



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 16 квітня 2026 року

Миколаїв

№ 7

Про внесення змін до Статуту
Миколаївської обласної універсальної
наукової бібліотеки

Тридцять п'ята
позачергова сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2025 року № 1103, обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Миколаївської обласної універсальної наукової бібліотеки (далі - Статут), виклавши його у редакції, що додається.
2. Миколаївській обласній універсальній науковій бібліотеці (Агаркова) вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту Миколаївської обласної універсальної наукової бібліотеки в установленому чинним законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань науки і освіти, інновацій, молоді, сім'ї і спорту, культури та духовності.

Голова обласної ради

Антон ТАБУНЦИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
16 квітня 2026 року № 7

Голова обласної ради

_____ Антон ТАБУНЩИК

С Т А Т У Т

Миколаївської обласної універсальної
наукової бібліотеки

(Нова редакція)

м. Миколаїв
2026 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека (далі - Бібліотека) є головною бібліотекою Миколаївського регіону, провідним обласним науковим, інформаційним, культурно-просвітницьким закладом, що здійснює бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування фізичних та юридичних осіб, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та реалізує її на території Миколаївської області. Бібліотека є 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).

Бібліотека є комунальним неприбутковим інформаційним, культурним, науковим закладом, що забезпечує акумуляцію, збереження і використання документально-інформаційних ресурсів.

Орган управління Бібліотекою: Миколаївська обласна державна адміністрація (у період воєнного стану – Миколаївська обласна військова адміністрація, далі – Орган управління).

1.2. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, законами України «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Власника, розпорядженнями Органу управління та цим Статутом.

1.3. Бібліотека є закладом єдиної мережі бібліотек Миколаївської області, за значенням є обласною, за змістом бібліотечних фондів – універсальною, за призначенням – публічною.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Бібліотеки:

повне: Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека;

скорочене: МОУНБ.

2.2. Місцезнаходження Бібліотеки внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Розділ 3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Бібліотеки є задоволення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб громадян шляхом організації бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування; розповсюдження знань та інформації, розкриття надбань вітчизняної культури та культур народів світу; забезпечення розвитку бібліотечної справи в області.

Бібліотека здійснює бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування фізичних та юридичних осіб, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та реалізує її на території Миколаївської області.

3.2. Основними завданнями Бібліотеки є:

забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб громадян;

здійснення науково-дослідної роботи в галузі бібліотекознавства, бібліографознавства та історії книги, впровадження результатів наукових досліджень у практику роботи бібліотек області;

координація та взаємодія бібліотек області незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, надання їм науково-методичної та організаційної допомоги.

3.3. Основні напрями діяльності Бібліотеки:

поточне та перспективне планування діяльності;

комплектування бібліотечного фонду документами з усіх галузей знань відповідно до соціально-економічних, культурних, географічних і демографічних особливостей області;

збирання з максимальною повнотою красознавчих видань, у тому числі місцевого обов'язкового примірника документів;

забезпечення координації комплектування з іншими науковими і спеціальними бібліотеками;

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

забезпечення зберігання і консервації бібліотечних фондів шляхом

раціональної організації, обліку, контролю за фізичним станом, своєчасного здійснення палітурних та реставраційних робіт, дотримання санітарно-гігієнічних норм, створення страхового фонду;

здійснення наукової 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 краєзнавчої тематики та з актуальних галузевих 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 проєктів, що спрямовані на ефективне використання технічних та електронних засобів для підвищення якості обслуговування користувачів;

створення страхових електронних копій документів, електронних документів та колекцій таких документів, електронних бібліотек;

виконання функцій обласного центру міжбібліотечного абонементу;

здійснення бібліографічної діяльності;

забезпечення інформаційно-довідкового обслуговування науковців, представників обласної ради та обласної державної адміністрації, інших місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій шляхом індивідуального та групового інформування;

здійснення видавничої діяльності: видання методичних, краєзнавчих матеріалів, бібліографічних покажчиків та рекламної продукції;

надання бібліотечних послуг, у тому числі доступу до світових інформаційних ресурсів;

здійснення соціокультурної діяльності;

організація науково-дослідної, науково-бібліографічної та науково-методичної діяльності у регіоні; участь у загальнодержавних наукових дослідженнях у сфері бібліотекознавства, бібліографознавства, книгознавства, документознавства;

підготовка проєктів програм, пропозицій щодо розвитку бібліотечної справи в Миколаївській області та подання їх на розгляд відповідних органів;

аналізування і методичне забезпечення діяльності бібліотек Миколаївської області, вивчення і розповсюдження інноваційного досвіду роботи бібліотек, упровадження в практику роботи результатів наукових досліджень;

організація системи безперервної професійної освіти та підвищення кваліфікації бібліотечних кадрів усіх систем і відомств Миколаївської області;

-

участь у спільних проєктах 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 проєктів, стажуваннях тощо;

здійснення іншої діяльності, що не суперечить чинному законодавству України.

3.4. Захист персональних даних здійснюється відповідно до вимог законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів.

3.5. У своїй діяльності Бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій, гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

Розділ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС БІБЛІОТЕКИ

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

4.2. Бібліотека є закладом, що не підлягає приватизації.

4.3. Бібліотека має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові 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 та Органу управління.

4.6. Власник та Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

Розділ 5. МАЙНО БІБЛІОТЕКИ

5.1. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області.

5.2. Власник встановлює Бібліотеці право узуфрукта комунального майна чи інше речове право на комунальне майно у визначеному чинним законодавством порядку.

5.3 Майно Бібліотеки становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі (далі – майно).

5.4. Джерелами формування майна Бібліотеки є:

майно, передане йому Власником або Органом управління на праві узуфрукта комунального майна чи іншому речовому праві на комунальне майно у визначеному чинним законодавством порядку;

доходи від надання платних послуг, що включаються до спеціального фонду Бібліотеки, доходи від інших видів господарської діяльності;

цільові кошти, виділені з бюджетів усіх рівнів;

майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб в установленому чинним законодавством порядку;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, у тому числі гранти, добровільні благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

5.5. Бібліотека за попередньою письмовою згодою уповноваженого Власником органу може поліпшувати майно, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна, без права на вилучення таких поліпшень.

5.6. Бібліотека зобов'язана використовувати комунальне майно згідно з цільовим призначенням, визначеним Власником, утримувати передане на праві узуфрукта комунальне майно в належному стані, за власний рахунок проводити його поточний ремонт, а за попередньою письмовою згодою уповноваженого Власником органу - капітальний ремонт.

5.7. Бібліотека несе витрати, пов'язані з утриманням, користуванням та обслуговуванням майна, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна.

5.8. Бібліотека не може відчужувати майно, передане їй на праві узуфрукта комунального майна, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому Власником.

5.9. Бібліотека не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Передача Бібліотекою в оренду майна, що передане їй на праві узуфрукта комунального майна чи на іншому речовому праві на майно, здійснюється у встановленому Власником порядку.

5.10. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління.

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

5.11. Узуфрукт комунального майна припиняється у випадках, визначених чинним законодавством.

5.12. Бібліотека здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо 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.

5.13. Збитки, завдані Бібліотеці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Бібліотеці в установленому чинним законодавством порядку.

5.14. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Бібліотекою майна здійснює Орган управління.

Розділ 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

6.1. Бібліотека має право:

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

визначати форми і методи роботи, встановлювати правила користування Бібліотекою, розробляти технологічні інструкції в межах чинного законодавства України та регламентуючих актів Міністерства культури України;

визначати структуру і штатний розпис для найбільш ефективного виконання завдань і планів розвитку Бібліотеки в межах виділених асигнувань за погодженням з Органом управління;

визначати форми і розміри оплати праці співробітників згідно з чинним законодавством у межах фонду заробітної плати, що виділяється для цього Бібліотеці;

закуповувати за рахунок коштів Власника, власних надходжень, кредитів банків автотранспортні засоби, 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 Бібліотеки в порядку і випадках, передбачених чинним законодавством;

одержувати в установленому чинним законодавством порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

визначати джерела комплектування бібліотечних фондів;

здійснювати закупівлю окремих видань, колекцій у фізичних осіб або одержувати їх як дарунки від громадян та організацій відповідно до чинного законодавства;

надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України;

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

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

вилучати та реалізовувати документи із бібліотечних фондів відповідно до нормативно-правових актів;

встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки;

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

звітувати про свою діяльність перед Власником, Органом управління та громадськістю;

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

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

об'єднуватися у національні, регіональні та профільні організації (спілки, асоціації тощо);

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

6.2. 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 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;

забезпечувати 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 роботи персоналу, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

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

Розділ 7. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

7.1. Бібліотека є підзвітною та підконтрольною Власнику. Управління Бібліотекою здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника та Органу управління.

7.2. Бібліотеку очолює директор, який призначається на посаду згідно з рішенням Власника, за результатами конкурсного відбору, на підставі рішення конкурсної комісії та з яким укладається контракт. Права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення та інші умови найму визначаються контрактом.

Директор Бібліотеки звільняється з посади Власником в установленому чинним законодавством та Власником порядку.

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

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 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;

забезпечує складання в установленому порядку бюджетного запиту, кошторису, плану асигнувань бюджетних коштів, штатного розпису, паспорта бюджетної програми закладу. Кошторис, план асигнувань бюджетних коштів, штатний розпис подається на затвердження до Органу управління;

забезпечує подання в установленому порядку до Органу управління квартальної, річної фінансової та бюджетної звітності;

забезпечує виконання результативних показників бюджетної програми, затверджених паспортом бюджетної програми;

призначає на посаду і звільняє з посади працівників Бібліотеки відповідно до норм чинного законодавства України, затверджує їх посадові інструкції;

розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

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 для виконання усіма працівниками акти та контролює їх виконання;

створює дорадчі органи (Рада керівників бібліотечних закладів Миколаївської області, Рада при директорі, профільні комісії тощо), затверджує положення про них та їх персональний склад;

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

забезпечує дотримання встановлених для працівників Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних норм, вимог охорони праці та техніки безпеки на підставі чинних нормативно-правових актів;

забезпечує ефективне використання і збереження, своєчасний та належний облік, реєстрацію, оформлення майна, що закріплене за Бібліотекою в установленому чинним законодавством порядку;

несе відповідальність за ефективне використання майна, що закріплене за Бібліотекою в установленому чинним законодавством порядку;

несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України під час користування земельною (-ими) ділянками, що закріплені за Бібліотекою в установленому чинним законодавством порядку;

вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством України, Органом управління майном та 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 та 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 ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

9.1. Заклад є неприбутковою юридичною особою. Фінансово-господарська діяльність Бібліотеки провадиться відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

9.2. Бібліотека фінансується за рахунок коштів обласного бюджету, надходжень від добровільних благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, надання платних послуг та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством, і є неприбутковим закладом культури.

9.3. Бібліотека здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань та на основі переданого їй на праві узуфрукта чи іншого речового права майна.

9.4. Бюджетні призначення та кошти, одержані із додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених чинним законодавством. 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 встановленого 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.

9.12. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Бібліотеці здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.13. Доходи Бібліотеки обліковуються та використовуються відповідно до чинного законодавства з додержанням вимог, які висуваються до неприбуткових організацій.

9.14. Прибуток Бібліотеки, який залишається після покриття матеріальних та інших витрат, передбачених чинним законодавством України, оплати відсотків по кредитах банків, податків та платежів до бюджету, відрахувань до галузевих інвестиційних фондів та витрат на оплату праці залишається у її повному розпорядженні.

9.15. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Бібліотеки або їх частини серед власників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

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

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 чинним законодавством 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 чинному законодавству України та міжнародним договорам України.

10.3. На добровільних засадах Бібліотека може входити до міжнародних асоціацій, об'єднань, організацій.

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 мистецтва, або суду в установленому чинним законодавством порядку.

11.3. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Органом управління за дорученням Власника. Порядок і строки ліквідації Бібліотеки визначаються згідно з чинним законодавством України.

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

11.5. У разі реорганізації та ліквідації Бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, відповідно до чинного законодавства України.

11.6. У разі припинення діяльності Бібліотеки (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) усі її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу обласного бюджету.

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

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 їх державної реєстрації.
