

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования –
Милославский муниципальный район
Рязанской области
от 14.11.2011 г. № 942 (Изменения в-
несены постановлением администрации Мило-
славского муниципального района от
30.01.2012 г № 66)

УСТАВ

Муниципального учреждения культуры

«Милославская центральная библиотека»

(новая редакция)

р.п. Милославское, 2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Милославская центральная библиотека» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией созданной для осуществления и развития библиотечного дела на территории муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение, тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Милославская центральная библиотека».

Сокращенное наименование: МУК «Милославская ЦБ».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 391793 Рязанская область, Милославский р-н, п. Центральный, ул. Мира, д.6 «А»

Фактическое место нахождения: 391770 Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Центральная, 34.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Милославский муниципальный район Рязанской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляются:

- администрацией муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области по вопросам управления и распоряжения имуществом, утверждения учредительных документов и вносимых в них изменений;

- управлением культуры и спорта администрации муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области по вопросам, не связанным с управлением и распоряжением имуществом, утверждением учредительных документов и вносимых в них изменений.

1.6. Учреждение находится в ведении Управления культуры и спорта администрации муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Милославский муниципальный район Рязанской области.

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.

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение является ведущей библиотекой муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области, выполняет функции **межпоселенческой** библиотеки, координированного и методического центра, участвует в формировании библиотечной политики муниципального района.

1.12. В структуру Учреждения входят структурные подразделения.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях:

- оказания консультативной и библиотечно-технической помощи библиотекам;
- обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения;
- обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- проведение культурно-просветительных и образовательных мероприятий;
- организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- краеведческая деятельность
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством РФ, деятельность.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход, деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.5. К предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- предоставление услуг по копированию и сканированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученным по глобальным информационным сетям;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительной и информационной деятельности;
- доленое участие в деятельности коммерческих организаций;
- оказание посреднических услуг;

- набор текста и его оформление;
- создание презентаций и другой проектной деятельности;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется самостоятельно.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.4. В целях реализации своей деятельности Учреждение вправе:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя;

- совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой;

- использовать в исключительном порядке, в том числе в коммерческих целях, своё наименование и символику, репродукции редких документов, относящихся к его библиотечным фондам, и предоставлять указанные права юридическим и физическим лицам;

- развивать межрегиональные связи в сфере библиотечного дела;

- осуществлять проверку организации библиотечного обслуживания населения в структурных подразделениях;

- определять в соответствии с законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с законодательством. Не разрешается отчуждение библиотечного фонда, являющегося национальным культурным достоянием, культурным достоянием Рязанской области или муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области;
- самостоятельно определять источники комплектования своего фонда;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательством о труде, в том числе путем конкурсного подбора библиотечных работников на основе трудовых договоров;
- создавать временные трудовые и авторские коллективы;
- от своего имени заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения;
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных и муниципальных целевых программ развития библиотечного дела;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства;
- разрабатывать и утверждать положения о структурных подразделениях;
- осуществлять размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для нужд бюджетного Учреждения, необходимых для осуществления деятельности Учреждения;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.6. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, сделок с заинтересованностью; обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;
- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с их условиями, требованиями законов, иных муниципальных правовых актов, настоящим Уставом, а при отсутствии таких условий и требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предоставляемыми требованиями;
- осуществлять библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек в соответствии с установленными правилами пользования библиотекой;
- осуществлять формирование и обработку библиотечных фондов, пополнять библиотечные фонды, в том числе путем покупки произведений печати, рукописей;
- обеспечивать сохранность библиотечного фонда, изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, особый режим хранения редких и ценных документов;
- оказывать методическую помощь другим библиотекам, расположенным на территории муниципального района, и осуществлять по отношению к ним координационные функции: обеспечение

профессионального обмена опытом, осуществление взаимопользования библиотечных ресурсов через межбиблиотечный абонемент, сводные каталоги, автоматизированные базы данных, депозитарии;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

- осуществлять бухгалтерский учет, своевременно предоставлять статистическую и бухгалтерскую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Милославский муниципальный район Рязанской области. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области.

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

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

2) обеспечить сохранность имущества;

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

4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5) осуществлять страхование имущества.

4.5. Особо ценное движимое имущество Учреждения, закрепленное за ним собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество Учреждения, может быть изъято полностью или частично собственником в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности приказом начальника Отдела культуры и спорта администрации муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области.

5.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

5.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
 - предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества).
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
 - обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
 - соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- 5.6. На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.
- 5.7. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Процедуры ликвидации и реорганизации осуществляет ликвидационная комиссия.

7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, кадровые и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника и ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив, печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также Имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

7.7. 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.

7.8. Внесение изменений и дополнений в настоящий устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение включает в себя следующие структурные подразделения:

1. Детская библиотека
2. Архангельская сельская библиотека
3. Богородицкая сельская библиотека
4. Больше-Подовеченская сельская библиотека
5. Боршевская сельская библиотека
6. Бугровская сельская библиотека
7. Воейковская сельская библиотека
8. Горняцкая сельская библиотека
9. Даниловская сельская библиотека
10. Змеёвская сельская библиотека
11. Кимовская сельская библиотека
12. Кочуровская сельская библиотека
13. Липяговская сельская библиотека
14. Мураевинская сельская библиотека
15. Ново-Александровская сельская библиотека
16. Ольшанская сельская библиотека
17. Павловская сельская библиотека
18. Прогресская сельская библиотека
19. Спасская сельская библиотека
20. Библиотека п. Центральный
21. Чернавская сельская библиотека