



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio 18 d. Nr. T1-4
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, atsižvelgdama į Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. sausio 10 d. potvarkį Nr. T3-18 „Dėl teikimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktorių pasirašyti Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus ir juos įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. birželio 28 d. sprendimą Nr. T1-164 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų tvirtinimo“, 2014 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T1-59 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos filialų skaičiaus ir jų išdėstymo patvirtinimo“ su visais pakeitimais.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų įregistravimo valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) statusą, teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją bei jos kompetenciją, buveinę, valdymą, veiklos sritį, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo santykius, lėšų bei turto naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Bibliotekos oficialusis pavadinimas – Šilalės rajono savivaldybės viešoji biblioteka. Bibliotekos pavadinimo santrumpa – Šilalės viešoji biblioteka, trumpasis pavadinimas – ŠVB.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkė – Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2-1, 75138 Šilalė.

5. Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – vykdomoji – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), atstovaujamoji – Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

6. Savivaldybės taryba:

6.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus mero teikimu;

6.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos steigimo, suderinus su Kultūros ministerija, nustato bibliotekų tinklą;

6.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

6.4. priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

6.5. priima sprendimą dėl Viešosios bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.7. finansuoja, kontroliuoja Bibliotekas ir rūpinasi jų materialine baze;

6.8. priima sprendimą dėl Viešosios bibliotekos metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo;

6.9. nustato mokamų paslaugų kainas;

6.10. sprendžia kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Savivaldybės meras:

7.1. koordinuoja ir kontroliuoja Bibliotekos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

7.2. atlieka kitas šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Bibliotekos veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje.

8. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą su Šilalės rajono savivaldybės herbu ir pavadinimu „Šilalės rajono savivaldybės viešoji biblioteka“, simboliką, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, vykdamas bibliotekų veiklą ir veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo, švietimo srityse ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų. Biblioteka gali turėti ir kitų įstatymuose nustatytų finansavimo šaltinių.

9. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190348032.

10. Bibliotekos buveinė – J. Basanavičiaus g. 15, 75138, Šilalė, Lietuvos Respublika.

11. Biblioteka įsteigta Švietimo ministro įsakymu 1937 m. kovo 15 d. C Nr.8.
12. Viešoji biblioteka turi struktūrinius teritorinius padalinius (toliau – filialas), kurie nėra juridiniai asmenys ir veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.
13. Bibliotekos struktūriniai teritoriniai padaliniai (filialai) ir jų buveinės:
 - 13.1. Bijotų filialas – Šilalės r. sav., Bijotų sen., Bijotų k., Muziejaus g. 10, LT-75228;
 - 13.2. Bilionių filialas – Šilalės r. sav., Bilionių sen., Bilionių k., Rungio g. 2, LT-75403;
 - 13.3. Didkiemio filialas – Šilalės r. sav., Didkiemios sen., Didkiemio k., Žvejų g. 15, LT-75262;
 - 13.4. Girdiškės filialas – Šilalės r. sav., Bijotų sen., Girdiškės k., K. Andriukaičio g. 4-2, LT-75221;
 - 13.5. Jomantų filialas – Šilalės r. sav., Pajūrio sen., Jomantų k., Tenenio g. 2, LT-75286;
 - 13.6. Kaltinėnų filialas – Šilalės r. sav., Kaltinėnų sen., Kaltinėnų mstl., Varnių g. 7, LT-75451;
 - 13.7. Kvėdarnos filialas – Šilalės r. sav., Kvėdarnos sen., Kvėdarnos mstl., K. Jaunius g. 13, LT-75347;
 - 13.8. Gineikių filialas – Šilalės r. sav., Kaltinėnų sen., Gineikių k., Akmenos g. 4, LT-75445;
 - 13.9. Jucaičių filialas – Šilalės r. sav., Šilalės kaimiškoji sen., Jucaičių k., Kūtyimų g. 11, LT-75115;
 - 13.10. Laukuvos filialas – Šilalės r. sav. Tvenkinio g. 4, Laukuvos mstl., Laukuvos sen., LT-75409;
 - 13.11. Obelyno filialas – Šilalės r. sav., Upynos sen., Naujojo Obelyno k., Mokyklos g. 1, LT-75202;
 - 13.12. Pagrybio filialas – Šilalės r. sav., Kaltinėnų sen., Išdonų k., Aušrinės g. 2, LT-75447;
 - 13.13. Pajūralio filialas – Šilalės r. sav., Kvėdarnos sen., Pajūralio k., Liubarto g. 2, LT-75321;
 - 13.14. Pajūrio filialas – Šilalės r. sav., Pajūrio sen., Pajūrio mstl., Dariaus ir Girėno g. 33, LT-75289;
 - 13.15. Palentinio filialas – Šilalės r. sav., Palentinio sen., Palentinio k., Palangos g. 1, LT-75441;
 - 13.16. Požerės filialas – Šilalės r. sav., Laukuvos sen., Požerės k., Medvėgalio g. 3, LT-75421;
 - 13.17. Šiauduvos filialas – Šilalės r. sav., Laukuvos sen., Šiauduvos k., Šventupio g. 3, LT-75381;
 - 13.18. Tenenių filialas – Šilalės r. sav., Tenenių sen., Tenenių mstl., Nepriklausomybės g. 32, LT-75300;
 - 13.19. Traksėdžio filialas – Šilalės r. sav., Traksėdžio sen., Traksėdžio k., Trako g. 5, LT-75117;
 - 13.20. Tūbinių filialas – Šilalės r. sav., Šilalės kaimiškoji sen., Tūbinių k. I, Gardavos g. 4, LT-75492;
 - 13.21. Upynos filialas – Šilalės r. sav., Upynos sen., Upynos mstl., Nepriklausomybės g. 18, LT-75243;
 - 13.22. Žadeikių filialas – Šilalės r. sav., Žadeikių sen., Žadeikių k., Šaukliškės g. 15, LT-75361;
 - 13.23. Žvingių filialas – Šilalės r. sav., Pajūrio sen., Žvingių mstl., Jūros g. 12, LT-75285.
14. Biblioteka yra paramos gavėja.
15. Naudojimasis biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims.
16. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
17. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neribotas.
18. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi teisės aktais, reglamentuojančiais Bibliotekos veiklą, šiais Bibliotekos nuostatais.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

19. Bibliotekos veiklos sritis – kaupti ir saugoti savivaldybės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, aptarnauti vartotojus, dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą. Biblioteka gali atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą.

20. Bibliotekos veiklos rūšys yra šios:

- 20.1. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);
- 20.2. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (kodas 18.1);
- 20.3. įrašymas ir susijusios paslaugos (kodas 18.14);
- 20.4. įrašytų laikmenų tiražavimas (kodas 18.20);
- 20.5. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20);
- 20.6. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);
- 20.7. knygų leidyba (kodas 58.11);
- 20.8. kita leidyba (kodas 58.19);
- 20.9. kino filmų rodymas (kodas 59.14);
- 20.10. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (kodas 62.09);
- 20.11. kita informacinių paslaugų veikla (kodas 63.9);
- 20.12. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla (kodas 63.11);
- 20.13. interneto vartų paslaugų veikla (kodas 63.12);
- 20.14. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (kodas 63.99);
- 20.15. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
- 20.16. reklama (kodas 73.1);
- 20.17. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);
- 20.18. fotografavimo veikla (kodas 74.20);
- 20.19. ekskursijų organizatorių veikla (79.12)
- 20.20. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (kodas 79.90);
- 20.21. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (kodas 82.19);
- 20.22. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (kodas 82.30);
- 20.23. bendroji viešojo valdymo veikla (84.11);
- 20.24. kitas mokymas (85.5);
- 20.25. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
- 20.26. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
- 20.27. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);
- 20.28. kūrybinė, meninė, pramogų organizavimo veikla (kodas 90.0);
- 20.29. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29);
- 20.30. profesinių narystės organizacijų veikla (kodas 94.12);
- 20.31. kitų, niekur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (kodas 94.99).

21. Jei veiklai, numatyta šiuose Nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalingas leidimas, tai tokį leidimą Biblioteka turi gauti.

22. Bibliotekos veiklos tikslai yra šie:

22.1. kaupti, saugoti ir aktualinti Savivaldybės poreikius tenkinantį dokumentinį kultūros paveldą, atsižvelgiant į Šilalės krašto istorines tradicijas, demografinę situaciją, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, užtikrinti jo sklaidą bei integravimą į skaitmeninio turinio erdvę;

22.2. užtikrinti prieigą prie informacijos ir žinių, aptarnauti fizinius ir juridinius asmenis (toliau – vartotojai);

22.3. skatinti skaitymą, naujų žinių kūrimą, sklaidą ir naudojimą;

22.4. organizuoti įvairias turiningo laisvalaikio praleidimo formas, popamokinį vaikų užimtumą, skatinti ir populiarinti kūrybinę iniciatyvą;

22.5. plėtoti visuomenės informacinę ir kultūrinę kompetenciją, teikti tradicinės, elektroninės ir viešosios erdvės (bendruomenės centro) Bibliotekos paslaugas visuomenei, vykdyti darbą su jaunimu;

22.6. ugdyti profesionalų ir kūrybišką Bibliotekų darbuotoją.

23. Biblioteka siekdama jai nustatytų veiklos tikslų, atlieka šias funkcijas:

23.1. kaupia, saugo ir skleidžia dokumentuose užfiksuotas žinias, aprūpindama savivaldybės teritorijos gyventojų informacinius poreikius;

23.2. modernizuoja Bibliotekos skyrius ir padalinius;

23.3. formuoja teigiamą Bibliotekos įvaizdį, vykdo vidinę ir išorinę komunikaciją, viešuosius ryšius, rinkodarą;

23.4. sudaro universalų dokumentų fondą, atitinkantį savivaldybės ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją bei bendruomenės reikmę. Jį apskaito, saugo ir nurašo vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais, fondo apsaugos nuostatais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

23.5. sudaro ir palaiko vieningą Bibliotekos elektroninį katalogą;

23.6. vykdo Bibliotekos – atminties institucijos vystymo programas, projektines veiklas;

23.7. suteikia tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;

23.8. organizuoja vartotojų aptarnavimą nuo Bibliotekos ar jos padalinių nutolusių vietovių;

23.9. siekdama užtikrinti bendruomenės užimtumą bei savirealizaciją, organizuoja literatūrinio, kultūrinio ar edukacinio pobūdžio renginius;

23.10. įgyvendina Kultūros paso priemonę, vykdo kitas su kultūrine edukacija susijusias veiklas. dalyvauja vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų formalaus ir neformalaus švietimo ar ugdymo procesuose;

23.11. bendradarbiauja su kultūros, švietimo ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvauja tarptautinėje ir nacionalinėje bibliotekinių organizacijų veikloje;

23.12. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

23.13. teikia metodinę paramą savivaldybės teritorijoje veikiančioms mokyklų bibliotekoms;

23.14. sistemingai atlieka Bibliotekos veiklos analizę, kurios pagrindu planuojama, prognozuojama ir tobulinama veikla;

23.15. užtikrina Bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;

23.16. saugoja ir tausoja Savininkui nuosavybės teise priklausantį Bibliotekos patikėjimo teise ar panaudos pagrindais valdomą turtą, vykdo įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

23.17. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS

24. Biblioteka turi teisę:

24.1. atsižvelgdama į Bibliotekos veiklos pokyčius, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir Savininko sprendimu optimizuoti struktūrinių padalinių tinklą, jo išdėstymą;

24.2. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms, nepažeisdama teisės aktų;

24.3. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

24.4. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

24.5. jungtis į susivienijimus su kitomis bibliotekomis ir informacijos įstaigomis;

24.6. nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekinių, bibliografinių, informacinių, dokumentacijos ir kt. organizacijų veikloje;

24.7. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais iš Lietuvos ir užsienio šalių bibliotekų, mokslo įstaigų, organizacijų bei fizinių asmenų spaudinius ir kitus dokumentus;

- 24.8. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus leidinius;
- 24.9. palaikyti ryšius su užsienio šalių bibliotekomis bei organizacijomis;
- 24.10. gauti šalies ir užsienio institucijų bei asmenų materialinę bei finansinę paramą;
- 24.11. teikti projektus bei pasiūlymus dėl finansuotinių bibliotekininkystės vystymo programų ir projektų;
- 24.12. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
- 24.13. Savininko sprendimu aptarnauti savivaldybės švietimo įstaigų bibliotekas, sudarius jungtinės veiklos (asociacijos) sutartis;
- 24.14. teikti mokamas paslaugas pagal teikiamų mokamų paslaugų sąrašą ir imti už jas mokesčių teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.15. vadovaudamasi naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala, jeigu ji padaryta dėl vartotojo kaltės;
- 24.16. naudoti iš biudžeto gaunamas lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 24.17. teikti Savininkui ir kitoms Lietuvos Respublikos teisės aktais numatytoms institucijoms veiklos ir finansines ataskaitas, garantuoti jų teisingumą;
- 24.18. užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti Bibliotekos funkcijų ir uždavinių.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

25. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Šilalės rajono savivaldybės tarybos patvirtintais Bibliotekos nuostatais, kurie skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje.

26. Bibliotekos direktorių konkurso būdu Vyriausybės nustatyta tvarka į pareigas 5 metų kadencijai skiria ir iš jų atleidžia, Savivaldybės meras vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Bibliotekos direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

27. Pasibaigus Bibliotekos direktoriaus 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai. Sprendimas dėl Bibliotekos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.

28. Bibliotekos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai šių Nuostatų 27 punkte nurodytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šios Bibliotekos vadovo pareigoms eiti.

29. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Bibliotekos direktoriaus kadencijos pabaigos, meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Bibliotekos direktorius be konkurso skiriamas antrajai 5 metų kadencijai šių Nuostatų 27 punkte nurodytu atveju.

30. Jeigu, pasibaigus Bibliotekos direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, Savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Bibliotekos direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Bibliotekos direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos ir atitikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus įstaigų vadovams bei atitikti Kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

31. Bibliotekos direktorius:

31.1. vadovauja Bibliotekai ir atsako už jos bibliotekinę, informacinę, mokslinę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą;

31.2. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir uždaviniai bei atliekamos nustatytos funkcijos;

31.3. rengia Bibliotekos metinę veiklos ataskaitą ir teikia Savivaldybės tarybai pritarti;

31.4. tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą, pareigybių sąrašą, atsižvelgiant į Nuostatuose nustatytų funkcijų ir veiklų apimtį bei sudėtingumą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

31.5. tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles, skyrių, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo tvarkomuosius dokumentus;

31.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Bibliotekos darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos pastoviosios ir (ar) kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, taiko darbuotojams skatinimo priemones arba skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

31.7. tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

31.8. tvirtina veiklos programas bei planus, užtikrina jų vykdymą;

31.9. organizuoja vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemos sukūrimą, jos tinkamą veikimą bei tobulinimą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

31.10. pagal savo kompetenciją atstovauja Bibliotekai visose institucijose;

31.11. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

31.12. leidžia įsakymus ir įsakymais tvirtinamus kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius aktus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

31.13. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Bibliotekos nuostatų;

31.14. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

31.15. užtikrina paskirtų asignavimų Bibliotekai išlaikyti naudojimą sąmatose numatytoms priemonėms vykdyti, bei racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

31.16. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal savo įgaliojimus valdo Bibliotekos turtą, organizuoja Bibliotekos turto apskaitą, naudojimą ir tvarkymą;

31.17. derina veiklą su švietimo įstaigų direktoriais, kai Biblioteka aptarnauja savivaldybės švietimo įstaigų bibliotekas;

31.18. užtikrina Bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę;

31.19. tobulina Bibliotekos veiklą, rūpinasi darbo procesų modernizavimu, automatizavimu, naujų technologijų diegimu, papildomų lėšų paieška;

31.20. palaiko ryšius su valstybės ir savivaldybės institucijomis bei įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis sprendamas klausimus, susijusius su Bibliotekos veikla;

31.21. koordinuoja darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą.

31.22. atlieka įstatymų ir kitų teisės aktų jam pavestas funkcijas.

32. Bibliotekos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja kitas darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta jo pareigybės aprašyme.

33. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Bibliotekų įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

34. Bibliotekos direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto ir/arba nediskredituoja Bibliotekos autoriteto. Sprendimą dėl leidimo Bibliotekos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

35. Bibliotekos Savininko jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Bibliotekos Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Dokumentams įsigyti lėšos skiriamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų. Pagal galimybes Savininkas gali skirti papildomų lėšų.
37. Bibliotekos lėšų šaltiniai gali būti:
- 37.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 37.2. biudžetinės įstaigos pajamos;
 - 37.3. valstybės biudžeto asignavimai;
 - 37.4. kitos teisėtai gautos lėšos.
38. Bibliotekos lėšos ir turtas naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
39. Biblioteka jai reikalingas materialines vertybes įsigyja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Bibliotekos finansinę veiklą kontroliuoja Šilalės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir kitos turinčios teisę institucijos.
41. Biblioteka susidėvėjusias ar jai nereikalingas materialines vertybes nurašo ar realizuoja, o gautas lėšas panaudoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
42. Už Bibliotekos buhalterinę apskaitą atsakingas vyriausiasis buhalteris.
43. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
44. Bibliotekos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Biblioteka reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Dėl Bibliotekos veiklos pabaigos ar pertvarkymo Savininkas privalo informuoti Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.
46. Bibliotekos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka, keičiami ir papildomi Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Savivaldybės vykdomosios institucijos ir Bibliotekos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.
47. Biblioteka gali būti perkelta iš užimamų patalpų tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti.
48. Bibliotekos veiklos vieši pranešimai skelbiami atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus Bibliotekos interneto svetainėje [www.silalesbiblioteka.lt.](http://www.silalesbiblioteka.lt), socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.
49. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos ir savininko teises turinčios institucijos teisės aktais.
50. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus ar jei Nuostatų 44-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-18 Nr. T1-4
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-19 10:44
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Bibliotekos nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-23 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-