

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова Президії Національної академії
педагогічних наук України

від 19 березня 2020 р.

Протокол № 1-2/4-64

Президент НАПН України


В. Г. Кремень



Статут

Державної науково-педагогічної бібліотеки України

імені В. О. Сухомлинського

(нова редакція)

КОД ЄДРПОУ 25805035

Київ
2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державна науково-педагогічна бібліотека України створена відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 1999 року № 2018 на базі наукової бібліотеки Інституту педагогіки Академії педагогічних наук України та Центральної освітянської бібліотеки Міністерства освіти України, що ліквідовані. Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2003 р. № 664-р Державній науково-педагогічній бібліотеці України присвоєно ім'я видатного українського вченого, педагога-гуманіста В. О. Сухомлинського. З цього часу бібліотека почала іменуватися – Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського (далі – Бібліотека). Бібліотека входить до складу Національної академії педагогічних наук України (далі – НАПН України). За змістом свого фонду – це галузева книгозбірня, за призначенням – спеціальна.

1.2. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про науково-технічну інформацію», «Про інформацію», «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Статутом НАПН України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.3. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського – наукова установа з питань галузевого бібліотекознавства, бібліографознавства, книгознавства, інформаційної діяльності, педагогічного джерелознавства, біографістики та історії освіти; національне галузеве книгосховище, всеукраїнський центр із питань бібліотечно-бібліографічного й науково-інформаційного забезпечення спеціалістів у галузі освіти, педагогіки і психології; депозитарій педагогічної та психологічної літератури, галузевий центр міжбібліотечного абонементу (МБА), координаційний, науково-методичний центр мережі освітянських бібліотек МОН України та НАПН України відповідно до «Положення про мережу освітянських бібліотек Міністерства освіти і науки України та АПН України», затвердженого спільним наказом від 30.05.2003 р. № 334/31.

1.4. Бібліотека обслуговує наукові, науково-педагогічні установи, заклади освіти та інші організації й установи різних форм власності, педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, здобувачів освіти, фізичних осіб, які провадять освітню діяльність, а також спеціалістів суміжних галузей, які за родом своєї діяльності потребують використання педагогічної та психологічної літератури. Користуватися послугами Бібліотеки мають право іноземні громадяни й особи без громадянства. Порядок обслуговування користувачів та абонентів визначають «Правила користування Державною науково-педагогічною бібліотекою України імені В. О. Сухомлинського».

1.5. Бібліотека є неприбутковою державною науковою бюджетною установою.

1.6. Бібліотека є юридичною особою, що заснована на державній власності, має самостійний баланс, рахунки в національній та іноземній валюті у встановленому законодавством порядку, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням.

1.7. Держава, її органи, Національна академія педагогічних наук України не несуть відповідальності за зобов'язаннями Бібліотеки.

Бібліотека не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, НАПН України.

1.8. Бібліотека набуває майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності в установленому законодавством порядку.

1.9. Повне найменування Бібліотеки: українською мовою – Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського; скорочене – ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського; повне найменування англійською мовою – V. Sukhomlynskyi State Scientific and Pedagogical Library of Ukraine.

1.10. Місцезнаходження Бібліотеки: вул. Берлінського М., 9, м. Київ, 04060.

2. МЕТА, НАПРЯМИ Й ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Бібліотеки як наукової установи загальнодержавного рівня та спеціальної книгозбірні є проведення наукових досліджень із питань галузевого бібліотекознавства, бібліографознавства, книгознавства, інформаційної діяльності, педагогічного джерелознавства й біографістики, історії освіти для науково-інформаційного забезпечення та сприяння здійсненню наукових досліджень у галузі освіти, педагогіки, психології, упровадженню досягнень науки, кращого досвіду в практику роботи закладів освіти та їх структурних підрозділів – бібліотек, а також підвищенню професійного, духовного й культурного рівня педагогічних і науково-педагогічних, наукових працівників, здобувачів освіти та інших категорій користувачів.

2.2. Пріоритетними напрямками діяльності Бібліотеки є:

– проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень із питань галузевого бібліотекознавства, бібліографознавства, книгознавства, інформаційної діяльності; педагогічного джерелознавства й біографістики, історії освіти;

– формування системи документних та електронних ресурсів Бібліотеки як галузевого наукового бібліотечно-інформаційного центру;

– науково-інформаційне забезпечення розвитку освіти, педагогіки і психології;

– координація та науково-методичне забезпечення функціонування мережі освітянських бібліотек МОН України та НАПН України;

– розвиток соціокультурної діяльності та міжнародного співробітництва.

2.3. Основними завданнями Бібліотеки є:

– розроблення теоретико-методологічних засад науково-інформаційного забезпечення розвитку освіти, педагогіки і психології та освітньої практики з урахуванням світових тенденцій розвитку та досвіду зарубіжних країн;

– здійснення фундаментальних і прикладних наукових досліджень;

– участь у конкурсах наукових проєктів, зокрема міжнародних, на отримання грантової підтримки;

– розроблення концепцій, стратегій, програм та інших документів щодо науково-інформаційного забезпечення інноваційного розвитку освіти, педагогіки і психології, освітньої практики та бібліотечної справи України;

– упровадження результатів наукових досліджень Бібліотеки в практику діяльності мережі освітянських бібліотек МОН України та НАПН України й книгозбірень інших систем і відомств, закладів освіти;

– здійснення наукової експертизи проєктів прогностичних документів (доктрин, концепцій, стратегій тощо);

– науково-інформаційний супровід сфери освіти, педагогіки, психології та загальнодержавних і галузевих наукових програм і проєктів, зокрема тих, що виконують наукові установи НАПН України;

– науковий інформаційно-аналітичний, інформаційно-бібліографічний супровід наукової й освітянської діяльності НАПН України;

– формування галузевого інформаційного ресурсу Бібліотеки, зокрема електронного;

– забезпечення функціонування вебпорталу Бібліотеки, що комплексно презентує її діяльність, ресурси, продукти й послуги в інформаційному просторі;

– науково-методичне забезпечення мережі освітянських бібліотек МОН України та НАПН України;

– здійснення заходів зі збереження книжкових пам'яток, що становлять національне надбання України, введення їх до наукового обігу, формування цифрового контенту рідкісних видань із проблем історії освіти, педагогіки, психології;

– забезпечення інформаційних потреб користувачів Бібліотеки (зокрема дистантних) шляхом бібліотечного обслуговування та надання оперативного доступу до інформаційних ресурсів на різних носіях інформації;

– забезпечення доступу до міжнародних баз даних;

– формування інформаційної культури та медіаграмотності користувачів Бібліотеки;

– провадження в установленому порядку перепідготовки, підвищення кваліфікації, стажування слухачів за програмами післядипломної освіти та

створення спільно з закладами вищої освіти, науковими установами спеціалізованих кафедр із цією метою;

- підготовка та атестація здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми програмами на другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти та надання інших освітніх послуг;

- сприяння розвитку й збереження наукової та бібліотечної інфраструктури;

- виявлення й підтримка талановитих молодих учених та сприяння їхньому творчому зростанню;

- здійснення випуску наукової, виробничо-практичної, навчальної й довідкової продукції, заснування й випуск друкованих та електронних періодичних видань тощо;

- заснування відзнак Бібліотеки за значні досягнення в науковій, науково-інформаційній та бібліотечній діяльності;

- організація та проведення міжнародних, всеукраїнських наукових, науково-практичних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо;

- участь у діяльності вітчизняних і міжнародних наукових та професійних товариств, фондів на правах їх членів, а також інші форми спільної діяльності у встановленому законодавством порядку;

- налагодження зв'язків і співпраці з бібліотеками наукових установ, закладів освіти зарубіжних країн, міжнародних організацій і фондів та укладання відповідних угод, меморандумів;

- популяризування діяльності Бібліотеки для створення її позитивного іміджу в Україні та за кордоном.

3. СТРУКТУРА БІБЛІОТЕКИ Й КАДРОВИЙ СКЛАД

3.1. Структура Бібліотеки затверджується Президією НАПН України за поданням директора Бібліотеки.

3.2. Структурні підрозділи Бібліотеки не є юридичними особами й працюють відповідно до затверджених директором Бібліотеки положень. У разі потреби в Бібліотеці можуть створюватися окремі філії й відділення, а також інші структурні підрозділи.

3.3. Основною структурною одиницею Бібліотеки є науковий підрозділ, пріоритетними завданнями якого є здійснення наукової та науково-організаційної діяльності.

3.4. Функціональною структурною одиницею Бібліотеки є бібліотечний підрозділ, основними завданнями якого є формування інформаційного ресурсу, забезпечення інформаційних потреб користувачів Бібліотеки (зокрема дистантних) шляхом бібліотечного обслуговування та надання оперативного доступу до інформаційних ресурсів на різних носіях інформації.

3.5. Штатний розпис Бібліотеки затверджує президент НАПН України.

3.6. Прийняття на роботу наукових працівників здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.7. Наукові працівники підлягають періодичній атестації в порядку, встановленому законодавством України.

3.8. Прийняття на роботу бібліотечних працівників здійснюється директором Бібліотеки шляхом укладання трудового договору.

3.9. Бібліотечні працівники підлягають періодичній атестації в порядку, встановленому законодавством України.

3.10. Наукові й бібліотечні працівники Бібліотеки можуть підвищувати свою кваліфікацію шляхом стажування в Україні й за кордоном.

Бібліотека забезпечує науковим і бібліотечним працівникам підвищення кваліфікації не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час атестації наукових і бібліотечних працівників.

Направлення на наукове стажування може відбуватися за ініціативою наукового працівника або за ініціативою Бібліотеки.

3.11. Наукові працівники є основними суб'єктами наукової діяльності в Бібліотеці.

Для наукових працівників і спеціалістів Бібліотеки може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, а також дистанційний режим праці.

Можливість запровадження гнучкого режиму робочого часу та дистанційного режиму праці в Бібліотеці визначається в колективному договорі або рішенням директора Бібліотеки за погодженням із радою трудового колективу.

Конкретний перелік професій і посад наукових працівників Бібліотеки, на яких можуть застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці, погоджується вченою радою.

Порядок та умови застосування гнучкого режиму робочого часу та дистанційного режиму праці визначаються в правилах внутрішнього трудового розпорядку Бібліотеки.

3.12. Трудові відносини, розв'язання питань соціального захисту співробітників, заходи з охорони праці регулюються в Бібліотеці трудовим законодавством України й колективним договором.

4. КЕРІВНИЦТВО БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Керівництво діяльністю Бібліотеки здійснюється на основі та в порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом НАПН України, актами Президії НАПН України й цим Статутом.

4.2. Бібліотеку очолює директор, який обирається на конкурсній основі шляхом таємного голосування на зборах колективу наукових працівників Бібліотеки строком до п'яти років, затверджується рішенням Президії НАПН України та призначається на посаду наказом президента НАПН України за контрактом. Одна й та сама особа не може бути директором Бібліотеки більше ніж два строки.

4.3. Директор Бібліотеки:

- вирішує питання з управління (керівництва) діяльністю Бібліотеки за винятком тих, які належать до компетенції Загальних зборів, Президії та президента НАПН України, вченої ради Бібліотеки;

- організовує науково-дослідну, науково-методичну, науково-інформаційну й фінансово-господарську діяльність Бібліотеки відповідно до вимог чинного законодавства України, вирішує питання провадження Бібліотекою наукової діяльності відповідно до статутних завдань;

- приймає рішення про створення, реорганізацію й ліквідацію структурних підрозділів, розробляє штатний розпис, а також структуру Бібліотеки та подає на затвердження НАПН України в установленому порядку;

- відповідно до чинного законодавства України приймає на роботу й звільняє працівників Бібліотеки, контролює порядок атестації працівників, затверджує рішення конкурсної та атестаційної комісії;

- пропонує для затвердження Президії НАПН України кандидатури заступників директора з наукової роботи, з науково-інформаційної та бібліотечної роботи й вченого секретаря;

- видає накази та інші відомчі акти, обов'язкові для всіх співробітників Бібліотеки, визначає функціональні обов'язки працівників;

- затверджує фінансові, господарські, розрахункові документи та документи із загальних і кадрових питань;

- розпоряджається майном і коштами Бібліотеки відповідно до кошторису та вимог чинного законодавства України;

- укладає договори, угоди на виконання Бібліотекою робіт відповідно до профілю її діяльності, видає довіреності, доручення; забезпечує відкриття рахунків у банківських установах;

- вирішує питання організації та оплати праці; встановлює посадові оклади, надбавки, доплати працівникам згідно з чинним законодавством України;

- застосовує заходи морального й матеріального заохочення працівників та в разі необхідності накладає дисциплінарні стягнення відповідно до чинного трудового законодавства України;

- забезпечує дотримання законності, державної дисципліни й відповідає за збереження фонду та майна Бібліотеки;

- здійснює заходи щодо підтримання й розвитку матеріально-технічної бази Бібліотеки та створення необхідних умов для роботи читачів і співробітників;

– діє від імені Бібліотеки без довіреності, представляє її інтереси в усіх органах державної влади, судах, установах та організаціях в Україні й за її межами;

– звітує щороку на зборах колективу наукових працівників Бібліотеки, а також перед Президією НАПН України про свою діяльність й результати роботи Бібліотеки;

– може делегувати частину своїх повноважень заступникам чи керівникам структурних підрозділів;

– вносить пропозиції щодо змін і доповнень до Статуту Бібліотеки з подальшим їх поданням на затвердження Президією НАПН України та державною реєстрацією;

– призначає частину складу вченої ради Бібліотеки;

– вирішує інші питання, що належать до компетенції керівника відповідно до законодавства України, Статуту НАПН України (здійснює інші повноваження, передбачені Статутом установи).

На час відпустки директора або його відсутності з інших поважних причин обов'язки директора виконує один із заступників директора з наукової роботи чи вчений секретар або інша затверджена наказом директора особа, яка набуває відповідних прав (згідно з наказом директора) і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

4.4. Окрім директора, до керівного складу (керівництва) Бібліотеки відносяться також заступники директора з наукової роботи й науково-інформаційної та бібліотечної роботи, вчений секретар. Заступники директора з наукової роботи й науково-інформаційної та бібліотечної роботи, вчений секретар обираються на конкурсних засадах, затверджуються Президією НАПН України й призначаються на строк повноважень директора (до п'яти років) наказом директора Бібліотеки за контрактом в установленому законодавством порядку. Одна й та ж сама особа не може бути заступником керівника чи вченим секретарем Бібліотеки більше як два строки.

4.5. Заступник директора з наукової роботи відповідає за організацію наукової, науково-організаційної та міжнародної діяльності; заступник директора з науково-інформаційної та бібліотечної роботи відповідає за організацію науково-інформаційної та бібліотечної, науково-методичної, соціокультурної діяльності Бібліотеки відповідно до розподілу встановлених директором Бібліотеки обов'язків.

4.6. Вчений секретар відповідає за ведення наукової планово-звітної документації Бібліотеки, організаційне забезпечення освітньої діяльності, організацію рецензування планових робіт наукових працівників, видавничу діяльність, інші науково-організаційні питання відповідно до розподілу обов'язків, визначених директором Бібліотеки, та його посадової інструкції.

4.7. Заступник директора із загальних питань призначається наказом директора та відповідає за організацію дотримання протипожежної безпеки й

охорони праці, розв'язання організаційних питань щодо утримання в належному стані будівель, приміщень і прибудинкової території Бібліотеки, інші організаційні питання відповідно до розподілу обов'язків, визначених директором Бібліотеки, та його посадової інструкції.

4.8. Керівник наукового структурного підрозділу Бібліотеки (завідувач (начальник) відділу, завідувач сектору) обирається на конкурсних засадах на строк до п'яти років із правом переобрання ще на один строк, затверджується вченою радою Бібліотеки й призначається наказом директора. Подовження строку перебування на посаді керівника структурного підрозділу Бібліотеки понад два строки можливе в разі відсутності кандидатів відповідної кваліфікації після проведення конкурсу на заміщення відповідної посади на загальних засадах. Керівник структурного підрозділу Бібліотеки в межах своїх повноважень несе відповідальність за діяльність структурного підрозділу.

4.9. Керівник бібліотечного, допоміжного підрозділу призначається на посаду наказом директора Бібліотеки.

4.10. Для розгляду основних питань наукової роботи створюється й діє вчена рада, яка є колегіальним органом управління науковою, науково-інформаційною, науково-методичною, науково-організаційною та видавничою діяльністю Бібліотеки, що здійснює консультативно-дорадчі функції. До складу вченої ради входить не менше 15 осіб, з яких три чверті членів обирається таємним голосуванням зборів наукових працівників, а решта – призначається наказом директора на строк його повноважень. Її членами є керівники та провідні вчені структурних наукових підрозділів Бібліотеки, НАПН України та інших наукових установ і закладів освіти. Директор, заступники директора з наукової й науково-інформаційної та бібліотечної роботи, учений секретар Бібліотеки є членами вченої ради за посадою. Голова, його заступники та вчений секретар вченої ради обираються таємним голосуванням із числа її членів. До складу вченої ради також входять голова ради молодих вчених та голова ради трудового колективу Бібліотеки. Вчена рада збирається у визначені головою вченої ради строки, але не менше як один раз на місяць. Робота вченої ради планується на рік.

4.11. До виключної компетенції вченої ради належать питання щодо:

- визначення стратегії розвитку Бібліотеки та перспективних напрямів її діяльності;
- затвердження річних планів, тематичних і перспективних планів наукової роботи Бібліотеки, ухвалення тем та програм наукових досліджень;
- обговорення звіту про результати виконання наукових робіт (проміжні й заключні) і стан їх упровадження в практику, заслуховування звітів керівників структурних підрозділів із питань їхньої діяльності, розгляду й затвердження річних звітів Бібліотеки;

– затвердження до друку рукописів планової наукової, навчальної, виробничо-практичної, довідкової та іншої продукції співробітників Бібліотеки, а також робіт, що видаються з рекомендацією вченої ради Бібліотеки;

– затвердження результатів конкурсу на вакантні посади наукових працівників та керівників структурних наукових підрозділів, рішень атестаційної комісії щодо атестації наукових і бібліотечних працівників;

– заснування й випуску фахових та інших наукових видань;

– рекомендації у встановленому порядку наукових робіт і кандидатур працівників Бібліотеки на представлення до державних нагород, відзначення преміями, стипендіями, іншими видами морального й матеріального заохочення;

– порушення клопотань про присвоєння вчених та почесних звань науковим працівникам Бібліотеки;

– висування кандидатів у дійсні члени (академіки) і члени-кореспонденти НАПН України, інших національних та зарубіжних академій наук;

– затвердження річних звітів про діяльність Бібліотеки;

– ухвалення рішення про розміщення власних надходжень Бібліотеки в територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах державного сектору;

– погодження переліку професій і посад Бібліотеки, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці;

– міжнародного співробітництва Бібліотеки;

– обговорення та прийняття рішень про найважливіші наукові, науково-практичні й інші проблеми, що стосуються основних напрямів діяльності Бібліотеки;

– здійснює інші функції, передбачені цим Статутом.

Рішення вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх членів вченої ради, окрім випадків порушення клопотань про присвоєння працівникам Бібліотеки вчених звань, де рішення вважаються ухваленими, якщо за них проголосувало не менше ніж 3/4 присутніх членів вченої ради. Вид голосування (відкрите чи таємне) із того чи іншого питання встановлює вчена рада. Рішення вченої ради набувають чинності після підписання головою ради протоколу засідання.

4.12. При Бібліотеці, окрім вченої ради, можуть утворюватися інші дорадчі та консультативні органи, які сприяють виконанню основних завдань Бібліотеки: науково-експертна рада, інформаційно-бібліотечна рада, рада молодих вчених та інші.

4.13. З метою незалежної оцінки наукових результатів наукової роботи, науково-інформаційної та бібліотечної діяльності Бібліотеки, за рішенням Президії НАПН України при Бібліотеці може створюватися

наглядова рада, зокрема із запрошенням іноземних учених у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ БІБЛІОТЕКИ

5.1. До майнового комплексу Бібліотеки належать усі матеріальні та нематеріальні активи (далі – майно), що обліковуються на балансі Бібліотеки. Майно Бібліотеки є власністю держави й закріплюється за Бібліотекою на праві оперативного управління.

5.2. Кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, план використання бюджетних коштів, помісячний план використання бюджетних коштів Бібліотеки затверджує президент НАПН України в порядку, встановленому законодавством.

5.3. Фінансування діяльності Бібліотеки здійснюється з державного бюджету, а також із інших незаборонених законодавством джерел фінансування.

5.4. Бібліотека в установленому законодавством порядку має право за дозволом Президії НАПН України:

- передавати в оренду тимчасово вільні приміщення, які знаходяться на її балансі та не використовуються для здійснення статутних завдань. Кошти, отримані від оренди, у повному обсязі спрямовуються на виконання статутних завдань Бібліотеки;

- реалізувати застаріле й невикористовуване обладнання, що знаходиться на її балансі. Продаж основних засобів Бібліотеки здійснюється на конкурсних засадах;

- передавати майно, що знаходиться на її балансі, на баланс інших наукових установ НАПН України.

5.5. Відносини, що складаються у зв'язку зі створенням і використанням об'єктів інтелектуальної власності, регулюються в установленому законодавством порядку.

5.6. Комплектування бібліотечних фондів Бібліотеки здійснюється шляхом отримання обов'язкового примірника документів у порядку, встановленому законодавством, документів, що випускаються за цільовими програмами книговидавання або закуповуються відповідно до державних цільових програм, придбання документів за безготівковий рахунок, документообміну, отримання в дарунок, депонування та з інших джерел.

5.7. Бібліотека має право надавати платні послуги в установленому законодавством порядку.

5.8. Бібліотека веде бухгалтерський облік та подає фінансову й статистичну звітність в установленому законодавством порядку, щорічно складає та подає НАПН України звіт про свою діяльність.

5.9. Ревізія фінансово-господарської діяльності Бібліотеки проводиться в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.10. Фінансовий рік Бібліотеки збігається з календарним роком.

6. ПОРЯДОК УВЕДЕННЯ В ДІЮ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

6.1. Статут Бібліотеки затверджує Президія НАПН України. Він набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Зміни й доповнення до Статуту вносяться за поданням директора Бібліотеки та затверджуються Президією НАПН України, оформлюються шляхом викладення його в новій редакції та подальшою державною реєстрацією.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ Й ЛІКВІДАЦІЯ БІБЛІОТЕКИ

7.1. Реорганізація чи ліквідація Бібліотеки здійснюється за рішенням Президії НАПН України в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.2. У разі реорганізації чи ліквідації Бібліотеки її активи передаються іншій неприбутковій установі НАПН України відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Директор ДНПБ України
ім. В. О. Сухомлинського



Л. Д. Березівська

Місто Київ, Україна, другого вересня дві тисячі двадцятого року.

Я, Журавська М.А., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису директора Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В.О. Сухомлинського Березівської Лариси Дмитрівни, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 218

Стягнуто плати: у гривнях, згідно ст. 31 ЗУ «Про нотаріат»

Приватний нотаріус _____



Всього прошого
(або прошнуровано)
пронумеровано і
закріплено печаткою
аркушів
М.А. Журавська