168 «Про внесення змін до рішення 8 сесії обласної Ради 8 скликання від 23 квітня 2021 року №144».

1.2. Бібліотека є інформаційним, культурним, освітнім закладом, що має універсальний за змістом упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації і надає їх у тимчасове користування фізичним та юридичним особам.

1.3. Найменування Бібліотеки:


повне українською мовою – Вінницька обласна бібліотека для юнацтва;
скорочене українською мовою – ВОБЮ.

1.4. Місцезнаходження Бібліотеки: 21018, Вінницька область, місто Вінниця, вулиця Льва Толстого, будинок 22.

1.5. Бібліотека є юридичною особою, яка має самостійний баланс, поточні рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області (в тому числі валютний), власну печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і фірмові бланки.

Права й обов’язки юридичної особи Бібліотека набуває з дня її державної реєстрації.

1.6. Бібліотека має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах.

 Грабовий А.О.

 Бучач В.А.

1.7. Відносини Бібліотеки з закладами культури різних систем, відомств та форм будуються на взаємній співпраці на договірній основі.

1.8. Бібліотека користується правами та несе обов'язки, передбачені чинним законодавством України і цим Статутом.

1.9. Бібліотека, згідно з чинним законодавством, відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в її розпорядженні.

Бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

1.10. Бібліотека має право, відповідно до чинного законодавства, за погодженням з Органом управління майном, вступати в асоціації, спілки.

1.11. Структура, штатний розпис та кошторис Бібліотеки визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства. Основними структурними підрозділами Бібліотеки є відділи та сектори, організовані за функціональними та технологічними ознаками, які діють на основі положень, затверджених директором Бібліотеки.

1.12. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств, рішеннями обласної Ради, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Бібліотеку створено з метою задоволення молоді в інформаційних, навчальних, виробничих та культурних потребах, а також фізичних та юридичних осіб, які професійно займаються проблемами молоді.


2.2. Основними завданнями Бібліотеки є формування, зберігання документально-інформаційних ресурсів та надання комплексу бібліотечно-інформаційних послуг молоді.

2.3. Основними напрямками діяльності Бібліотеки є:

- формування універсального за змістом фонду Бібліотеки різними типами і видами документально-інформаційних ресурсів із різних, самостійно вибраних джерел комплектування відповідно до складу користувачів та їх загальноосвітніх, професійних, культурних запитів і потреб;

- забезпечення збереження бібліотечних фондів шляхом створення необхідних умов зберігання, контролю за їх використанням, а також здійснення реставрації та оправи цінної в науковому і художньому відношенні літератури;

- здійснення наукової та аналітико-синтетичної обробки інформації, організація і ведення довідково-бібліографічного апарату, складовою частиною якого є система каталогів і картотек, що розкривають зміст бібліотечного фонду;

 *Грабовик А. О.*

 *Куща В. В.*

- організація диференційованого обслуговування читачів та забезпечення їх права вибору і отримання видань із фонду Бібліотеки через її структурні підрозділи та міжбібліотечний абонемент;

- впровадження в практику роботи Бібліотеки новітніх інформаційних технологій та забезпечення доступу користувачів до світових інформаційних ресурсів, в т.ч. через всесвітню мережу Інтернет;

- організація інформаційно-бібліографічної, соціокультурної та краєзнавчої роботи на допомогу фізичним та юридичним особам;

- популяризація книги та виховання культури читання серед молоді як важливої складової його гармонійного інтелектуального розвитку та формування духовної культури;

- акцентування зусиль Бібліотеки на підтримку системи освіти в контексті європейських вимог і стандартів відповідно до характеристик Болонського процесу;

- підтримка талановитої та активної молоді, допомога у розвитку її творчого та духовного потенціалу, становленні і самореалізації через комплекс різноманітних індивідуальних, масових, групових і наочних форм роботи;

- проведення соціологічної та науково-дослідної роботи з різних аспектів бібліотечної діяльності та книжкової справи, маркетингових досліджень, опитувань, анкетувань, впровадження їх результатів у практику роботи;

- здійснення організаційно-методичної допомоги бібліотекам області, виявлення, вивчення та впровадження передового бібліотечного досвіду, аналіз й методичний моніторинг стану, тенденцій і особливостей діяльності бібліотек з обслуговування молоді;

- організація системи підвищення професійної кваліфікації бібліотечних працівників області, що обслуговують молодь, проведення з ними семінарських занять, творчих лабораторій та інших інноваційних форм роботи;

- розробка і видання за планом або за замовленням методичних посібників з питань бібліотечної справи, інформаційно-бібліографічних видань з краєзнавства, а також з актуальних питань сьогодення, матеріалів про передовий досвід бібліотечної роботи;

- співробітництво з культурно-просвітницькими закладами, соціальними установами, молодіжними громадськими організаціями та структурами, що працюють з молоддю;

- встановлення та підтримка ділових стосунків з молодіжними організаціями, громадськістю, доброчинними фондами, засобами масової інформації, потенційними партнерами Бібліотеки на основі угод, договорів про соціальне партнерство;

- підвищення комфортності бібліотечного середовища, формування позитивного іміджу Бібліотеки, зміцнення її матеріально-технічної бази;

- проведення рекламних кампаній, участь у міжнародних заходах з питань бібліотечної справи.

2.4. Бібліотека є:

- інформаційно-бібліографічним і культурно-просвітницьким соціальним закладом, що забезпечує акумуляцію і використання книг, періодичних видань

Трабовніч Л. О.

Буше В. В.

та інших носіїв інформації, які містять і зберігають знання, набуті в процесі розвитку людства, сприяють піднесенню інтелектуального й культурного потенціалу суспільства;

- базовою установою з питань розвитку молодіжного читання, організації змістовного дозвілля і творчого розвитку особистості;

- організаційно-методичним та науково-дослідним центром бібліотечно-бібліографічного обслуговування юнацтва в області;

- організаційним осередком активізації та зміцнення кадрового потенціалу, підвищення професійної кваліфікації бібліотечних фахівців, що обслуговують молодь в області;

- сучасним ресурсним центром застосування новітніх інформаційно-комунікативних технологій та накопичення різних видів документальних джерел.

2.5. Бібліотека загальнодоступна, вона забезпечує рівні можливості в процесі бібліотечного обслуговування юнацтва з обмеженнями у життєдіяльності.

2.6. Порядок доступу до фондів бібліотеки та умови їх використання, юридична форма відносин з користувачами, перелік основних та додаткових послуг, умови їх надання визначаються чинним законодавством, Правилами користування Бібліотекою, цим Статутом.

2.7. Творчо-виробнича діяльність Бібліотеки здійснюється на основі плану, який розробляється і затверджується самостійно за погодженням з галузевим структурним підрозділом облдержадміністрації.

3. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

3.1. Управління Бібліотекою здійснюється відповідно до Статуту, на основі поєднання прав Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації та принципів самоврядування трудового колективу.

3.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду та звільняє з посади директора Бібліотеки;

- затверджує Статут Бібліотеки та зміни до нього;

- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Бібліотеки;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

3.3. Загальне керівництво Бібліотекою здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у встановленому законодавством порядку.

При призначенні на посаду з директором Бібліотеки укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом,

А. Трубова Л. О.

Бученко В. В.

умови його матеріального та соціального забезпечення з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

3.4. Директор Бібліотеки:

- здійснює загальне керівництво роботою Бібліотеки, самостійно вирішує питання діяльності Бібліотеки за напрямами роботи згідно із Статутом та несе за неї персональну відповідальність;

- забезпечує виконання завдань Бібліотеки, передбачених планами роботи Бібліотеки та цим Статутом;

- діє від імені Бібліотеки, представляє її інтереси у всіх підприємствах, установах, організаціях;

- укладає угоди, договори, видає доручення, підписує фінансові документи, відкриває рахунки в банках, здійснює від імені Бібліотеки всі операції в кредитних установах, дбає про залучення благодійної допомоги, додаткових джерел фінансування на розвиток Бібліотеки;

- контролює облік та збереження бібліотечних фондів, іншого майна бібліотеки, а також бухгалтерський облік і звітність;

- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Бібліотеки;

- затверджує план роботи Бібліотеки за погодженням галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації;

- формує структуру і штатний розпис Бібліотеки в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

- видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

- користується правом прийому, звільнення та переведення працівників Бібліотеки у відповідності з їх кваліфікаційними вимогами, вирішує питання заохочення та накладення дисциплінарних стягнень на працівників в установленому порядку;

- вживає заходів щодо забезпечення Бібліотеки кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, забезпечує зміцнення трудової дисципліни в колективі;

- організовує роботу і ефективну взаємодію відділів Бібліотеки, вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі й на робочому місці безпечних і сприятливих умов праці, гарантованих законодавством про охорону праці, керуючись при цьому трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених генеральною та галузевою угодами, Колективним договором і фінансовими можливостям Бібліотеки.

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

3.5. Органом самоврядування Бібліотеки є загальні збори трудового колективу, які :

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;

- приймають Колективний договір;

- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством.

Загальні збори скликаються при необхідності, але не рідше, ніж два рази на рік.

 А.Грабова А.О.

 Бузина С.С.

Загальні збори є повноважними, якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю членів трудового колективу присутніх на загальних зборах.

3.6. Трудовий колектив Бібліотеки складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Бібліотекою.

Приймання осіб на роботу проводиться у відповідності з кваліфікаційними вимогами. Працівники Бібліотеки підлягають періодичній атестації, порядок якої встановлюється чинним законодавством України.

Права і обов'язки працівників визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими інструкціями.

3.7. Бібліотека забезпечує працівникам необхідні умови для творчої діяльності відповідно до чинного законодавства, гарантовані законодавством України умови праці та її оплати, соціальний захист працівників, несе відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю.

3.8. Для погодженого колегіального обговорення та вирішення питань найважливіших напрямків діяльності Бібліотеки можуть створюватися дорадчі органи, персональний склад яких затверджується директором.

3.9. Організаційно-методичне керівництво Бібліотекою, контроль за його фаховою та фінансовою діяльністю здійснює галузевий структурний підрозділ облдержадміністрації.

4. МАЙНО БІБЛІОТЕКИ

4.1. Майно Бібліотеки складається з основних фондів і обігових коштів, а також з інших цінностей, вартість яких відображається в самостійному балансі Бібліотеки.

4.2. Майно Бібліотеки є об'єктом права спільної власності територіальних громад області і закріплене за нею на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Бібліотека володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном.

4.3. Джерелом формування майна є:

- майно, передане Органом управління майном;
- асигнування обласного бюджету;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- доходи, одержані від надання платних послуг, а також від інших видів господарської діяльності, дозволених законодавством;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб отримані згідно законодавства;
- надходження від збереження коштів у банківських установах;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, громадян у встановленому законодавством порядку;
- орендна плата;

А. Трудовий А. О.

Бучко В. В.

- інші джерела, незаборонені чинним законодавством.

4.4. Бібліотека має право, відповідно до чинного законодавства та рішень Органу управління майна, здавати в оренду устаткування, транспортні засоби, інвентар та інше майно, яке знаходиться на її балансі, списувати його з балансу. У випадках, передбачених законодавством та рішеннями Органу управління майном, такі дії проводяться за згодою Органу управління майном.

4.5. Відчуження основних засобів, що закріплені за Бібліотекою, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.6. Бібліотека не може бути виселена з приміщення без надання іншого рівноцінного приміщення.

4.7. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого Бібліотеці в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується нею не за призначенням.

4.8. Перевірка наявності, порядку використання майна, фінансової діяльності Бібліотеки здійснюється в установленому законодавством порядку.

4.9. Збитки, завдані Бібліотеці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Бібліотеці за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства.

4.10. Усі питання, що стосуються права на земельну ділянку, яка знаходиться у користуванні Бібліотеки, її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

4.11. Бібліотека зобов'язана надати Органу управління майном на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності закладу.

4.12. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Бібліотеки.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Вся господарська та фінансова діяльність Бібліотеки спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.2. Бібліотека фінансується за рахунок коштів обласного бюджету та є неприбутковим закладом.

5.3. Бібліотека не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.4. Доходи (прибутки) Бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Статутом.

В. Трабачук Л.О.

Кучук В.В.

5.5. Бібліотека здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном.

5.6. Кошти Бібліотеки формуються з:

- асигнувань обласного бюджету;
- надходжень від господарської діяльності;
- надходжень від орендної плати за користування майном, що закріплене за Бібліотекою;

- добровільних грошових внесків, пожертвувань від підприємств та організацій, благодійних фондів, окремих меценатів і спонсорів, як громадян України, так і іноземних громадян;

- інших надходжень, не заборонених законодавством.

5.7. Доходи Бібліотеки зараховуються до складу єдиного кошторису доходів і видатків на утримання Бібліотеки і використовуються на фінансування тільки видатків цього кошторису.

5.8. У разі, коли за наслідком року доходи кошторису на утримання Бібліотеки перевищують суму, визначену кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

5.9. В межах господарської, фінансової, соціальної діяльності Бібліотека має право:

- самостійно визначати зміст і конкретні форми своєї діяльності у відповідності із завданнями та напрямками роботи;

- самостійно визначати джерела комплектування своїх фондів, їх галузевий аспект, а також типи і види видань;

- закуповувати в будь-яких суб'єктів (в тому числі іноземних) майно в межах кошторису;

- вилучати та реалізовувати документи зі своїх фондів відповідно до чинного законодавства;

- замовляти проектно-кошторисну документацію на капітальний та поточний ремонт, а також реконструкцію Бібліотеки з врахуванням можливості розширення служб;

- надавати платні послуги в межах, передбачених чинним законодавством;

- визначати суми застави, що передаються користувачами як забезпечення виконання ними зобов'язань щодо повернення документів до Бібліотеки, встановлювати види та розміри компенсації збитків за втрату або псування документів, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;

- укладати угоди з юридичними та фізичними особами;

- згідно законодавства встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки;

- співпрацювати з бібліотеками та установами, в т.ч. зарубіжних країн;

- створювати в установленому порядку бібліотечні об'єднання, громадські ради;

- здійснювати господарську діяльність не заборонену законодавством;

А. Трапачук Л. О.

Бучел В. В.

- виконувати інші дії, які сприяють творчо-виробничій та соціальній діяльності Бібліотеки і не суперечать чинному законодавству.

5.10. Бібліотека зобов'язана:

- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;

- здійснювати реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів;

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;

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

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників;

- здійснювати інші заходи, визначені законодавством, що забезпечують діяльність Бібліотеки.

5.11. Бібліотека веде облік військовозобов'язаних, здійснює заходи із протипожежної безпеки, цивільного захисту та мобілізаційної роботи згідно з чинним законодавством.

5.12. Бібліотека несе відповідальність за додержання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання, відновлення природних ресурсів, інших природоохоронних заходів у відповідності до чинного законодавства.

5.13. Бібліотека зобов'язана дотримуватись норм режиму праці, часу відпочинку, правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки, виробничої санітарії, визначених чинним законодавством.

5.14. Соціальна діяльність Бібліотеки здійснюється відповідно до чинного законодавства, з урахуванням фінансових можливостей.

5.15. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються у фінансово-господарську діяльність Бібліотеки, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, що передбачені законодавством.

5.16. Бібліотека здійснює у встановленому порядку оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової та кредитної дисципліни.

За оперативний облік, бухгалтерську і статистичну звітність, Бібліотека несе відповідальність перед відповідними органами.

5.17. Бібліотека, згідно з чинним законодавством, надає за вимогою відповідних органів будь-яку інформацію щодо здійснення нею господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

А. Требошук А. О.

Куцелєв В. В.

5.18. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Бібліотеки, її структурних підрозділів здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

6.1. Припинення діяльності Бібліотеки може бути шляхом її реорганізації або ліквідації.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Бібліотеки здійснюються за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду або господарського суду згідно з чинним законодавством.

6.2. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення претензій кредиторами своїх вимог визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства.

6.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Бібліотекою.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Бібліотеки і подає його на затвердження відповідно до чинного законодавства.

6.4. При реорганізації чи ліквідації працівникам гарантується додержання їхніх прав відповідно до трудового законодавства.

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

6.6. У разі реорганізації Бібліотеки її права та обов'язки переходять до її правонаступника.

6.7. Бібліотека вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

7.1. Зміни до Статуту затверджуються Органом управління майном.

7.2. Внесення змін до Статуту здійснюється у порядку визначеному законодавством.

7.3. Зміни набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

 *Грабова А. О.*

 *Бузин С. В.*

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

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

А. Григорів А. О. *Буша* В. В.