"ЗАТВЕРДЖЕНО"

 Рішенням вісімнадцятої позачергової сесії

 Брацлавської селищної ради 8 скликання

 від 19.10.2021 року №799

 Брацлавський селищний голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Кобринчук

**Статут**

**Комунального закладу**

**«Брацлавська публічна бібліотека»**

**Брацлавської селищної ради**

**(Нова редакція)**

 **смт. Брацлав**

 **2021 рік**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Даний Статут розроблений відповідно до Конституції України, Цивільного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 року №755-ІУ, Закону України «Про культуру» від 14.12.2010 року № 2778-УІ, Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 16.03.2000 року № 1651- III, Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 21.05.2009 року № 1388-УІ і є документом, який регламентує діяльність Комунального закладу «Брацлавська публічна бібліотека»

1.2. Брацлавська публічна бібліотека - публічний, інформаційний, культурний, освітній заклад, що має порядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації, що заснований на комунальній формі власності і є комунальним закладом Брацлавської селищної ради.

1.3. Комунальний заклад «Брацлавська публічна бібліотека» Брацлавської селищної ради (далі - Заклад) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, рішеннями сесій Брацлавської селищної ради її виконавчого комітету.

1.4.Заклад здійснює реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, загальної доступності до інформації та надбань культури.

1.5.3асновником Комунального закладу «Брацлавська публічна бібліотека» є Брацлавська селищна рада (далі Засновник) орган управління майном. Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування, господарське обслуговування.

1.6.Комунальний заклад «Брацлавська публічна бібліотека» об’єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів. До складу КЗ "Брацлавська публічна бібліотека" входить бібліотеки-філії, структурні підрозділи:

- Монастирська бібліотека-філія Брацлавської публічної бібліотеки, адреса: 22872, Вінницька область, Тульчинський район, с. Монастирське, вулиця Центральна, будинок 116;

- Грабовецька бібліотека-філія Брацлавської публічної бібліотеки, адреса: 22874, Вінницька область, Тульчинський район, с.Грабовець,

вулиця Незалежності, будинок 5;

 - Бугаківська сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22852, Вінницька область, Тульчинський район, с.Бугаків,

вулиця К.Мовчана, будинок 33;

 - Вишковецька сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22847, Вінницька область, Тульчинський район, с.Вишківці,

вулиця Вишнева, будинок 2;

 - Вовчоцька сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22855, Вінницька область, Тульчинський район, с.Вовчок, вулиця Коцюбинського, будинок 13;

 - Гриненська сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22873, Вінницька область, Тульчинський район, с.Гриненки, вулиця Миру, будинок 49;

 - Зяньковецька сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22882, Вінницька область, Тульчинський район, с.Зяньківці, вулиця Перемоги, будинок 54а;

- Новоселівська сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22883, Вінницька область, Тульчинський район, с.Новоселівка, вулиця Бугова, будинок 24.

 Головною бібліотекою є Комунальний заклад "Брацлавська публічна бібліотека" Брацлавської селищної ради, адреса 22870, Вінницька область, Тульчинський район, смт. Брацлав, вулиця Шкільна, будинок 4.

1.7. Головна бібліотека є центром з питань розвитку бібліотечної справи територіальної громади, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, має відповідні сектори, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між бібліотеками-філіями, структурними підрозділами та секторами головної бібліотеки, організовує його рух і використання, здійснює індивідуальний та сумарний облік, має відповідну структуру.

1.8. Комунальний заклад "Брацлавська публічна бібліотека" має право створювати бібліотеки-філії, відділи, сектори та інші відокремлені підрозділи за погодженням з органом управління.

1.9. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

1.10. Повна назва закладу: Комунальний заклад «Брацлавська публічна бібліотека» Брацлавської селищної ради.

1.11.Скорочена назва закладу: КЗ «Брацлавська публічна бібліотека».

1.12. Юридична адреса закладу: 22870, Вінницька область, Тульчинський район, смт. Брацлав, вулиця Шкільна, будинок 4.

1.13. Комунальний заклад «Брацлавська публічна бібліотека» утворений рішенням дванадцятої сесії сьомого скликання Брацлавської селищної ради від 27 червня 2018 року № 214.

1.14. Комунальний заклад "Брацлавська публічна бібліотека" користується правами та несе обов’язки, передбачені чинним законодавством України і цим Статутом.

1.15. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами, що затверджуються центральним органом виконавчої влади в галузі культури, дотримується відповідних норм та правил, встановлених іншими органами виконавчої влади в галузі бібліотечної справи, розпорядженнями голови територіальної громади, рішеннями, наказами уповноваженого виконавчого органу з питань культури Брацлавської селищної ради та даним Статутом.

**II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на основі Статуту, має круглу печатку, кутовий штамп, інші штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

2.2. Заклад є установою культури, яку створено з урахуванням соціально-економічних, культурно-освітніх потреб Брацлавської селищної територіальної громади згідно з соціальними нормативами, встановленими відповідними органами влади.

2.3. Заклад входить в сферу управління Засновника. Уповноважений орган зуправління Закладом - Брацлавська селищна рада.

2.4. Основна мета діяльності Закладу - створення умов для реалізації прав

громадян на вільний доступ до інформації, задоволення і формування їх

бібліотечних, бібліографічних, інформаційних, культурних, освітніх та

духовних потреб.

2.5. Головний вид діяльності Закладу є обслуговування і задоволення потреб користувачів в публічній бібліотеці, бібліотеках - філіях, структурних підрозділах.

2.6. Основними завданнями Закладу є:

- формування, зберігання і надання в користування найбільш повного зібрання інформації, здійснення загальнодоступного бібліотечного,

інформаційного, консультативного обслуговування користувачів;

- збереження та сприяння відродженню національних, культурно-історичних

традицій;

- формування правової культури населення та розповсюдження інформації зпитань місцевого самоврядування та електронного урядування;

 - формування фондів краєзнавчих документів;

* опрацювання та каталогізування всіх видів документів;

- розвиток і зміцнення традицій культурно-просвітницького закладу в соціокультурній діяльності;

* формування кадрової політики, спрямованої на досягнення високого професіоналізму працівників і розвитку їх творчого потенціалу.

2.7. У відповідності до визначених напрямів діяльності Заклад виконує:

 - комплектує фонд з усіх галузей знань. З максимальною повнотою збирає краєзнавчі документи та місцеві видання. Поповнює свій фонд із різних, самостійно вибраних джерел;

 - облікує, каталогізує та обробляє всі види носіїв інформації, створює довідково-бібліографічний апарат;

 - забезпечує збереження своїх фондів, шляхом створення необхідних умов зберігання та контролю за їх використанням;

 - забезпечує максимальне задоволення інформаційних потреб користувачів у процесі професійної, загальнокультурної, освітньої діяльності;

 - використовує МБА для обслуговування користувачів;

 - надає бібліотечно-інформаційні послуги через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій;

* активно працює над впровадженням нових автоматизованих інформаційних технологій;

 - реалізує функції соціокультурного закладу шляхом проведення соціологічних досліджень, рекламних кампаній, організації масових заходів, книжково-ілюстративних виставок, використання засобів масової інформації;

 - удосконалює роботу з кадрами: створює умови для розвитку творчого потенціалу, поліпшує умови праці та відпочинку працівників, забезпечує ефективну систему підвищення кваліфікації, оплати і стимулювання праці.

2.8. Заклад може мати філії, структурні підрозділи та відокремлені бібліотечні пункти.

2.9. Заклад подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної

статистики.

2.10. Порядок доступу до фондів КЗ «Брацлавська публічна бібліотека» та умови їх використання, юридична форма відносин з користувачами, перелік основних та додаткових послуг, умови їх надання визначаються чинним законодавством України, Правилами користування Бібліотекою, цим Статутом.

2.11. Діяльність КЗ "Брацлавська публічна бібліотека" здійснюється на основі плану, який розробляється і погоджується із Засновником.

**ІІІ. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ БІБЛІОТЕКИ**

3.1. До складу Комунального закладу "Брацлавська публічна бібліотека" Брацлавської селищної ради входить:

Бібліотеки-філії:

- Грабовецька бібліотека-філія Брацлавської публічної бібліотеки, адреса:

22874, Вінницька область, Тульчинський район, с.Грабовець,

вулиця Незалежності, будинок 5.

 - Монастирська бібліотека-філія Брацлавської публічної бібліотеки, адреса: 22872, Вінницька область, Тульчинський район, с. Монастирське,

вулиця Центральна, будинок 116;

Структурні підрозділи:

 - Бугаківська сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22852, Вінницька область, Тульчинський район, с.Бугаків,

вулиця К.Мовчана, будинок 33;

 - Вишковецька сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22847, Вінницька область, Тульчинський район, с.Вишківці, вулиця Вишнева, будинок 2;

 - Вовчоцька сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22855, Вінницька область, Тульчинський район, с.Вовчок, вулиця Коцюбинського, будинок 13;

 - Гриненська сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22873, Вінницька область, Тульчинський район, с.Гриненки, вулиця Миру, будинок 49;

 - Зяньковецька сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22882, Вінницька область, Тульчинський район, с.Зяньківці, вулиця Перемоги, будинок 54а;

 - Новоселівська сільська бібліотека КЗ "Брацлавська публічна бібліотека", адреса: 22883, Вінницька область, Тульчинський район, с.Новоселівка, вулиця Бугова, будинок 24.

3.2. Брацлавська публічна бібліотека - головна бібліотека, адреса: 22870, Вінницька область, Тульчинський район, смт. Брацлав, вулиця Шкільна, будинок 4 - включає (сектор обслуговування дітей та сектор обслуговування дорослих);

**IV. ФОРМУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ**

4.1. Бібліотечний фонд Закладу є універсальним за змістом і формується на різних носіях інформації.

4.2. Комплектування бібліотечних фондів здійснюється шляхом отримання обов'язкового примірника документів у порядку, встановленому законом, документів, що випускаються за цільовими програмами книговидання або закуповуються відповідно до державних цільових програм, придбання документів за безготівковий рахунок, документообміну, отримання в дарунок та іншого безкоштовного отримання документів та з інших джерел.

4.3.Заклад забезпечує: централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів у всі підрозділи; вивчення потреб користувачів Закладу, ступеня їхнього задоволення фондами.

4.4.Брацлавська публічна бібліотека здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до Закладу; бібліотеки-філії і структурні підрозділи ведуть сумарний та індивідуальний облік, закріпленого за ними фонду.

4.5. Брацлавська публічна бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії, структурні підрозділи про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на фонд бібліотеки. Філії та структурні підрозділи ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

4.6.Засновник Закладу зобов'язаний забезпечувати належні матеріально - технічні умови для зберігання та використання бібліотечних фондів.

4.7. Облік документів, що вибувають з бібліотечного фонду (складання акта,
виключення із форм обліку, довідкового бібліографічного апарату), здійснює

Заклад за поданням актів бібліотеками - філіями та структурними підрозділами.

Зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією Закладу.

Вилучення документів з фондів бібліотеки за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

**V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ**

5.1. Заклад обслуговує користувачів згідно з правилами користування бібліотекою, розробленим на основі типових правил і затверджений директором Брацлавської публічної бібліотеки.

5.2. Використання Закладом відомостей про користувачів та їх інтереси з будь-якою метою, без їх згоди не допускаються.

5.3. Заклад має право:

*-* визначати, зміст, напрямки та форми своєї діяльності;

- здійснювати господарську діяльність;

- визначати джерела комплектування своїх фондів;

-вилучати та реалізовувати із своїх фондів документів відповідно до нормативно-правових актів;

 - здійснювати у встановленому порядку співробітництво з іншими бібліотеками, установами та організаціями, брати участь у реалізації державних і регіональних програм розвитку бібліотечної справи;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить чинному законодавству України;

-Заклад має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності бібліотеки згідно із законодавством.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДЯН, ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ НА БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

6.1. Права громадян України, підприємств, установ та організацій на

бібліотечне обслуговування забезпечується створенням мережі бібліотек,

безкоштовністю основних їх послуг.

6.2. Користувачі бібліотеки мають право:

- безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів

через довідковий апарат;

- безоплатно отримувати консультаційну допомогу у пошуку та виборі

 джерел інформації;

- безоплатно отримувати із фондів бібліотек документи у тимчасове

користування;

- безоплатно користуватися доступом до мережі Інтернет;

- одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;

- брати участь у роботі бібліотечних рад.

6.3. Користувачі дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне

обслуговування у загальнодоступних бібліотеках.

6.4. Користувачі бібліотеки зобов'язані:

- дотримуватись правил користування бібліотеками;

 - змінювати втрачені (пошкоджені) документи, одержані з фондів бібліотек,

рівноцінними або відшкодовувати їх ринкову вартість у розмірах, встановлених правилами користування бібліотекою.

**VII. УПРАВЛІННЯ**

7.1. Брацлавська селищна рада, в підпорядкування якої знаходиться

КЗ «Брацлавська публічна бібліотека», реалізує державну політику в галузі бібліотечної справи, визначає систему управління мережею підпорядкованих їй бібліотек, забезпечує координацію їх діяльності з бібліотечної системою спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері культури - Міністерства культури України.

7.2. Управління Публічною бібліотекою здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу фахову освіту та стаж бібліотечної роботи не менш, як три роки. Призначається на посаду за результатами конкурсного відбору розпорядженням Брацлавського селищного голови, відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Директор:

- здійснює керівництво колективом;

* відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільняє працівників, затверджує посадові інструкції;

- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- призначає відповідального за охорону праці та пожежну безпеку і забезпечує дотримання умов для його роботи та виконання вимог техніки безпеки та пожежної безпеки у закладі, забезпечує охорону праці, санітарно-гігієнічні норми;

- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Закладу;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

-установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства в межах оплати праці;

- подає на затвердження сесії Брацлавської селищної ради структуру управління Закладу та штатний розпис;

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

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

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;

 - звітує перед Управлінням культури і мистецтв Вінницької ОДА в межах своєї компетенції;

7.4. Органом громадського самоврядування Закладу є Загальні збори трудового колективу. Рішенням Загальних зборів трудового колективу може створюватись Рада Бібліотеки, що діє в період між Загальними зборами. Рішення Ради та Загальних зборів носять рекомендаційний характер.

7.5.Брацлавська селищна рада має право:

 - формувати програми розвитку Закладу;

 - готувати пропозиції щодо нормативів матеріально-технічного, фінансового

забезпечення Закладу;

- погоджувати Статут Закладу, контролювати його дотримання;

- затверджувати річні плани Закладу.

 7.6. Засновник зобов'язаний:

- забезпечити матеріально-технічну базу Закладу;

- забезпечити обладнання Закладу засобами охоронно-пожежної сигналізації;

-фінансувати Заклад в обсягах необхідних для нормального функціонування

КЗ «Брацлавська публічна бібліотека».

**VIII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до

чинного законодавства України та Статуту з дотриманням вимогщодо збереження бібліотечних фондів.

8.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджетута додаткових джерел не заборонених чинним законодавством.

8.3. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти місцевого бюджету.

 Кошти Закладу формуються з:

* асигнувань місцевого бюджету;
* надходжень від господарської діяльності;
* добровільних грошових внесків, пожертвувань від підприємств, благодійних фондів, окремих меценатів і спонсорів, як громадян України, так і іноземних громадян;
* інших надходжень, не заборонених законодавством.

8.4. Ведення бухгалтерського обліку, бухгалтерської та фінансової звітності у Закладі здійснюється бухгалтером у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

8.5.Бюджетні кошти спрямовуються на виконання Закладом робочих планів у повному обсязі, матеріальних витрат, пов’язаних із підготовкою та перепідготовкою кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

8.6. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися уразі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

8.7. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні

кошти не підлягають вилученню, окрім випадків, передбачених чинним

законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

8.8. Основою для розрахунку фонду заробітної плати є штатний розпис.

8.9. Додаткові джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ,

організацій та окремих громадян;

- інші надходження.

8.10. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування,

використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платнихпослуг забороняється.

8.11. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Закладу у

вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних

Закладом на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої Статутом,

звільняються від оподаткування.

8.12. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має

право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншоїдіяльності відповідно до цього Статуту;

- користуватися безоплатно земельними ділянками на яких він розташований; - розвивати власну матеріальну базу;

- володіти, користуватися, розпоряджатися майном та виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

8.13. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства культури України та інших органів державної влади, яким підпорядкований Заклад.

8.14. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється самостійно Закладом.

**IX. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

9.1.Забезпечення бібліотек будівлями, спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек, зберігання бібліотечних фондів, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою та іншим обладнанням та транспортом здійснюється Засновником.

9.2.Забороняється переміщення бібліотек без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечного фонду.

9.3. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

9.4. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління.

9.5.Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

9.6. Джерелами утворення майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- капітальні вкладення та фінансування з бюджету;

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування громадян та організацій;

- інші джерела не заборонені законодавством.

9.7.Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.8. Списання, продаж, передача майна, що закріплене за Закладом, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

10.1. Згідно чинного законодавства України бібліотеки не підлягають приватизації.

10.2. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу проводиться з дотриманням вимог законодавства та рішення Органу управління майном, рішення суду чи арбітражного суду.

10.3. При реорганізації та ліквідації Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом.

10.5. У разі припинення Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

10.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

**XI. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ЗМІНИ ДО СТАТУТУ**

11.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформляються у вигляді нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

11.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

**XІІ.РІЗНЕ**

12.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

12.2. Один примірник зберігається в селищній раді, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Брацлавський селищний голова Микола КОБРИНЧУК