



**ПЕРВОЗВАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

від «» _____ 2024 року

№

с. Первозванівка

**Про перейменування місцезнаходження
юридичної особи**

Керуючись до ст..ст. 140, 144 Конституції України, ст. 25, 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та враховуючи рішення Первозванівської сільської ради від 30 серпня 2024 року № 2597 «Про перейменування вулиці Гагаріна в селі Первозванівка на вулицю Героїв України», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. **Перейменувати місцезнаходження юридичної особи Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, код ЄДРПОУ 45294045, з Україна, 27652, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Первозванівка, вулиця Гагаріна, 4 на **Україна, 27652, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Первозванівка, вулиця Героїв України, 4.****

2. Внести зміни в Статут комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області шляхом викладення його в новій редакції (додаток 1).

3. Здійснити державну реєстрацію зміни відомостей, передбачених п.1 цього рішення, про юридичну особу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4. Уповноважити директора Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області Олійник Анну Олександрівну на здійснення державної реєстрації зміни відомостей, про юридичну особу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з правом підпису та подання Заяви про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на сільського голову Мудрак П.П..

Сільський голова

Прасковія МУДРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ сесії VIII скликання

Первозванівської сільської ради

від __.__.2024 року № ____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПЕРВОЗВАНІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА»
ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

**с Первозванівка
2024 рік**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Публічної бібліотеки Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.2. Статут визначає статус КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРВОЗВАНІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА» ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ форму власності, фінансування, правові та організаційні засади діяльності.

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРВОЗВАНІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА» ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – КЗ «ПЕРВОЗВАНІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА») об'єднує бібліотеки громади (перелік додається) за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів, і функціонує на основі єдиного адміністративного і методичного керівництва, довідково-пошукового апарату та бібліотечного фонду. Структура комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» може змінюватися в зв'язку зі зміною поставлених завдань.

1.4. У своїй діяльності комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Первозванівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, розпорядженнями голови Первозванівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, наказами відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради і цим Статутом.

1.5. Процес діяльності та ведення діловодства комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» здійснюється державною мовою.

1.6. Засновником комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» є Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі - Засновник). Уповноваженим органом управління є відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради, Кропивницького району Кіровоградської області(далі – Орган управління).

1.7. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» є юридичною особою, діє на підставі Статуту затвердженого Засновником, має круглу печатку, штамп та бланк зі своїм найменуванням та набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

1.8. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» обслуговує населення Первозванівської територіальної громади через бібліотечні абонементи, відділ обслуговування та бібліотеки-філії що організовують обслуговування жителів громади.

1.9. Повне найменування закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРВОЗВАНІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА» ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ

СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Найменування скорочене: КЗ «Первозванівська ПБ».

1.10. Місцезнаходження: Україна, 27652, Кропивницький район, Кіровоградська область, с. Первозванівка, вул. Героїв України, 4

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ (ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ) ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Основним завданням комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» є забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних, інформаційних послуг з метою розповсюдження знань та інформації, розкриття культурних надбань, вирішення соціально-економічних та соціокультурних завдань, що сприятимуть успішному розвитку особистості.

2.2. З метою гуманізації та інформатизації суспільства, відродження національної культури суверенної демократичної держави України і соціально-культурного розвитку громади комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека»:

- забезпечує кумуляцію документально-інформаційних ресурсів;
- з максимальною повнотою збирає краєзнавчу літературу;
- поповнює свій фонд документами шляхом комплектування в установленому порядку;
- веде облік, обробляє і систематизує всі види видань, які надійшли до фонду, розкриває їх за допомогою довідково-інформаційних матеріалів та каталогів, здійснює аналітико-синтетичну обробку інформації;
- здійснює вилучення з бібліотечних фондів документів, відповідно до правил, затвердженим наказом Міністерства фінансів України;
- отримує літературу в дар;
- забезпечує загальнодоступність до бібліотечних фондів і безплатне надання основних видів бібліотечних послуг;
- розвиває дозвілєві форми роботи і організує роботу клубів за інтересами, проводить прем'єри книг, читацькі конференції тощо;
- реалізує повне й оперативне задоволення конкретних інформаційних потреб виробництва, сільського господарства, культури, мистецтва і туризму;
- забезпечує доступ до світових інформаційних ресурсів;
- сприяє формуванню і розвитку читацьких інтересів та запитів, веде роботу по вихованню культури читання, опануванню бібліотечно-бібліографічними знаннями;
- організує підвищення кваліфікації бібліотекарів, проводить семінари, школи передового досвіду та ін.;
- впроваджує комп'ютеризацію, засоби автоматизації і механізації, новий освітній простір у практику роботи бібліотек.
- здійснює іншу діяльність, згідно з чинним законодавством України.

2.3. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» – єдине структурно - цілісне утворення та є головною бібліотекою. Це головна бібліотека, яка має відповідні відділи, формує, зберігає і організує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-

філіями і відділами головної бібліотеки, надає у користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї території, організовує взаємовикористання бібліотечних ресурсів і надає методичну допомогу бібліотекам – філіям громади.

2.4. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обробкою документів і центральним документосховищем, єдиний довідково-пошуковий апарат.

2.5. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» бере участь у розробці та реалізації у межах своєї компетенції державних і регіональних програм та програм розвитку бібліотечної справи, у створенні інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

2.6. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» працює у взаємодії з бібліотеками усіх форм власності і підпорядкування, надає їм консультативно-методичну допомогу.

2.7. Основна діяльність здійснюється за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради.

2.8. Бібліотеки-філії, які входять до складу комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» є універсальними інформаційними, культурними, освітніми закладами і здійснюють свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб користувачів своєї громади.

2.9. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» має єдиний штат працівників, єдиний бібліотечний фонд з централізованим комплектуванням, обліком, обробкою та каталогізацією документів на різних носіях інформації, централізованим документосховищем, загальними базами даних та довідково-пошуковим апаратом.

2.10. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» працює у взаємодії з бібліотеками-філіями, що розташовані на території Первозванівської територіальної громади.

2.11. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» розвиває партнерські стосунки та співробітництво з різними установами, вітчизняними та зарубіжними неурядовими організаціями, впроваджує проектно- цільову та програмну діяльність.

2.12. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» організовує рекламу мережі бібліотек та їх послуг.

2.13. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» є головною бібліотекою на території Первозванівської територіальної громади, адміністративним та організаційно-методичним центром для бібліотек-філій своєї мережі.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

3. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» має право:

3.1. Визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності.

3.2. Здійснювати згідно законодавства платні послуги.

3.3. Визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами.

3.4. Вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно – правових актів.

3.5. Здійснювати співробітництво з бібліотеками інших відомств, різними підприємствами, установами та організаціями; укласти з ними договори творчої співпраці.

3.6. Здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека», яка не суперечить чинному законодавству України.

3.7. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно із чинним законодавством України.

Обов'язки комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека»:

3.8. Бібліотеки-філії комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека»

своєю діяльністю забезпечують реалізацію прав громадян на інформаційно - бібліотечне обслуговування згідно чинного законодавства України. Основні бібліотечні послуги комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» надає безкоштовно.

3.9. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» обслуговує користувачів згідно з правилами користування. Використання бібліотеками відомостей про користувачів бібліотек та їх інтереси з будь- якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

3.10. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» зобов'язаний виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

3.11. Бібліотеки-філії забезпечують належне зберігання фонду комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» несуть відповідальність за його облік.

3.12. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» не має права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством. При наявності таких документів, бібліотеки забезпечують їх належне зберігання і несуть відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

IV. МАЙНО ЗАКЛАДУ

4.1. Бібліотечний фонд, майно, обладнання усіх структурних підрозділів знаходяться на балансі комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека».

4.2. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» володіє, користується майном відповідно до чинного законодавства;

4.3. Відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради має право на проведення поточного та капітального (за погодженням з Засновником) ремонту приміщень

комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» та контролює їх проведення.

4.4. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право розвивати власну матеріальну базу; користуватися майном відповідно до законодавства та цього Статуту; виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту.

V. ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Фінансування Комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» здійснюється за рахунок коштів засновника через відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради.

5.2. Фінансово-господарська діяльність комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» здійснюється на основі його кошторису.

5.3. Джерелами формування кошторису комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування бібліотечної сфери;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.4. Матеріально-технічне забезпечення комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» веде статистичну звітність відповідно до законодавства України.

5.6. Бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради.

VI. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ КЗ «ПЕРВОЗВАНІВСЬКА ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА»

6.1. Єдиний бібліотечний фонд комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» є універсальним за змістом і формується з документів різних типів на різних носіях інформації. Фонд бібліотек-філій формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення.

6.2. Комплектування бібліотечних фондів здійснюється шляхом фінансування з місцевого бюджету, інших джерел фінансування, шляхом документообміну, отримання в дарунок, депонування та іншого безкоштовного одержання документів.

6.3. Облік, зберігання та використання бібліотечних фондів комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» здійснюється відповідно до правил, затвердженим наказом Міністерства фінансів України, та встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних документів.

6.4. Вилучення з бібліотечного фонду документів, у тому числі зношених, тих, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність або які мають дефекти, дублетних здійснюється у порядку, визначеному спеціально

уповноваженим центральним органом виконавчої влади в сфері культури. Вилучення документів з бібліотечних фондів за ідеологічними чи політичними ознаками недопустимо.

6.5. Користувачі комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» мають доступ до єдиного бібліотечного фонду через публічну бібліотеку або зручну для них бібліотеку-філію.

6.6. Фонд комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» включає найбільш повний репертуар документів і баз даних. Наукова, спеціальна та особливо цінна література, що надходить у декількох або одному примірнику, найбільш важливі інформаційні та бібліографічні документи зберігаються у центральній бібліотеці.

6.7. Фонд бібліотек-філій комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» формується з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення.

6.8. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» забезпечує централізоване комплектування та обробку, оперативність надходження нових документів в усі структурні підрозділи, вивчення потреб користувачів та ступеню їхнього задоволення фондами, створює довідково-пошуковий апарат.

6.9. Бібліотеки-філії забезпечують вивчення потреб користувачів своїх населених пунктів, ступеню їхнього задоволення фондами бібліотеки-філії; створюють довідково-пошуковий апарат на фонд філії тощо.

6.10. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять. Бібліотеки-філії ведуть сумарний та індивідуальний облік свого фонду.

6.11. Комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат. Бібліотеки-філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

6.12. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює публічна бібліотека за поданням актів бібліотеками-філіями; зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління комунальним закладом «Первозванівська публічна бібліотека».

7.2. Орган управління призначає на конкурсній основі директора комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека», укладає та розриває контракт та здійснює контроль за його виконанням.

7.3. Директором комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» може бути громадянин України, що має вищу фахову освіту та досвід роботи не менше 3-х років у бібліотечній галузі.

7.4. Директор виступає від імені комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» на правах особистої відповідальності, представляє її в установах і організаціях, розпоряджається в межах своїх прав майном комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека», видає накази в

межах своєї компетенції, заключає договори, в тому числі трудові, видає доручення.

7.5. Директор визначає за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради штатний розклад установи.

7.6. Директор затверджує планово-виробничі показники роботи комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» і її підрозділів.

7.7. Директор комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» забезпечує дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни в усіх структурних підрозділах комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» на підставі діючих нормативно-правових актів.

7.8. Директор комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» забезпечує підготовку і вчасне подання до відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради належної планово-звітної документації.

7.9. Директор комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» відповідає за організацію та складання статистичної звітності.

7.10. Директор несе відповідальність перед Засновником за діяльність комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека», забезпечує збереження майна та коштів, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків, несе матеріальну відповідальність за збитки, завдані комунальному закладу «Первозванівська публічна бібліотека» його діями.

7.11. Директор щорічно надає до відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів.

7.12. Директор від імені закладу підписує колективний договір та несе відповідальність за його виконання.

7.13. Безпосереднє керівництво бібліотеками-філіями здійснюють завідувачі, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека».

7.14. Завідувачі бібліотеками-філіями відповідають за організацію та якість роботи свого підрозділу, виконання планових показників, залучення до читання населення будь-якої вікової категорії, використання і збереження фондів, здійснення соціокультурної, довідково-бібліографічної та інформаційної роботи, оформлення і санітарний стан приміщення бібліотеки. Завідувач бібліотекою-філією безпосередньо підпорядковується директору комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека». Оперативні питання формування фондів, бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів та інші вирішуються ним безпосередньо з функціональними відділами комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека».

7.15. Трудовий колектив комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» розглядає та затверджує проект колективного договору, правила внутрішнього трудового розпорядку, бере участь в створенні громадських організацій (профспілкових, бібліотечного товариства) та визначає умови їх

діяльності, у вирішенні питань розвитку комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека».

7.16. Працівники комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» періодично підлягають атестації, порядок проведення якої встановлюється виконавчим комітетом органу місцевого самоврядування.

7.17. На працівників комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» поширюються гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

7.18. Працівникам комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» можуть встановлюватись надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці згідно чинного законодавства України.

7.19. Працівники комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» мають право на доплату за вислугу років згідно чинного законодавства України.

7.20. Додаткові пільги встановлюються відповідно до колективного договору.

7.20. Директору розмір премій та надбавок встановлюються начальником відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради згідно чинного законодавства України.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення діяльності комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» та відокремлених структурних підрозділів - філій здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» та відокремлених структурних підрозділів - філій приймається Первозванівською сільською радою, за погодженням Міністерства культури та інформаційної політики України.

8.3. У разі реорганізації комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

8.4. При реорганізації чи ліквідації комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. Ліквідація комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням Засновника.

8.6. Майно та грошові кошти комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» при його ліквідації, включаючи виручку від розпродажу його майна, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертається Засновнику або його розпорядженням передається іншій установі.

8.7. Ліквідація вважається завершеною, а комунальний заклад «Первозванівська публічна бібліотека» таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з державного реєстру.

ІХ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Статут комунального закладу «Первозванівська публічна бібліотека» набирає чинності з дня їх державної реєстрації.

9.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у порядку встановленому чинним законодавством, оформленні у вигляді нової редакції.

Додаток до Статуту
КЗ «ПЕРВОЗВАНІВСЬКА
ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА»
ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ
РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОН
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Перелік бібліотек – філій, які входять

до КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРВОЗВАНІВСЬКА ПУБЛІЧНА
БІБЛІОТЕКА» ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ та їх адреси:

1. Калинівська сільська бібліотека –філія с.Калинівка
2. Степова сільська бібліотека –філія с.Степове
3. Федорівська сільська бібліотека –філія с.Федорівка
4. Клинцівська сільська бібліотека –філія с.Клинці
5. Бережинська сільська бібліотека –філія с.Бережинка
6. Покровська сільська бібліотека –філія с.Покровське
7. Гаївська сільська бібліотека –філія с.Гаївка