

Затверджено
Рішення Київської обласної ради
від 23.12.2016 № 217-11-VII

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА»

(нова редакція)

(Ідентифікаційний код: 26346478)

м. Київ
2016

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА» (далі – Бібліотека) є комунальним закладом, що призначений здійснювати бібліотечно-бібліографічне, довідково-інформаційне обслуговування юнацтва, молоді віком від 14 до 24 років, фахівців освіти з питань виховання, соціальної адаптації та організації дозвілля молодого покоління. В єдиній бібліотечній системі України бібліотека за значенням є обласною, за змістом бібліотечних фондів – універсальною, спеціалізованою – за призначенням.

1.2. Київська обласна рада (далі - Засновник) від імені та в інтересах зазначених територіальних громад здійснює правомочності з володіння, користування та розпорядження Бібліотекою. Бібліотека безпосередньо підпорядковується Засновнику в частині фінансово-господарської діяльності та управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, та структурному підрозділу Київської обласної державної адміністрації з питань культури, національностей та релігії (далі - Структурний підрозділ) - в частині фінансово-господарської діяльності та забезпечення реалізації державної політики у сфері бібліотечної справи.

Бібліотека є неприбутковою організацією. Отримані Бібліотекою доходи (прибутки) або їх частини не можуть розподілятися між Засновником, працівниками та керівництвом Бібліотеки (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), та іншими пов'язаними з ними особами. Доходи (прибутки) Бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Бібліотеки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.3. Комунальний заклад Київської обласної ради "Київська обласна бібліотека для юнацтва" отримала дійсне найменування внаслідок перейменування Київської державної обласної бібліотеки для юнацтва імені Я. Галана, що була утворена на базі бібліотеки імені Я. Галана – філіалу № 4 централізованої системи бібліотек для дорослих Печерського району міста Києва, розпорядженням виконавчого комітету Київської обласної Ради народних депутатів від 01.07.1980 № 223 та наказом Київського обласного управління культури від 15.07.1980 № 141, а також розпорядженням Київської обласної державної адміністрації від 05.06.2003 № 299.

1.4. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, в тому числі Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", України та актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями Київської обласної державної адміністрації, розпорядчими документами та наказами управління культури, національностей та релігій Київської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Приміщення Бібліотеки є об'єктом комунальної власності територіальної громади Печерського району міста Києва і надається Бібліотеці в орендне користування.

1.6. Бібліотека є загальнодоступним спеціалізованим закладом обласного значення, що здійснює бібліотечне, бібліографічне і довідково-інформаційне обслуговування юнацтва, а також спеціалістів з питань виховання, світи, соціальної адаптації, організації дозвілля молодого покоління. Вона також є обласним науково-методичним центром з питань бібліотечно-інформаційного обслуговування юнацтва і молоді.

1.7. Бібліотека гарантує користувачам загальнодоступність своїх фондів і повноту інформації про їх склад. Обмеження у користуванні фондами Бібліотеки встановлюється лише з метою збереження особливо цінних і рідкісних видань та у випадках, що передбачені чинним законодавством України.

1.8. Координацію та поточний контроль діяльності Бібліотеки здійснює Засновник та Структурний підрозділ в межах, визначених законодавством.

1.9. Найменування Бібліотеки:
повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«КИЇВСЬКА ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА».
скорочене – КЗ КОР «КОБЮ».

1.10. Юридична адреса Бібліотеки: 01103, м. Київ, вул. Драгомирова, 8.

1.11. Засновник, Структурний підрозділ та держава не несуть відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

1.12. Бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника та Структурного підрозділу.

2. Юридичний статус Бібліотеки

2.1. Бібліотека є юридичною особою і комунальним закладом, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок та інші банківські рахунки, круглу печатку з власним найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші печатки, штампи, бланки із своїми реквізитами, власну символіку.

2.2. Бібліотека несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах довіреного їй майна, яке належить до комунальної власності Київської обласної ради, згідно з чинним законодавством.

2.3. Бібліотека може від свого імені укладати угоди, набувати майнові і немайнові права, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в судах.

3. Предмет та цілі діяльності бібліотеки

3.1. Бібліотека є складовою частиною інформаційної системи держави, пов'язана взаємодією і взаємним використанням бібліотечних ресурсів бібліотек усіх видів. Фонд Бібліотеки є складовою частиною державного бібліотечного фонду України.

3.2. Бібліотека створена для забезпечення реалізації прав молоді та юнацтва на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальнодоступності до інформації та культурних цінностей.

3.3. Для здійснення мети Бібліотека виконує функції:

3.3.1. Комплектує фонди вітчизняними та зарубіжними друкованими виданнями, кіно-, фото-, фонодокументами та іншими носіями інформації відповідно до національного, соціального та вікового складу читачів, здійснює міжбібліотечний обмін.

3.3.2. Здійснює бібліотечну обробку фондів, розкриває їх за допомогою системи каталогів на різних носіях, формує інформаційні бази і банки даних, організовує доступ до них користувачів.

3.3.3. Забезпечує зберігання і консервацію бібліотечних фондів шляхом раціональної їх організації, обліку, своєчасне здійснення палітурних та реставраційних робіт, дотримання санітарно-гігієнічних норм, виховання бережливого ставлення читачів до фондів бібліотеки.

3.3.4. Здійснює бібліотечне, довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів. Надає їм всі види бібліотечних послуг, безоплатно, на базі своїх фондів та фондів інших бібліотек з використанням міжбібліотечного абонементу.

3.3.5. Організовує диференційоване обслуговування читачів з урахуванням їх інтересів, потреб, вікових, психологічних, соціальних і національних особливостей, нових явищ і процесів, що відбуваються в молодіжному середовищі.

3.3.6. Вивчає і задовольняє запити читачів, виховує у них культуру читання, прищеплює навички користування довідковим апаратом, фондами Бібліотеки. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання серед молоді, навчає методиці роботи з книгою.

3.3.7. Проводить вивчення динаміки читання молодих читачів у межах області, відповідності інформаційних ресурсів їх потребам.

3.3.8. Здійснює культурно-просвітницьку діяльність із врахуванням соціально-вікових особливостей читачів бібліотеки, бере участь в організації їх дозвілля засобами бібліотечної роботи.

3.3.9. Співпрацює з іншими бібліотеками, культурно-просвітницькими та інформаційними організаціями, товариствами і фондами; бере участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи.

3.3.10. Бере участь в організації системи підвищення кваліфікації та безперервної професійної освіти бібліотечних кадрів. Є базою практики студентів Київського вищого навчального закладу Київської обласної ради «Коледж культури і мистецтв» та студентів Київського національного університету культури і мистецтв.

3.3.11. Надає науково-методичну, практичну і консультаційну допомогу працівникам юнацьких відділень, абонементів, кафедр і груп бібліотек області, що обслуговують юнацтво та молодь.

3.3.12. Виявляє, вивчає та узагальнює передовий досвід роботи, організовує його пропаганду й активне впровадження у бібліотечну практику.

3.3.13. Бере участь у впровадженні нових інформаційних технологій з автоматизації бібліотечно-бібліографічних процесів.

3.3.14. Організовує навчання фахівців Бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих системах.

3.3.15. Вилучає та передає документи зі своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

3.3.16. Організовує науково-дослідну роботу з питань бібліотечного, інформаційного обслуговування юнацтва, забезпечує впровадження нових форм і методів роботи в практику роботи бібліотек області.

3.3.17. Видає відповідну науково-методичну літературу.

4. Права і обов'язки

4.1. Бібліотека має право:

4.1.1. Визначати зміст, напрями, форми і обсяг діяльності, перспективи розвитку, виходячи з фінансових, матеріальних і трудових можливостей, самостійно планувати свою діяльність.

4.1.2. Здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначену законодавством, рахунки в установах банків, у тому числі валютні.

4.1.3. Визначати джерела комплектування своїх фондів.

4.1.4. Встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки.

4.1.5. Визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами.

4.1.6. Вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

4.1.7. Здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи.

4.1.8. Здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

4.1.9. Надавати платні послуги згідно з Переліком платних послуг, які можуть надаватися закладами культури і мистецтв, заснованими на державній та комунальній формі власності, затвердженим Постановами Кабінету міністрів України від 5.06.1997р. №534 та від 28.07.2003 р. № 1180.

4.1.10. Розпоряджатися коштами, отриманими від надання платних послуг, благодійних внесків та інших надходжень.

4.1.11. Залучати додаткові кошти з метою розвитку статутної діяльності та стимулювання праці.

4.1.12. Має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно з законодавством.

4.1.13. Надавати послуги за цінами і тарифами, що встановлені самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими державними цінами.

4.1.14. Здійснювати діяльність щодо оновлення бібліотечного фонду, придбання необхідних матеріально-технічних засобів та обладнання у юридичних осіб незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

4.1.15. Передавати іншим юридичним особам, у встановленому чинним законодавством порядку, і надавати у тимчасове користування майно, а також списувати його з балансу, якщо воно зношене або морально застаріле. Надання в оренду майна, що перебуває в оперативному управлінні бібліотеки здійснюється у порядку встановленому Київською обласною радою.

4.1.16. Виходячи з наявних ресурсів і вимог чинного законодавства, самостійно надавати додаткові соціально-побутові пільги працівникам Бібліотеки в порядку, визначеному у колективному договорі.

4.1.17. Здійснювати інформаційну та редакційно-видавничу діяльність.

4.1.18. Вилучати документи з фондів Бібліотеки, передавати їх іншим бібліотекам, як безкоштовно, так і в порядку обміну, або продавати її населенню відповідно до діючих спеціальних інструкцій, крім тих видань, що мають виняткову культурну та історичну цінність і становлять частку національного культурного надбання.

4.1.19. Притягати до відповідальності осіб, що заподіяли шкоду бібліотечному фонду та обладнанню, згідно з чинним законодавством.

4.1.20. Друкувати і розповсюджувати свої видання.

4.2. Бібліотека зобов'язана:

4.2.1. Звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

4.2.2. Виконувати відповідні норми та правила встановлені в галузі бібліотечної справи.

4.2.3. Вчасно та у повному обсязі сплачувати податки та інші загально-обов'язкові платежі встановлені законодавством України.

4.2.4. Забезпечувати користувачам доступ до бібліотечних ресурсів та довідково-бібліографічних документів, а також давати можливість користуватися ними згідно Правил користування бібліотекою. Виконувати інші вимоги, встановлені даними Правилами щодо обслуговування користувачів.

4.2.5. Розширювати сервісні послуги для користувачів, створювати дружнє бібліотечне середовище.

4.2.6. Створювати належні умови для бібліотечного обслуговування користувачів ; забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки.

4.2.7. Вести облік та статистичну звітність у порядку, визначеному законодавством.

5. Майно та кошти Бібліотеки

5.1. Майно Бібліотеки складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Бібліотеки.

5.2. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і закріплюється за Бібліотекою на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Бібліотека володіє, користується та розпоряджаються зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5.3. Бібліотека може списувати з балансу належне їй майно, відчужувати, надавати в позику, заставу, оренду у порядку, встановленому Засновником.

5.4. Джерелами формування майна Бібліотеки є:

5.4.1. кошти обласного бюджету:

- кошти загального фонду;
- кошти спеціального фонду;

5.4.2. власні надходження від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності Бібліотеки згідно чинного законодавства;

5.4.3. капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка з бюджету;

5.4.4. страхові відшкодування від страхових компаній;

5.4.5. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, юридичних та фізичних осіб;

5.4.6. інші кошти та майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством;

5.4.7. майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст

Київської області, передане Бібліотеці Засновником.

5.5. Бібліотека не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.

5.6. Бібліотека здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

5.7. Відмова від права користування земельними ділянками здійснюється у порядку, встановленому Засновником.

5.8. Контроль за ефективністю використанням, збереженням та обліком закріплених за Бібліотекою майна та земельних ділянок здійснює Засновник.

5.9. Бібліотека здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

5.10. Завідувач та головний бухгалтер Бібліотеки у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

5.11. Збитки, завдані Бібліотеці в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та державними органами відшкодовуються Бібліотеці у відповідності з законодавством України.

5.12. Особливості використання та розпорядження бібліотечним фондом встановлюється відповідно до Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» та галузевих нормативно-правових документів Міністерства культури України.

6. Фінансово-господарська діяльність.

6.1. Бібліотека здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства і Статуту Бібліотеки.

6.2. За рахунок коштів обласного бюджету здійснюється фінансування, розробки і реалізації Програм розвитку бібліотечної справи, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій і інших форм обслуговування молоді віддалених районів, осіб з фізичними вадами.

6.3. Бібліотека має право:

6.4.1. Самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих коштів;

6.4.2. Створювати свої інформаційні центри, вступати як добровільний член у Товариства, об'єднання, Асоціації;

6.4.3. Здійснювати поточний ремонт основних фондів у відповідності до затверджених планів, титульних списків проектно-кошторисної документації;

6.4.4. Впроваджувати нові види платних послуг;

6.5. Бібліотека здійснює і постійно удосконалює організацію праці персоналу та користувачів і практику виконання правил і норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, державного соціального страхування, дотримання трудової дисципліни.

6.6. Бібліотека забезпечує підвищення професійної кваліфікації та освіти працівників.

6.7. Аудит фінансової діяльності бібліотеки здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6.8. Директор та головний бухгалтер бібліотеки у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

7. Органи управління бібліотекою

7.1. Управління Бібліотекою здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Управління діяльністю Бібліотеки здійснює Директор, який призначається та звільняється Засновником в установленому чинним законодавством порядку. Контракт з Директором укладається, розривається, припиняється Засновником.

7.3. Засновник в порядку і межах визначених чинним законодавством:

- приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) Бібліотеки;
- затверджує Статут Бібліотеки та вносить зміни до нього;
- вирішує питання відчуження майна Бібліотеки;
- вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Бібліотеки;
- погоджує кошторис, структуру та штатний розпис Бібліотеки;
- здійснює інші повноваження щодо управління Бібліотекою, передбачені законодавством України, власними рішеннями та цим Статутом.

7.4. Структурний підрозділ:

7.4.1. Здійснює організаційне та матеріально-технічне забезпечення Бібліотеки;

7.4.2. У встановленому порядку вирішує питання щодо визначення розміру премій та надбавок Директору Бібліотеки та заступникам;

7.4.5. Затверджує:

- План роботи Бібліотеки;
- Фонд оплати праці Бібліотеки;
- Кошторис Бібліотеки;
- Структуру та штатний розпис Бібліотеки.

7.5. Бібліотеку очолює Директор.

7.6. Директор Бібліотеки:

7.6.1. Самостійно вирішує питання діяльності Бібліотеки, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника та Структурного підрозділу.

7.6.2. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Бібліотеки.

7.6.3. Призначає на посаду і звільняє з посади своїх заступників, керівників структурних підрозділів, визначає коло їх обов'язків і повноважень, затверджує їх посадові інструкції. Заступники Завідувача, головний бухгалтер призначаються на посади та звільняються з посад за погодженням з Засновником.

7.6.4. Приймає на роботу і звільняє з роботи працівників, здійснює переміщення з посади на посаду.

7.6.5. Діє без довіреності від імені Бібліотеки, представляє її інтереси в усіх підприємствах, установах і організаціях.

7.6.6. Розпоряджається коштами та іншим майном Бібліотеки відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

7.6.7. Видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків поточний та інші рахунки.

7.6.8. На основі штатних нормативів Міністерства культури України формує пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Бібліотеки, і подає їх на погодження до Засновника та до Структурного підрозділу для затвердження. Встановлює працівникам розміри премій, винагород і доплат відповідно до чинного законодавства. Застосовує різні форми організації праці і гнучкі режими роботи відповідно до чинного законодавства.

7.6.9. Затверджує планові документи, положення про підрозділи Бібліотеки, дорадчі органи, що працюють на постійній чи тимчасовій основі, видає накази і розпорядження, обов'язкові для всіх співробітників Бібліотеки, що не суперечить чинному законодавству.

7.6.10. Застосовує засоби заохочення і накладає дисциплінарні стягнення, передбачені чинним законодавством.

7.6.11. Заступники директора Бібліотеки згідно з розподілом обов'язків, затвердженим Директором, в межах своєї компетенції діють від імені Бібліотеки, несуть відповідальність за ввірені їм ділянки роботи.

7.6.12. Завідуючі структурними підрозділами Бібліотеки організовують діяльність очолюваних ними підрозділів і несуть відповідальність: за зміст і якість роботи, дотримання виробничої і трудової дисципліни, правил техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії у відділах, збереження державної власності.

8. Трудовий колектив

8.1. Повноваження трудового колективу Бібліотеки реалізуються загальними зборами або через його виборні органи, та відображаються у колективному договорі. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах, трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратись Директор Бібліотеки. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2-3 роки не менше як 2/3 голосів членів трудового колективу. Збори трудового колективу правомочні, якщо на них присутні не менше 2/3 членів трудового колективу. Рішення приймаються якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на загальних зборах.

8.2. Трудовий колектив та профспілковий комітет Бібліотеки мають права та обов'язки, передбачені чинним законодавством.

8.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається Директору Бібліотеки, від імені трудового колективу – його виборному органу.

8.4. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- режиму роботи, тривалості робочого часу та відпочинку працівників;
- встановлення трудових виплат (доплат, надбавок, премій);
- умов і охорони праці;
- організації оздоровлення та відпочинку працівників.

8.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються роботи Бібліотеки виробляються і приймаються Директором за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором регулюються також питання охорони праці, трудові відносини колективу з Директором Бібліотеки.

8.6. Інші права, обов'язки, а також умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Бібліотеки визначаються контрактом.

8.7. Директор своїм наказом створює науково-методичну раду, комісію по списанню матеріальних цінностей, експертну комісію та затверджує положення про них.

8.8. У встановлені терміни Бібліотека подає Засновнику та Структурному підрозділу статистичний звіт та річний план роботи.

9. Ліквідація та реорганізація Бібліотеки

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Бібліотеки здійснюється за рішенням Засновника чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством.

9.2. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо інший порядок її утворення не передбачений чинним законодавством.

9.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Бібліотекою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Бібліотеки, складає ліквідаційний баланс Бібліотеки і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

9.4. У разі реорганізації і ліквідації Бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. При реорганізації Бібліотеки в одну або декілька юридичних осіб (неприбуткову організацію (організації)) до неї/них, як правонаступника/ правонаступників, переходять усі активи реорганізованої Бібліотеки.

9.6. У випадку ліквідації або за відсутності неприбуткових організацій правонаступників при реорганізації всі активи Бібліотеки переходять до обласного бюджету.

9.7. Бібліотека вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Прикінцеві положення

По питаннях не врегульованих Статутом Бібліотека керується чинним законодавством України.

Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми передбачені новим законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.

Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за відповідним рішенням Засновника та реєструється у встановленому порядку.

Цей Статут складено в двох примірниках.

Голова ради

Г.В. Старикова