

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901915370 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.08.2022 за ГРН 2226900236506



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 199BF10006AE8BA848BE43A025F57543
Владелец: Макарова Елена Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 12 по Тверской области
Действителен: с 22.12.2021 по 22.03.2023

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Торжокского района
Тверской области
от 20.05.2022 № 188

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения культуры
«Торжокская централизованная библиотечная система»**

(новая редакция)

г. Торжок,
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Торжокская централизованная библиотечная система», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Торжокского района Тверской области в сфере осуществления и развития библиотечного дела на территории муниципального образования Торжокский район на основании постановления Главы администрации Торжокского района Тверской области от 29.06.2001 № 166 «О реорганизации Торжокской ЦБС», решения Собрания Депутатов Торжокского района Тверской области от 28.12.2010 № 86 «О создании муниципальных казенных, бюджетных учреждений муниципального образования «Торжокский район», постановления Главы Администрации Торжокского района от 30.11.2011 № 596 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Торжокская централизованная библиотечная система», постановления администрации Торжокского района от 03.10.2012 № 565 «О МБУК «Торжокская централизованная библиотечная система».

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Торжокский район» Тверской области.

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Торжокского района Тверской области (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление культуры, туризма, физической культуры, спорта и молодежной политики Торжокского района.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом Торжокского района.

1.6. Официальное полное наименование Учреждения – **муниципальное бюджетное учреждение культуры «Торжокская централизованная библиотечная система»**

Официальное сокращенное наименование Учреждения – **МБУК «Торжокская ЦБС».**

1.7. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Торжокского района, Тверской области; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного

движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

1.11. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Тверская область, г. Торжок, Калининское шоссе, д. 29

Фактический адрес: Тверская область, г. Торжок, Калининское шоссе, д. 29.

Почтовый адрес: 172007, Тверская обл., г. Торжок, Калининское шоссе, д. 29.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах. Создание необходимых условий для оказания муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

2.2. Цели Учреждения - являться общедоступным информационным, культурным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 1.1 Учреждение в пределах муниципального задания, которое формируется и утверждается Учредителем, осуществляет следующие основные виды деятельности:

- осуществляет деятельность в качестве культурно-просветительного, образовательного, информационного и методического центра для сельских библиотек-филиалов Торжокского района;
- комплектует фонды Учреждения отечественными и зарубежными документами на различных носителях информации, путем покупки документов, книгообмена и др. поступлений в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет организацию пополнения новыми краеведческими документами библиотечного фонда;
- осуществляет каталогизацию и учет библиотечного фонда;
- обеспечивает физическое сохранение и безопасность библиотечного фонда;
- организует и ведет библиографический учет изданных документов, осуществляет их библиографическую обработку;
- формирует информационные базы данных на традиционных и электронных носителях;
- организует доступ к информационным ресурсам библиотеки;
- участвует в создании сводных каталогов;
- осуществляет библиографический учет краеведческих документов;
- принимает участие в создании краеведческих библиографических изданий;
- использует средства массовой информации в пропаганде книги.

- осуществляет библиотечное и информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей по следующим направлениям:
 - организует доступ к информационным ресурсам библиотеки;
 - бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - бесплатное предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов.
- организует и проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере деятельности:
- осуществляет работу с различными группами пользователей, организация выездного обслуживания (граждан с ограниченными возможностями здоровья, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов Торжокского района) и т.п.;
- организует работу читательских объединений, клубов по интересам;
- предоставляет услуги по организации и проведению конференций, семинаров, и других социально-культурных мероприятий;
- организует редакционно-издательскую, выставочно-экспозиционную деятельность и экскурсионное обслуживание пользователей.
- осуществляет исследовательскую, методическую работу в области библиотечного дела, библиографии и книговедения:
- изучает общественное мнение по проблемам чтения, библиотечного обслуживания;
- участвует в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- участвует в разработке программ, прогнозов основных направлений развития библиотечного дела по поручениям Учредителя;
- изучает и внедряет передовой опыт, научные достижения в библиотечном деле;
- организует систему повышения квалификации библиотечных кадров;
- оказывает методическую помощь библиотекам района.
- взаимодействует с другими учреждениями культуры, образования, общественными организациями, с представителями государственных органов власти и местного самоуправления по осуществлению социально- культурных программ;
- организует библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп граждан, а также учреждений и организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности;
- создает видео-, фото- и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности Учреждения и отражающую основные сферы его деятельности;
- формирует, хранит и использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом;
- ведёт учёт библиотечных фондов, который ведётся в порядке, установленном Министерством культуры РФ, ГОСТами и другими правовыми актами;

- включает в состав библиотечных фондов в установленном порядке документы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 1.1 настоящего Устава, как для граждан, так и для юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Для достижения указанных целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, соответствующие указанным целям:

- **библиотечные, информационные, справочно-консультационные:**

- текущее информирование: библиографические списки, дни информации, организация книжных выставок, библиографических обзоров, редактирование библиографических записей (приведение в соответствии с ГОСТом), письменные справки;

- **выполнение запросов абонентов по МБА:**

- составление списка литературы по тематическим заявкам, электронная доставка документов;

- поиск информации в Интернет с помощью специалиста библиотеки;

- самостоятельная работа на компьютере с набором свободно-распространенных программ;

- **копирование документов, запись, передача информации с использованием технических средств библиотеки (в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (часть 4, гл.70 «Авторское право»):**

- изготовление копий, фотокопирование, микрокопирование, репродуцирование, ксерокопирование (формат А-4 и А-3);

- печать на принтере черно-белая и цветная (формат А-4 и А-3);

- запись информации на любые внешние носители пользователя;

- сканирование текста, изображений (формат А-4)

- набор текста на компьютере;

- оцифровка и запись видеоархивов;

- изготовление рекламных афиш, объявлений;

- **организация и проведение платных форм культурно-просветительной, образовательной и информационной деятельности:**

- организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, информационно-образовательного характера (экскурсий, курсов, лекториев, деловых встреч, деловых игр, семинаров, тренингов, консультационных пунктов, студий и т.д.), разработка видеолекториев и демонстрация видеопрограмм по предварительному заказу;

- проведение экскурсионно-информационной работы с населением;

- **переплетные работы:**

- переплет на пластиковую, металлическую пружину (формат А-4);

- брошюровка в прозрачную, твердую обложку (формат А-4);
- ламинирование (формат А-4 и А-3);
- скрепление листа на скобе;
- обрезка на ручном резаке;

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, правовыми актами муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, решениями Собрания депутатов Торжокского района, постановлениями и распоряжениями администрации Торжокского района, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.2.1. приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

3.2.2. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

3.2.3. устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.4. по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать Положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

3.2.5. в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

3.2.6. совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

3.3.2. в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.3.3. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование

муниципального имущества;

3.3.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.6. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального образования использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

3.3.7. обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

3.3.8. осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

3.3.9. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

3.3.10. своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;

3.3.11. выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и Торжокского района Тверской области;

3.3.12. обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работников, отработавших месячную норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

3.3.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Управление Учреждением

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель - директор, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя.

4.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью

Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Собрания депутатов Торжокского района, постановлений и распоряжений администрации Торжокского района Тверской области, приказов Учредителя, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Главе Торжокского района, органу осуществляющему функции и полномочия Учредителя и органу по управлению муниципальным имуществом Торжокского района

4.5. Руководитель Учреждения:

4.5.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевые счета;

4.5.2. распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

4.5.3. определяет структуру Учреждения;

4.5.4. по согласованию с Учредителем утверждает положения о библиотеках и представительствах Учреждения;

4.5.5. в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

4.5.6. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

4.5.7. решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

4.5.8. организует выполнение муниципального задания;

4.5.9. определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

4.5.10. в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

4.5.11. в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

4.5.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

4.6.1. ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

4.6.2. неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);

4.6.3. сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

4.6.4. непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в орган по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

4.7. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за

прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.8. Убытки, причиненные Учреждению виновными действиями (бездействием) его руководителя, возмещаются им в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Торжокский район» Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению имуществом Торжокского района.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.2.1. имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном законом порядке;

5.2.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств;

5.2.3. имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

5.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права учреждения на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.5. Учреждение вправе с согласия Комитета по управлению имуществом Торжокского района передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им

это имущество в качестве их Учредителя или участника.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.6.1. эффективно использовать имущество;

5.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

5.6.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.6.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5.6.5. начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют орган по управлению муниципальным имуществом и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

5.9.1. субсидий из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

5.9.2. субсидий из бюджета муниципального образования на иные цели;

5.9.3. бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

5.9.4. иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

6. Филиалы и представительства Учреждения

6.1. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

6.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

6.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

6.4. Учреждение имеет следующие филиалы (представительства):

№ п/п	Наименование библиотеки	Адрес местонахождения
1.	Борисцевская сельская библиотека	172071, Тверская область, Торжокский район, п. Красный Торфяник, д. 28
2.	Булатниковская сельская библиотека	172040, Тверская область, Торжокский район, дер. Булатниково, д. 11
3.	Большевишенская сельская библиотека	172085, Тверская область, Торжокский район, дер. Большое Вишенье, д. 65 А
4.	Большепетровская сельская библиотека	172065, Тверская область, Торжокский район, дер. Большое Петрово, д. 26 А
5.	Большесвятцовская сельская библиотека	172081, Тверская область, Торжокский район, дер. Большое Святцово, ул. Мира, д. 1 А
6.	Богатьковская сельская библиотека	172040, Тверская область, Торжокский район, дер. Богатьково, д. 41 А
7.	Будовская сельская библиотека	172063, Тверская область, Торжокский район, дер. Будово, д. 80 В
8.	Воропуниевская сельская библиотека	172077, Тверская область, Торжокский район, дер. Воропуни, д. 22
9.	Высоковская сельская библиотека	172030, Тверская область, Торжокский район, пос. Высокое, ул. Кирова, д. 36
10.	Глуховская сельская библиотека	172037, Тверская область, Торжокский район, дер. Глухово, д. 15
11.	Грузинская сельская библиотека	172067, Тверская область, Торжокский район, дер. Грузины, ул. Центральная, д. 3
12.	сельская библиотека Калининская МИС	172069, Тверская область, Торжокский район, пос. Зеленый, д. 22
13.	Климовская сельская библиотека	172090, Тверская область, Торжокский район, дер. Климово, д. 38 А
14.	Клоковская сельская библиотека	172090, Тверская область, Торжокский район, дер. Андрианово, д. 50
15.	Ладынская сельская библиотека	172031, Тверская область, Торжокский район, дер. Ладыно, д. 14 А

16.	Лужковская сельская библиотека	172075, Тверская область, Торжокский район, дер. Лужково, д. 44
17.	Маловишенская сельская библиотека	172086, Тверская область, Торжокский район, дер. М. Вишенье, д. 44
18.	Марьинская сельская библиотека	172069, Тверская область, Торжокский район, дер. Марьино, д. 75
19.	Масловская сельская библиотека	172066, Тверская область, Торжокский район, дер. Маслово, ул. Центральная, д. 56
20.	Мирновская сельская библиотека	172069, Тверская область, Торжокский район, пос. Мирный, ул. Советская, д. 1
21.	Мошковская сельская библиотека-филиал	172041, Тверская область, Торжокский район, дер. Мошки, д.108
22.	Никольская сельская библиотека им. Н.А. Львова	172087, Тверская область, Торжокский район, село Никольское, д. 70
23.	Осташковская сельская библиотека	172086, Тверская область, Торжокский район, дер. Осташково, ул. Молодёжная, д.11 Б
24.	Пироговская сельская библиотека	172068, Тверская область, Торжокский район, дер. Пирогово, ул. Надежды, д. 1 Г
25.	Рудниковская сельская библиотека	172088, Тверская область, Торжокский район, дер. Рудниково, д. 53
26.	Селиховская сельская библиотека	172066, Тверская область, Торжокский район, село Селихово, ул. Совхозная, д. 4
27.	Страшевичская сельская библиотека	172073, Тверская область, Торжокский район, село Страшевичи, ул. Центральная, д. 19
28.	Струженская сельская библиотека	172042, Тверская область, Торжокский район, дер. Стружня, д. 78
29.	Сукромленская сельская библиотека	172072, Тверская область, Торжокский район, село Сукромля, ул. Центральная, д. 40 Б
30.	Славнинская сельская библиотека	172062, Тверская область, Торжокский район, пос. Славный, ул. Мира, д. 5
31.	Таложенская сельская библиотека	172089, Тверская область, Торжокский район, дер. Таложня, д. 108

32.	Тупиковская библиотека	сельская	172079, Тверская область, Торжокский район, дер. Тупиково, ул. Центральная, д. 2
33.	Тредубская библиотека	сельская	172033, Тверская область, Торжокский район, дер. Тредубье, д. 71
34.	Тверецкая библиотека	сельская	172064, Тверская область, Торжокский район, пос. Тверецкий, ул. Центральная, д. 46
35.	Яконовская библиотека	сельская	172085, Тверская область, Торжокский район, село Яконово, ул. Поселковая, д. 12

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Торжокского района Тверской области.

7.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

7.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.