



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ  
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від \_\_\_\_\_ 2024 р.

Київ

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження нової редакції  
Статуту Національної історичної  
бібліотеки України

Відповідно до частини четвертої статті 12 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», пункту 3 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 6 вересня 2024 р. № 1028 «Про перейменування Міністерства культури та інформаційної політики України і Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України» та у межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Національної історичної бібліотеки України (далі – Статут) у новій редакції, що додається.

2. Генеральному директору Національної історичної бібліотеки України (Скорохватовій А. В.):

2.1. Забезпечити здійснення державної реєстрації Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.



2.2. Забезпечити виконання вимог Статуту Національної історичної бібліотеки України.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Олега КУРОЧЕНКА.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України  
№ 781 від 05.11.2024  
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800  
Підписувач: Точицький Микола Станіславович  
Дата підписання: 05.11.2024  
Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства культури  
та стратегічних комунікацій України

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Міністр культури та стратегічних  
комунікацій України

\_\_\_\_\_ Микола ТОЧИЦЬКИЙ

## СТАТУТ

# НАЦІОНАЛЬНОЇ ІСТОРИЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ УКРАЇНИ

*(нова редакція)*

Код згідно з ЄДРПОУ **02226091**

ПОГОДЖЕНО:

Загальними зборами трудового колективу  
Національної історичної  
бібліотеки України  
протокол від 16 вересня 2024 року № 3

Київ 2024



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України  
№ 781 від 05.11.2024  
Сертифікат: [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)  
Підписувач: [Точицький Микола Станіславович](#)  
Дата підписання: [05.11.2024](#)  
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. НАЦІОНАЛЬНА ІСТОРИЧНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ (далі — Бібліотека) є культурно-просвітницьким, інформаційним, документно-комунікативним та науковим закладом, що забезпечує бібліотечне, бібліографічне, інформаційне обслуговування користувачів і виконує функцію загальноукраїнського депозитарію та науково-дослідного, організаційно-методичного центру бібліотек в галузі історико-краєзнавчої бібліотечної діяльності і наукової бібліографії з історії України.

Особливо цінні, рідкісні документи та колекції, що є у складі фонду Бібліотеки, включені до Державного реєстру національного культурного надбання України.

Бібліотека є освітньою базою для проходження практики і стажування студентів та аспірантів інститутів культури.

Національна історична бібліотека України є юридичною особою публічного права.

1.2. Бібліотека створена на підставі Постанови Ради Народних Комісарів УРСР від 11 липня 1939 року № 720. Відповідно до Указу Президента України від 30 вересня 2009 року № 780/2009 «Про надання Державній історичній бібліотеці України статусу національної» Бібліотеці надано статус національної.

Бібліотека є правонаступницею Державної історичної бібліотеки України.

1.3. Бібліотека перебуває у сфері управління Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі — Уповноважений орган управління).

1.4. Організаційно-правова форма Бібліотеки — державний заклад.

1.5. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.6. Бібліотека є неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює її діяльність.

1.7. Бібліотека має повне та скорочене найменування.

1.7.1. Повне найменування Бібліотеки:

українською мовою — Національна історична бібліотека України;  
англійською мовою — National Historical Library of Ukraine.

1.7.2. Скорочене найменування Бібліотеки:

українською мовою — НІБУ;  
англійською мовою — NHLU.

1.8. Місцезнаходження Бібліотеки: Україна, 01015, місто Київ, Печерський район, вулиця Лаврська, будинок 9, корпус 24.



1.9. Порядок взаємодії з користувачами НІБУ визначається Правилами користування Бібліотекою, які затверджуються Генеральним директором.

## II. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Бібліотеки є: науково-інформаційне забезпечення сталого розвитку суспільства, сприяння розвитку національної й світової науки та культури; участь у створенні єдиного науково-інформаційного простору України; формування, збереження та організація використання документних ресурсів; сприяння реалізації прав громадян на знання, освіту, користування культурними досягненнями та загальнодоступність інформаційних ресурсів; наукове, інформаційне, методичне і організаційне забезпечення системи бібліотечного обслуговування користувачів; сприяння науковій, науково-технічній, культурній, професійній, виробничій діяльності, підвищенню загальноосвітнього та фахового рівня користувачів; вивчення проблем й отримання нових наукових результатів та знань у галузі історико-краєзнавчої бібліотечної діяльності, книгознавства, документознавства, історії бібліотечної справи та історії книговидавництва; входження Бібліотеки у світовий культурний та інформаційний простір, доступ до культурної спадщини людства та сприяння суспільній і культурній самореалізації особистості.

2.2. Для реалізації цієї мети Бібліотека виконує наступні функції:

2.2.1. Формує згідно з профілем комплектування Бібліотеки максимально повний фонд вітчизняних документів на основі обов'язкового безоплатного примірника видань історичної тематики, аудіовізуальних та електронних видань, а також шляхом придбання документів за готівковий і безготівковий рахунки, документообміну, отримання в дарунок та інше. Приймає з інших бібліотек та установ маловикористовувані, але цінні в науковому та художньому відношенні документи історичної тематики на депозитарне зберігання.

2.2.2. Забезпечує облік, зберігання, використання бібліотечного фонду відповідно до встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних документів. Для документів, що внесені або підлягають внесенню до Державного реєстру національного культурного надбання України, встановлює особливий режим охорони, зберігання та використання з дотриманням норм і умов зберігання книжкових пам'яток.

2.2.3. На основі використання інноваційних бібліотечних технологій здійснює наукове опрацювання власних документних масивів, забезпечує оперативне й повне відображення результатів аналітико-синтетичної обробки



інформації в системі електронних і карткових каталогів і картотек, базах даних Бібліотеки, та глобальній інформаційній мережі.

2.2.4. Здійснює бібліотечне, довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів. Надає їм усі види бібліотечних послуг, в тому числі через МБА та Електронну доставку документів.

2.2.5. Складає і видає поточні та ретроспективні науково-допоміжні бібліографічні покажчики з історії України. Формує і поширює електронні бази даних наукової інформації з різних питань вітчизняної історії. Сприяє розвитку та популяризації української історичної науки.

2.2.6. Веде науково-дослідну і науково-методичну роботу в галузі історико-краєзнавчої бібліотечної діяльності: на основі моніторингу аналізує стан і проблеми, визначає шляхи і напрями її подальшого удосконалення, поширює інновації. Бере участь у реалізації державних програм щодо розвитку бібліотечної справи в Україні.

2.2.7. Проводить дослідження рідкісних, цінних і стародрукованих видань, здійснює державну експертизу друкованої продукції, пам'яток писемності і друку, надає експертно-консультативну і науково-методичну допомогу юридичним і фізичним особам згідно із спеціалізацією Бібліотеки на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2003 року № 1343 «Про затвердження Порядку проведення державної експертизи культурних цінностей та розмірів плати за її проведення».

2.2.8. Здійснює соціокультурну, освітню, інформаційну і видавничу діяльність.

2.2.9. Співпрацює з вітчизняними та зарубіжними бібліотеками, науковими інституціями, освітніми закладами. Проводить наукові, науково-практичні конференції, семінари, краєзнавчі читання. Бере участь в організації підвищення кваліфікації та безперервної професійної освіти бібліотечних кадрів.

2.3. Здійснює міжнародне бібліотечне співробітництво, бере участь в розробці та реалізації міжнародних бібліотечних програм в галузі бібліотечної та бібліографічної діяльності.

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

2.5. Бібліотека має право надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства України.

### **III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС БІБЛІОТЕКИ**

3.1. Бібліотека є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Бібліотека набуває з дня її державної реєстрації.



3.2. Участь Бібліотеки в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству України та наказам Уповноваженого органу управління.

Бібліотека не може бути засновником підприємств будь-яких організаційних форм та видів, господарських товариств, кооперативів.

3.3. Бібліотека має свою печатку із зображенням Державного Гербу України, штампи встановленого зразка, фірмовий бланк та власну символіку.

Бібліотека веде самостійний баланс, має реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в установах банку, користується всіма банківськими послугами. У разі необхідності може відкривати валютні рахунки у банківських установах.

3.4. Бібліотека несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна згідно із чинним законодавством України.

Бібліотека не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

3.5. Бібліотека має право, відповідно до законодавства України, укладати угоди, набувати майнові та особисті (немайнові) права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах, третейських судах.

3.6. Бібліотека не має у своєму складі інших юридичних осіб.

#### **IV. МАЙНО БІБЛІОТЕКИ**

4.1. Майно Бібліотеки становлять оборотні та необоротні активи, у тому числі нематеріальні та необоротні матеріальні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Бібліотеки.

4.2. Майно Бібліотеки є державною власністю і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

Бібліотека володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

Майно Бібліотеки не підлягає приватизації і передачі будь-яким органам, підприємствам, установам, організаціям.

4.3. Діяльність Бібліотеки здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України (загального та спеціального фондів).

4.4. Джерелами формування майна Бібліотеки є:  
асигнування з Державного бюджету України;  
кошти, одержані від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності;  
безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і (або) фізичних осіб;



інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.5. Бібліотека не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством України.

Відчужувати, передавати в оренду майно, що належать до основних фондів, Бібліотека має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління і на конкурентних засадах.

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Бібліотеки, спрямовуються на інвестування діяльності Бібліотеки.

4.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних засобів, а також прискорена амортизація основних фондів Бібліотекою проводяться лише за згодою Уповноваженого органу управління.

4.7. Бібліотека для вирішення своїх господарських завдань може купувати (як за безготівковий рахунок, так і за готівку), або брати в оренду приміщення, споруди, матеріали, комплектуючі вироби, транспортні засоби, машини та обладнання, інформацію, наукові розробки та методики, а також все інше, необхідне для роботи Бібліотеки у юридичних осіб будь-якої форми власності, а також у фізичних осіб як в Україні, так і за її межами.

4.8. Бібліотека реалізує власні майнові права та здійснює користування природними ресурсами (вода, природний газ) у порядку, встановленому законодавством України.

Держава гарантує захист майнових прав Бібліотеки. Вилучення державою у Бібліотеки майна, що нею використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

4.9. Збитки, завдані Бібліотеці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Бібліотеці за рішенням судових органів.

Збитки, завдані Бібліотеці внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які були визнані судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.10. Бібліотека здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність згідно із законодавством України.

4.11. Відповідальність за дотримання порядку ведення, достовірність бухгалтерського, оперативного обліку фінансової, бюджетної та статистичної звітності несе генеральний директор Бібліотеки.

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





4.13. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Бібліотеки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

## V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів.

5.1.2. На захист, створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно із законодавством України.

5.1.3. Надавати платні послуги за цінами, що формуються згідно умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України — за фіксованими державними цінами.

5.1.4. Створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів Бібліотеки з відповідними органами місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку.

Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого директором Бібліотеки.

5.1.5. Відповідно до законодавства України:

самостійно визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;

здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством України, рахунки у органах Державної казначейської служби України, у тому числі валютні, встановлювати перелік платних послуг; визначати джерела комплектування своїх фондів;

встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки;

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

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

вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів згідно нормативно-правових актів;

здійснювати, у встановленому порядку, співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями, в тому числі 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;

здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законодавству України.



5.1.6. Структуру та штатний розпис Бібліотеки затверджує Уповноважений орган управління.

Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Бібліотеки визначаються положеннями про них, що затверджуються генеральним директором.

## 5.2. Обов'язки Бібліотеки:

5.2.1. Бібліотека зобов'язана брати участь у виконанні державних програм, а також враховувати їх при формуванні планів роботи, визначенні перспектив соціально-економічного розвитку закладу та виборі контрагентів.

5.2.2. Бібліотека не має права вилучати документи, віднесені до Державного реєстру національного культурного надбання, крім випадків, передбачених законодавством України.

## 5.3. Бібліотека згідно законодавства України:

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань;

проводить реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів;

здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, ефективного використання та збереження державного майна;

займається придбанням необхідних для забезпечення статутної діяльності матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

надає послуги згідно укладених договорів;

створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

вживає заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Бібліотеки, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання;

виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

здійснює первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну звітність, а також надає згідно вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності, інші дані, визначені законом;

забезпечує реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

обслуговує користувачів згідно Правил користування Бібліотекою, розроблених на основі типових правил, затверджених Уповноваженим органом управління;



звітує про свою діяльність перед Уповноваженим органом управління та громадськістю;

забезпечує збереження та належне зберігання особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, віднесених до національного культурного надбання, бібліотечних фондів, іншого майна, яке перебуває на балансі Бібліотеки і несе відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію;

захищає персональні дані користувачів, допускає їх використання виключно з статистичною та науковою метою, за їхньої згоди.

## **VI. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ. ПРАВА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ БІБЛІОТЕКИ**

6.1. Управління Бібліотекою здійснює генеральний директор, який Уповноваженим органом управління призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу і звільняється з посади на умовах укладеного контракту.

Генеральний директор є підзвітним Уповноваженому органу управління.

Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Бібліотеки.

6.2. Генеральний директор самостійно вирішує питання діяльності Бібліотеки, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

Генеральний директор:

несе повну відповідальність за стан та результати господарської діяльності Бібліотеки;

без доручення діє від імені Бібліотеки, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

формує адміністрацію Бібліотеки;

затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;

затверджує Положення та Інструкції; видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Бібліотеки;

має право підпису на локальних та інших документах Бібліотеки;

відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільнює працівників, укладає договори, надає доручення, затверджує посадові інструкції згідно кваліфікаційних характеристик, затверджених Уповноваженим органом управління та забезпечує постійне вдосконалення організації праці працівників Бібліотеки;

розпоряджається державним майном за дозволом Уповноваженого органу управління згідно законодавства України;



звітує перед Уповноваженим органом управління про хід виконання планів та договірних зобов'язань, про результати діяльності Бібліотеки, дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці та техніки безпеки;

визначає облікову політику Бібліотеки, обирає форму бухгалтерського обліку та створює необхідні умови для правильного його ведення;

створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;

забезпечує виконання зобов'язань відповідно до укладених Бібліотекою договорів;

розпоряджається самостійно коштами з дотриманням порядку, встановленого Уповноваженим органом управління згідно законодавства України; несе відповідальність за формування та виконання кошторисів доходів і видатків;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

подає пропозиції до Уповноваженого органу управління щодо змін та доповнень до цього Статуту;

має право створювати дорадчі органи (Вчена рада, Дирекція та інші) Бібліотеки;

затверджує Положення про дорадчі органи та їх персональний склад;

здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку Бібліотеки.

6.3. У випадку тимчасової відсутності генеральний директор має право відповідними рішеннями передавати окремі повноваження своїм заступникам.

Генеральний директор визначає шляхом включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань осіб, уповноважених на вчинення дій від імені Бібліотеки в частині самопредставництва з усіма правами, наданими учасникам справи відповідно до законодавства України, без дозволу Уповноваженого органу управління.

6.4. Вчена рада Бібліотеки є дорадчим органом управління, яка визначає стратегічні напрями розвитку наукових досліджень, науково-організаційної діяльності і науково-технічної політики в Бібліотеці.

6.5. Вчена рада Бібліотеки:

обговорює основні напрями наукової діяльності Бібліотеки;

вносить пропозиції щодо розвитку Бібліотеки і бібліотечної справи, основні напрями наукових досліджень, затверджує програми і плани науково-дослідних робіт, обговорює плани підготовки наукових кадрів, міжнародної наукової співпраці, нарад і конференцій;



обговорює питання вдосконалення структури Бібліотеки;  
заслуховує звіти керівників структурних підрозділів і провідних фахівців Бібліотеки про результати науково-дослідної, науково-методичної роботи та підсумки наукових відряджень;  
рекомендує до друку наукові праці.

6.6. Для здійснення нагляду за діяльністю Бібліотеки, управління її майном створюється Наглядова рада. Персональний склад Наглядової ради Бібліотеки затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Уповноваженого органу управління.

6.7. Трудовий колектив Бібліотеки становлять усі працівники, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, які регулюють трудові відносини працівника з Бібліотекою.

6.8. Трудовий колектив Бібліотеки погоджує зміни та доповнення до Статуту Бібліотеки, бере участь в укладанні колективного договору (обговорює та схвалює проект колективного договору).

Трудовий колектив за участю генерального директора вирішує питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового соціального страхування працівників Бібліотеки та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку згідно законодавства.

6.9. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються за необхідністю, але не рідше, ніж два рази на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів. Загальні збори вважаються правомочними, якщо у них беруть участь не менше, ніж  $\frac{3}{4}$  кількості працівників Бібліотеки.

Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників у Бібліотеці може створюватися професійна спілка.

6.10. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Бібліотеки вирішуються генеральним директором та трудовим колективом Бібліотеки і відображаються у Колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини.

6.11. Право укладання Колективного договору від імені власника надається генеральному директору Бібліотеки, а право підписання Колективного договору від імені трудового колективу — голові професійної спілки Бібліотеки.

6.12. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників Бібліотеки, незалежно від того чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для генерального директора, так і для трудового колективу.

## **VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ**



7.1. Припинення діяльності Бібліотеки здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

7.2. При реорганізації чи ліквідації Бібліотеки працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно трудового законодавства України.

7.3. Ліквідація Бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється відповідно до законодавства України.

7.4. У разі припинення діяльності Бібліотеки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи за погодженням з Уповноваженим органом управління, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.5. Скасування державної реєстрації позбавляє Бібліотеку статусу юридичної особи і є підставою для вилучення її з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

---

