

## **ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS FRIDRICHIO BAJORAČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS**

### **N U O S T A T A I**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka) yra Lietuvos bibliotekų sistemos dalis, pagrindinė rajono teritorijoje centralizuota viešoji biblioteka, užtikrinanti valstybinių bibliotekininkystės programų ir vietos savivaldos sprendimų bibliotekų klausimais įgyvendinimą rajone, bibliotekų veiklos analizės, koordinavimo, konsultacinės pagalbos, tarpbibliotekinio abonemento, bibliografijos, informacijos ir bibliotekinės kraštotyros centras.

2. Biblioteka yra biudžetinė įstaiga. Jos steigėja yra Šilutės rajono savivaldybė.

3. Biblioteka yra finansuojama iš Savivaldybės biudžeto. Dirba pagal steigėjo patvirtintus Bibliotekos nuostatus ir etatų skaičių.

4. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas banke, galintis naudoti trumpinius Šilutės F. Bajoraičio VB (viešoji biblioteka), ŠSVB (Šilutės savivaldybės viešoji biblioteka).

5. Bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir biudžetinių įstaigų įstatymais, Civiliniu ir Darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, savivaldybės sprendimais, Savivaldybės Administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

6. Bibliotekos buveinė - Tilžės g. 10, LT – 99172, Šilutė, Lietuvos Respublika.

7. Biblioteka laikosi šių veiklos principų:

7.1. sudaro lygias ir palankias sąlygas vartotojams naudotis Bibliotekos ištekliais, garantuoja visiems vartotojams vienodą aptarnavimo kokybę;

7.2. įgyvendina intelektualinės laisvės principą, nešališkai komplektuoja fondą, atsižvelgiant į dokumentų vertingumą ir vartotojų poreikius;

7.3. laikosi konfidencialumo principų, t.y. neteikia jokios informacijos apie asmeninius vartotojo duomenis, išskyrus įstatymų numatytus;

7.4. gina intelektualinės nuosavybės teisę, t.y. laikosi autorių teisę ginančių įstatymų nuostatų;

7.5. vykdo informacijos prieinamumo principą.

8. Teikia nemokamas ir gali teikti papildomas mokamas paslaugas visiems savivaldybės teritorijos gyventojams lygiomis teisėmis. Mokamų paslaugų sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, jų kainas nustato rajono savivaldybės taryba.

#### **II. BIBLIOTEKOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

9. Biblioteka kartu su kitomis savivaldybės institucijomis organizuoja kultūros, informacijos ir žinių visuomenės, švietimo bei laisvalaikio plėtrą savivaldybės teritorijoje, sudaro palankias sąlygas bendruomenės narių socialinės integracijos procesams.

10. Bibliotekos uždaviniai yra šie:

10.1. komplektuoti, apskaityti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį savivaldybės strateginę, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją bei bendruomenės reikmes;

10.2. saugoti ir aktualizuoti rašytinį Lietuvos ir Pamario krašto kultūros paveldą ir kraštotyros dokumentų fondą;

- 10.3. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos, sudaryti informacinius išteklius, organizuoti prieigą prie informacijos;
- 10.4. populiarinti Biblioteką, jos paslaugas;
- 10.5. dalyvauti saugant ir puoselėjant regiono etnokultūrinį tapatumą, skatinant jo tęstinumą;
- 10.6. analizuoti darbą, įgyvendinti nacionalinės bibliotekininkystės plėtros programas rajone;
- 10.7. teikti konsultacinę pagalbą rajono bibliotekoms;
- 10.8. sudaryti sąlygas Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijai ir profesinės veiklos motyvacijai kelti.
11. Įgyvendindama uždavinius Biblioteka atlieka šias funkcijas:
  - 11.1. kaupia, apskaito, saugo ir aktualizuoja spaudinių ir kitų dokumentų fondą, atitinkantį savivaldybės strateginę, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, besikeičiančius bendruomenės poreikius;
  - 11.2. komplektuoja spaudinius ir kitus dokumentus atnaujindama fondus, vadovaujantis "Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais" ir IFLA (Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir institucijų federacijos) rekomendacijose pateiktomis normomis;
  - 11.3. apskaito ir saugo dokumentų fondą, vadovaujantis "Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais";
  - 11.4. kaupia, saugo Pamaro krašto dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su kraštu. Gali rengti kraštotyros darbus;
  - 11.5. vadovaujantis "Mainų fondo nuostatais", sudaro mainų fondą, skirtą neatlygintinai perduoti arba keistis dokumentais su rajono, Lietuvos ar užsienio bibliotekomis ar kitomis institucijomis;
  - 11.6. nurašo iš dokumentų fondo praradusius informacinę vertę ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudojimui dokumentus;
  - 11.7. naudoja informacijos paieškos sistemą, prenumeruoja arba kuria duomenų bazes, žiniatinklius, skaitmenina spaudinius ir kitus dokumentus;
  - 11.8. organizuoja vartotojų aptarnavimą, skolindama fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui Bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus. Teikia interneto paslaugas vartotojų prieigai prie šalies ir pasaulio informacijos išteklių;
  - 11.9. moko vartotojus naudotis Bibliotekos informacijos paieškos sistema, vykdyti paiešką internete, naudotis įvairiomis duomenų bazėmis, kita.;
  - 11.10. atsako į vartotojų bibliografines ir faktografines užklausas;
  - 11.11. organizuoja laisvą prieigą prie informacijos, žinių bei kultūros rašytinio paveldo; vartotojams aptarnauti naudoja šalies bei užsienio bibliotekų informacinius išteklius, tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;
  - 11.12. organizuoja nestacionarinį aptarnavimą nuo stacionarių bibliotekų nutolusiems gyventojams pagal individualius poreikius;
  - 11.13. organizuoja Bibliotekos paslaugų prieinamumą socialiai pažeidžiamoms gyventojų grupėms pagal individualius poreikius;
  - 11.14. populiarina biblioteką ir skleidžia informaciją, pasinaudojant tiek tradicinėmis, tiek ir naujausiomis kompiuterinėmis technologijomis;
  - 11.15. gali rengti ir skelbti kraštotyros darbus, leisti ir platinti knygas, žodynus, žinytus, informacinius bei reklaminius leidinukus, susijusius su Bibliotekos veikla;
  - 11.16. rengia spaudinių ir kitų dokumentų, profesionalaus meno, taudodailės ir kitas parodas, organizuoja literatūrinio, paveldosauginio, kultūrinio, mokomojo ir kitokio pobūdžio renginius, skirtus žinių, kultūros ir informacijos sklaidai;
  - 11.17. tobulindama Bibliotekos veiklą, diegia Lietuvos integralią bibliotekų informacinę sistemą (LIBIS) ir kitas naujausias darbo technologijas;
  - 11.18. vykdo Bibliotekos filialų veiklos profesinę priežiūrą;
  - 11.19. pagal poreikį teikia konsultacinę pagalbą savivaldybės teritorijoje veikiančioms bibliotekoms;
  - 11.20. organizuoja bibliotekininkų profesiniam ugdymui skirtus renginius;
  - 11.21. metinės bibliotekos ataskaitos pagrindu planuoja, prognozuoja ir tobulina Bibliotekos veiklą;
  - 11.22. studijuoja ir skleidžia bibliotekininkystės teoriją, šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;

### **III BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

12. Biblioteka turi teisę:

12.1. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į šalies ir užsienio bibliotekines organizacijas, asociacijas, sambūrius, kitus susivienijimus, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ar tarptautinių organizacijų veikloje;

12.2. nustatyti Bibliotekos organizacinę struktūrą, vidaus darbo tvarką, darbuotojų teises ir pareigas, darbuotojų etatų sąrašą, jų darbo apmokėjimo sąlygas bei tvarką, neviršijant nustatytų etatų skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

12.3. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis, susijusias su Bibliotekos turto naudojimu ir visa kita Bibliotekos veikla;

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

12.5. pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar kaip dovaną iš Lietuvos ar užsienio bibliotekų, mokslo įstaigų, organizacijų ir fizinių asmenų spaudinius, kitus dokumentus;

12.6. rengiant leidinius, samdyti autorius ir konsultantus;

12.7. palaikyti partnerystės ir bendradarbiavimo ryšius su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis, nevyriausybiniu ir instituciniu sektoriaus organizacijomis;

12.8. gauti šalies ir užsienio juridinių bei fizinių asmenų materialinę bei finansinę paramą;

12.9. teikti projektus rajono, šalies bei užsienio programoms papildomam finansavimui gauti ir vykdyti finansuotų projektų vadybą;

12.10. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

12.11. reikalauti iš vartotojų atlyginti prarastų dokumentų vertę, vadovaujantis “Naudojimosi biblioteka taisyklėmis”;

12.12. turėti einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;

12.13. siūlyti Savivaldybei Bibliotekų įstatymo nustatyta tvarka steigti, pertvarkyti ar uždaryti filialus;

12.14. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms, nepažeidžiant teisės aktų;

12.15. turėti Knygos muziejų, Bibliotekos ženklą, vėliavą ir kitą atributiką įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

12.16. valdyti, naudoti, perpaskirstyti įstatymų nustatyta tvarka Bibliotekai patikėjimo teise perduotą materialųjį ir nematerialųjį turtą, disponuoti piniginiiais resursais;

12.17. paskutinę kiekvieno mėnesio darbo dieną skelbti švaros dieną, t. y. uždaryti vartotojams Biblioteką higieninei fondo ir patalpų priežiūrai;

12.18. užsiimti kita su Biblioteka susijusia veikla, netrukdančia vykdyti Bibliotekos funkcijų ir uždavinių.

13. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, vykdo šias pareigas:

13.1. šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

13.2. įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

13.3. komplektuoja, tvarko, saugoja, apskaito ir naudoja spaudinių ir kitų dokumentų fondą Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo, poįstatyminių teisės aktų, bibliotekų veiklos standartų nustatyta tvarka;

13.4. organizuoja gyventojų bibliotekinių aptarnavimą, sudaro vartotojams galimybes naudotis spaudinių ir kitų dokumentų fondu, internetu, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) katalogu, korteliniais katalogais ir kartotekomis bei elektroninėmis duomenų bazėmis, dalyvauti kūrybos pristatymuose, akcijose, konferencijose ir kituose Bibliotekos renginiuose;

13.5. naudojami Lietuvos ir užsienio bibliotekų fondais, užsakant vartotojams dokumentus per tarpbibliotekinių abonementą;

13.6. užtikrina vartotojams saugią aplinką ir saugias darbo sąlygas Bibliotekos darbuotojams;

13.7. metinėje ataskaitoje analizuoja Bibliotekos veiklą ir jos teikiamas paslaugas;

13.8. rengia strategines ir metines veiklos programas. Jas vykdo;

13.9. užtikrina Bibliotekos finansinių, statistinių ir kitų ataskaitų teisingumą;

14. Biblioteka turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

#### **IV. BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR STRUKTŪRA**

15. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Bibliotekos steigėjas.
16. Bibliotekos direktorius:
  - 16.1. vadovauja Bibliotekai ir atsako už jos veiklą;
  - 16.2. pagal steigėjo patvirtintą etatų skaičių tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą;
  - 16.3. tvirtina Naudojimosi biblioteka ir vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, Bibliotekos skyrių ir filialų (struktūrinių padalinių) nuostatus, finansų kontrolės taisykles, kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
  - 16.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
  - 16.5. tais atvejais, kai skiriamas ir atleidžiamas filialo, vykdančio ir mokyklos bibliotekos funkcijas, darbuotojas, Bibliotekos direktorius naujo darbuotojo skyrimą derina su mokyklos direktoriumi;
  - 16.6. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, nustato tarnybinių atlyginimų koeficientus, skiria priedus, vienkartinės išmokas, pašalpas;
  - 16.7. yra Bibliotekos asignavimų valdytojas, tvirtina Bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatas;
  - 16.8. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai;
  - 16.9. savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, privalomus visiems Bibliotekos darbuotojams. Organizuoja, kontroliuoja (arba paveda) įsakymų vykdymo kontrolę;
  - 16.10. pasirašo sutartis, kitus dokumentus, suteikia įgaliojimus;
  - 16.11. naudoja Savivaldybės biudžeto lėšas sąmatose numatytoms priemonėms vykdyti. Kitas lėšas naudoja pagal paskirtį;
  - 16.12. valdo, naudoja, disponuoja patikėjimo teise Bibliotekai perduotą Savivaldybės turtą;
  - 16.13. tvirtina Bibliotekos strateginę ir metinę veiklos programas, ataskaitas, kitus dokumentus;
  - 16.14. direktorių atostogų, ligos atveju ar išvykus pavaduoja Savivaldybės Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Vyriausiasis bibliotekininkas (pavaduotojas) arba skyrių vedėjai (struktūrinių padalinių vadovai);
  - 16.15. direktorius gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.
17. Bibliotekoje yra bibliotekos taryba, kuri yra kolegiali, patariamoji institucija prie Bibliotekos direktoriaus. Bibliotekos tarybos nuostatus ir personalinę sudėtį tvirtina Bibliotekos direktorius.
18. Bibliotekos taryba svarsto:
  - 18.1. Bibliotekos organizacinės struktūros bei veiklos strateginius klausimus;
  - 18.2. darbuotojų parengtus projektus ir programas papildomam finansavimui gauti;
  - 18.3. darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir sąlygas;
  - 18.4. kitus svarbius Bibliotekos valdymo ir veiklos klausimus.
19. Bibliotekos struktūrą sudaro:
  - 19.1. administracija, skyriai (struktūriniai padaliniai), miesto, miestelių bei kaimų filialai;
  - 19.2. Bibliotekos skyrius yra jos struktūrinis padalinys, atliekantis dalį Bibliotekos funkcijų, turintis direktoriaus įsakymu nustatytą etatų skaičių ir įteisintą visišką kolektyvinę materialinę atsakomybę. Skyriui vadovauja vedėjas (struktūrinio padalinio vadovas);
  - 19.3. Bibliotekos filialas yra struktūrinis Bibliotekos padalinys mieste, miestelyje, kaime, turintis savo buveinę ir atliekantis dalį Bibliotekos funkcijų. Veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Filialas steigėjo sprendimu gali aptarnauti kaimo pradinę ar pagrindinę mokyklą. Tokiu atveju savivaldybės Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos sutartį.
  - 19.4. Bibliotekos turi šiuos filialus ir filialus, vykdančius ir mokyklos bibliotekos funkcijas.
  - 19.5. Filialai ir jų buveinės:
    - 19.5.1. Šilutės miesto filialas – H. Šojaus g. 2a, LT-99128, Šilutė.
    - 19.5.2. Degučių filialas – Plaškuoto g. 2, Degučių k., Degučių pšt., Ž. Naumiesčio seniūnija, LT-99216, Šilutės r.
    - 19.5.3. Inkaklių filialas – Inkaklių k., Švėkšnos pšt., Švėkšnos seniūnija, LT-99391, Šilutės r.
    - 19.5.4. Juknaičių filialas – Šiloko g. 3, Juknaičių k., Juknaičių pšt., Juknaičių seniūnija, LT-99331, Šilutės r.

- 19.5.5. Katyčių filialas – Katyčių k., Katyčių pšt., Katyčių seniūnija, LT-99224, Šilutės r.
- 19.5.6. Pagrynių filialas - Pagrynių k., Šilutės pšt., Šilutės seniūnija, LT-99160, Šilutės r.
- 19.5.7. Ramučių filialas – Ramučių k., Gardamo pšt., Gardamo seniūnija, LT-99419, Šilutės r.
- 19.5.8. Saugų filialas – Saugų k., Saugų pšt., Saugų seniūnija, LT-99402, Šilutės r.
- 19.5.9. Švėkšnos filialas–Liepų al.17, Švėkšna, Švėkšnos pšt., Švėkšnos seniūnija,LT-99382, Šilutės r.
- 19.5.10. Usėnų filialas – Nemuno g. 1, Usėnų k., Usėnų pšt., Usėnų seniūnija, LT-99314, Šilutės r.
- 19.5.11. Vainuto filialas–Galnės g. 1, Vainuto m., Vainuto pšt.,Vainuto seniūnija, LT-99432, Šilutės r.
- 19.5.12. Ž. Naumiesčio filialas – Pergalės aikštė 15, Ž. Naumiestis, Ž. Naumiesčio pšt., Ž. Naumiesčio seniūnija, LT-99207, Šilutės r.

19.6. Filialai, vykdančys ir mokyklos bibliotekos funkcijas ir jų buveinės:

- 19.6.1. Bikavėnų filialas – Bikavėnų k., Bikavėnų pšt., Vainuto seniūnija, LT-99443, Šilutės r.
- 19.6.2. Gardamo filialas – Gardamo k., Gardamo pšt., Gardamo seniūnija, LT-99417, Šilutės r.
- 19.6.3. Grabupių filialas – Grabupių k., Šilutės pšt., Šilutės seniūnija, LT-T-99152, Šilutės r.
- 19.6.4. Laučių filialas – Laučių k., Šilutės pšt., Šilutės seniūnija, LT-99154, Šilutės r.
- 19.6.5. Kintų filialas – Kintų k., Kintų pšt., Kintų seniūnija, LT-99358, Šilutės r.
- 19.6.6. Kivylių filialas – Balčių k., Vainuto pšt., Vainuto seniūnija, LT-99433, Šilutės r.
- 19.6.7. Pašyšių filialas – Pašyšių k., Pašyšių pšt., Juknaičių seniūnija, LT-99323, Šilutės r.
- 19.6.8. Rusnės filialas – Donelaičio g. 2, Rusnė, Rusnės pšt., Rusnės seniūnija, LT-99349, Šilutės r.
- 19.6.9. Šylių filialas – Šylių k., Šylių pšt., Gardamo seniūnija, LT-99426, Šilutės r.
- 19.6.10. Traksėdžių filialas – Šilojų g. 15, Traksėdžių k., Šilutės pšt., Šilutės seniūnija, LT-99105, Šilutės r.
- 19.6.11. Vilkyčių filialas – Vilkyčių k., Vilkyčių pšt., Saugų seniūnija, LT-99369, Šilutės r.

## **V. BIBLIOTEKOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

20. Bibliotekos lėšas sudaro:

- 20.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai;
- 20.2. fizinių ir juridinių asmenų parama;
- 20.3. pajamos, gautos už mokamas paslaugas;
- 20.4. lėšos, skirtos tikslinėms ir specialiosioms programoms vykdyti;
- 20.5. lėšos, gautos iš įvairių tarptautinių ir nacionalinių fondų;
- 20.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

21. Bibliotekos lėšos naudojamos:

- 21.1. kiekvienais metais Biblioteka sudaro Savivaldybės jai skirtų biudžeto lėšų išlaidų sąmatą;
- 21.2. Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos pagal sąmatą tik šiuose nuostatuose numatytais veiksniais ir įsipareigojimams vykdyti;
- 21.3. iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šios lėšas teikiantys subjektai;
- 21.4. lėšos, gautos kaip parama, naudojamos šiuose nuostatuose numatytais veiksniais vykdyti.

## **VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS**

22. Bibliotekos darbuotojų priėmimą į darbą nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

23. Bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimas ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos patvirtinta kultūros įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka ir kitais teisės aktais.

## **VII. BIBLIOTEKOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

24. Bibliotekos vidaus auditą vykdo Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba. Išorinį auditą vykdo Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Kai Biblioteka steigama, pertvarkoma arba pabaigiama arba steigiamas ar uždaromas jos filialas, Bibliotekos steigėjas (ar jos valdymo organas) informuoja Kultūros ministeriją.

---