

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1066913004267 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 15.01.2021 за ГРН 2216900004066



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 50E08200A6AB67A347E0F7073A13AD48  
Владелец: Макарова Елена Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 12 по Тверской области  
Действителен: с 23.04.2020 по 23.04.2021

УТВЕРЖДЕН

Приказом Отдела культуры  
Администрации Селижаровского  
муниципального округа

от 23.04.2020 года  
Ю.В. Борисова



УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«СЕЛИЖАРОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ  
СИСТЕМА»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Местонахождение: 172200 Тверская область, Селижаровский район, пгт.  
Селижарово, ул. Ленина, д.8  
Почтовый адрес: 172200 Тверская область, Селижаровский район, пгт.  
Селижарово, ул. Ленина, д.8

пгт. Селижарово  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Селижаровская централизованная библиотечная система» является некоммерческой организацией в форме муниципального учреждения культуры Селижаровского муниципального округа Тверской области.

1.2. Полное наименование: Муниципальное учреждение культуры «Селижаровская централизованная библиотечная система»

Сокращенное наименование: МУК «ЦБС»

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение культуры

Тип: казенное учреждение

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация Селижаровского муниципального округа Тверской области.

1.4. Функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел культуры Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области (далее Учредитель) в рамках предоставленной компетенции в соответствии с порядком установленным правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области.

1.5. Учреждение является получателем бюджетных средств. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является отдел культуры Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области.

1.6. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом отделе Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области, печать со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы, бланки, символику.

Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральным законодательством.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам

Учреждения несет Администрация Селижаровского муниципального округа Тверской области.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области, Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области, Думы Селижаровского муниципального округа, изданными в пределах их компетенции, и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица с даты его регистрации.

1.11. Учреждение имеет право создавать филиалы и представительства.

1.12. Место нахождения Учреждения: Тверская область, пгт. Селижарово

Почтовый адрес Учреждения: 172200, Тверская область, Селижаровский район, пгт. Селижарово, ул. Ленина, д.8

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения.

Библиотеки МУК «ЦБС» являются публичными, общедоступными. Они предоставляют возможность пользования своими фондами и услугами юридическим лицам независимо от их организационно правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.3. Для достижения целей деятельности Учреждения, указанных в пункте 2.2., Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.3.1. Деятельность по формированию и организации библиотечных фондов Учреждения:

- приобретение документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре

документов», другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и продолжающиеся издания;

- учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;

- обновление библиотечных фондов Учреждения: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;

- изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;

- координация совместного использования ресурсов библиотек района: обслуживание межбиблиотечного абонемента, создание и ведение сводного каталога на фонд библиотек-филиалов, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;

- формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в Учреждении, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке);

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке).

#### 2.3.2. Библиотечное обслуживание граждан:

- реализация права доступности библиотек Учреждения. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;

- бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеками;

- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

#### 2.3.3. Досуговая деятельность:

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

#### 2.3.4. Информационно-библиографическая деятельность:

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

- создание библиографических пособий разных форм.

### 2.3.5. Методическая деятельность:

- методическое обеспечение развития библиотек Учреждения. Оказание методической и практической помощи библиотекам Учреждения, библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;
- прогнозирование развития библиотечного дела в районе, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;
- организация системы повышения квалификации, изучение обобщение и распространение профессионального опыта в библиотеках Селижаровского муниципального округа;
- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела. Ведение сводной статистической отчетности, общедоступных библиотек района;
- осуществления уставных целей и задач.

### 2.3.6. Издательская деятельность:

- издание информационно-рекламных материалов, библиографических изданий и другое;
- Учреждение выступает в качестве собственника и распространителя тиражей, издаваемых и переиздаваемых документов в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

#### 2.4.1. Составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей:

- подбор информации по печатным изданиям по запрашиваемой теме;
- подбор информации по библиографическим пособиям, электронным источникам информации по запрашиваемой теме;
- формирование библиографической записи;
- редактирование библиографической записи;
- составление аннотации на книгу;
- составление аннотации на статью;

2.4.2. Изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) книг, брошюр, газет, журналов из фондов библиотек с соблюдением законодательства об авторском и смежном правах.

2.4.3. Составление каталогов книг, периодических изданий.

2.4.4. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

2.4.5. Письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов:

- межбиблиотечный абонемент;

2.4.6. Формирование фонда материалов по вопросам бизнеса.

2.4.7. Услуги, связанные с вычислительной техникой:

- вывод информации на печать (на струйном и лазерном принтере форматов А3 и А4).

2.4.8. Услуги по вводу данных:

- набор титульного листа;
- набор текста;
- набор библиографического описания;
- набор таблицы, схемы;

2.4.9. Переплётные, брошюровочные работы:

- ламинирование материалов.

2.4.10. Организация и проведение тематических вечеров:

- техническое сопровождение мероприятий в читальном зале библиотеки;
- поиск информации в сети Интернет с помощью работника библиотеки.

2.4.11. Консультации населению:

- поиск информации в сети Интернет с помощью работника библиотеки;
- предоставление пользователям автоматизированного рабочего места.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

- формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;

- организация и проведение платных форм культурно – просветительской и информационной деятельности;

- проведение в помещениях библиотек мероприятий сторонних организаций;

- сканирование и печать материала;

- набор и редактирование текста на компьютере;

- информационно – библиографические услуги по запросам пользователей;

- предоставление пользователям компьютера для самостоятельной работы;

- временное пользование документами из библиотечных фондов через систему «ночного абонемента»

- продажа списанной литературы;

- залоговый абонемент;

- торговля покупными товарами;

- оказание по социально – творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно – творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно – досуговых мероприятий;

- иные виды деятельности, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и направлены на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально – творческое развитие библиотеки.

2.6. Приведенный в пунктах 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.7. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Селижаровского муниципального округа.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем - Отделом культуры Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области, изданными в пределах ее полномочий, и настоящим Уставом.

3.2. Функции и полномочия Учредителя определяются Порядком, установленным Администрацией Селижаровского муниципального округа Тверской области.

Отдел культуры Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области в рамках осуществления полномочий Учредителя казенного учреждения:

а) определяет приоритетное направление деятельности Учреждения, принципы формирования и использование его имущества;

б) утверждает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения в Устав Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области;

- в) создаёт, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип Учреждения;
- г) назначает на должность, увольняет руководителя Учреждения, а также применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к руководителю Учреждения;
- д) определяет перечень казенных учреждений, для которых устанавливается муниципальное задание;
- е) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, определенного в соответствии с подпунктом «д» настоящего пункта, в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- ж) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- и) принимает решение о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- к) назначает ликвидационную комиссию и утверждает по согласованию с администрацией района промежуточный и окончательный ликвидационный балансы Учреждения;
- л) утверждает по согласованию с Администрацией муниципального округа передаточный акт или разделительный баланс;
- м) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в порядке установленном Администрацией Селижаровского муниципального округа Тверской области;
- н) получает необходимую информацию о деятельности Учреждения;
- о) утверждает систему оплаты труда для работников Учреждения;
- п) создает комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности казенного Учреждения;
- р) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения (директор). Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом управления Учреждения и несёт персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3.3.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области.

3.3.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области, к компетенции Учредителя Учреждения.



3.3.3. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.3.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения в соответствии с действующим законодательством, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3.3.5. Руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание Учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;

3.3.6. Руководитель Учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.3.7. Руководитель Учреждения обязан:

а) обеспечивать исполнение муниципального задания (если оно устанавливается) в полном объеме;

б) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

в) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральным законодательством;

г) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

е) обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

ж) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

з) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

и) обеспечивать выполнение требований по охране труда, гражданской обороне, противопожарной безопасности, охране окружающей среды;

к) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

л) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним Учредителем имуществом в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области, настоящим Уставом.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач; предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия собственника имущества. В случаях, установленных федеральным законодательством, по согласованию с Учредителем Администрация Селижаровского муниципального округа Тверской области принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Селижаровского муниципального округа Тверской области на приобретение этого имущества.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (*это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации*);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.6. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, на основании акта о списании имущества, утвержденного руководителем Отдела культуры Селижаровского муниципального округа Тверской области. Вновь приобретенное Учреждением имущество взамен списанного включается в состав имущества, закрепленного в оперативное управление.

4.7. Учредитель не может изъять, как полностью, так и частично, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, кроме случаев:

- ликвидация, реорганизация Учреждения;
- нарушение условий его целевого использования, не обеспечения сохранности имущества.

4.8. Развитие и содержание материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

4.9. Контроль, за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области и Учредитель в установленном законодательством порядке.

4.10. В случае ликвидации Учреждения его имущество передается в распоряжение Учредителя.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Селижаровского муниципального округа Тверской области на основании бюджетной сметы.

4.12. Бюджетная смета Учреждения утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – Отделом культуры Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области.

4.13. Лицевые счета Учреждения открываются и ведутся в финансовом отделе Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области в порядке, установленном финансовым отделом.

4.14. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:  
- средства, выделяемые из бюджета Селижаровского муниципального округа Тверской области согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления);  
- иные источники, не противоречащие федеральному законодательству.

4.14. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объеме зачисляются в доход бюджета Селижаровского муниципального округа Тверской области и являются доходом бюджета.

4.15. Бухгалтерский учет Учреждение осуществляет на договорной основе.

4.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

4.17. Учреждение обязано:

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований;
- представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушения договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архив района;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- предоставлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем.

## 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области.

5.2. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области.

5.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

## 6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области.

## 7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

7.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством может иметь филиалы, представительства (обособленные подразделения).

7.2. Учреждение состоит из следующих структурных подразделений и филиалов:

Наименование библиотеки	Адрес, телефон, адрес электронной почты
Селижаровская центральная библиотека	172200, п. Селижарово, ул. Ленина, д.8, (269) 2-21-39, (269) 25-883, (269) 22-708, (269) 22-333 iiirinak@yandex.ru
Селижаровская детская библиотека	172200, п. Селижарово, ул. Ленина,8 (269) 25-883
Ананкинский сельский филиал	172204, Селижаровский р-н, д. Малое Ананкино, ул. Центральная, д.26

Березугский сельский филиал	172219, Селижаровский р-н, д. Березуг, пер. Школьный д.7
Большекошинский сельский филиал	172211 Селижаровский р-н, д. Большая Коша, у. Школьная, д.3
Елецкий сельский филиал	172212 Селижаровский р-н, с. Ельцы, у. Молодёжная, д.1а
Захаровский сельский филиал	172207 Селижаровский р-н, д. Захарово, ул. Молодёжная, д.1
Горский сельский филиал	172221 Селижаровский р-н, д.Гора, ул. Зелёная, д.6
Кашинский сельский филиал	172225 Селижаровский р-н, д. Большое Кашино, д.15
Киселёвский филиал	172215 Селижаровский р-н, д. Киселёво, ул. Центральная, д.15
Оковецкий сельский филиал	172232 Селижаровский р-н, д. Оковцы, ул. Советская, д.18
Ларионовский сельский филиал	172201 Селижаровский р-н, д. Большое Ларионово, ул. Солнечная, д.2
Селищенский сельский филиал	177235 Селижаровский р-н, п. Селище, ул. Почтовая д. 38, тел.(269)-52-413 dicsel2011@yandex.ru
Филистовский сельский филиал	172216 Селижаровский р-н, д. Филистово, ул. Центральная, д.5
Хотошинский сельский филиал	172218 Селижаровский р-н, д. Хотошино, ул. Центральная, д.2
Шуваевский сельский филиал	172236 Селижаровский р-н, д. Шуваево, ул. Почтовая, д.24

Сброшюровано,

пронумеровано и скреплено печатью

14 (четырнадцать) листов

*Г.М. Колоскова* (Г.М. Колоскова)

