

PATVIRTINTA  
Šilutės rajono savivaldybės tarybos  
2017 m. liepos 27 d.  
sprendimu Nr. T1-768

PAKEISTA  
Šilutės rajono savivaldybės tarybos  
2018 m. kovo 29 d.  
sprendimu Nr. T1-985

## **ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS FRIDRICHIO BAJORAIČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos, Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka), teisinę formą, buveinę, veiklos tikslus ir funkcijas, veiklos rūšis, teises ir pareigas, struktūrą, valdymą ir veiklos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, atleidimą iš darbo, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo tvarką, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, viešų pranešimų skelbimo ir visuomenės informavimo tvarką.
2. Bibliotekos pavadinimas – Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešoji biblioteka. Sutrumpinti pavadinimai– Šilutės F. Bajoraičio VB (viešoji biblioteka), ŠSVB (Šilutės savivaldybės viešoji biblioteka).
3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Bibliotekos savininkė yra Šilutės rajono savivaldybė, o savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savininkas).
5. Biblioteka yra rajono savivaldybės teritorijoje veikianti įstaiga, prieinama visiems vartotojams, kaupianti ir sauganti universalų bendruomenės poreikius tenkinantį dokumentų fondą, teikianti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdanči kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.
6. Biblioteka yra įstatymų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, mokslo, kultūros ir švietimo srityse ir vykdanči bibliotekų veiklą, turintis antspaudą ir sąskaitas banke.
7. Bibliotekos adresas ir buveinė – Tilžės g. 10, 12, LT-99172, Šilutė, Lietuvos Respublika.
8. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą, ir šiais nuostatais.
9. Biblioteka, vykdydama veiklą, atsižvelgia į Tarptautinės bibliotekų asociacijų federacijos (IFLA) rekomendacijas.
10. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
11. Biblioteka yra paramos gavėja.

## **II SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA**

12. Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:
- 12.1. keičia, tvirtina Bibliotekos nuostatus;
  - 12.2. koordinuoja Bibliotekos dalyvavimą tarptautinėse programose, projektuose;
  - 12.3. nustato didžiausią leistiną Bibliotekos pareigybių skaičių;
  - 12.4. skiria Savivaldybės biudžetinius asignavimus;
  - 12.5. tvirtina Bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų įkainius;
  - 12.6. deleguoja į Bibliotekos Tarybą savo atstovą;
  - 12.7. priima sprendimus dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo, pertvarkymo reorganizavimo ar likvidavimo;
  - 12.8. priima sprendimus dėl Bibliotekos filialų skaičiaus ir jų išdėstymo, steigimo, perkėlimo, reorganizavimo ar jų veiklos nutraukimo;
  - 12.9. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
  - 12.10. sprendžia kitus teisės aktuose ir šiuose nuostatuose Savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

## **III SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS, VEIKLOS RŪŠYS**

13. Bibliotekos veiklos sritis – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas, saugojimas, skaitmeninimas, panauda ir viešinimas, bibliografavimas, kultūrinių ir edukacinių programų organizavimas ir kultūros plėtra; galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, nepaisant informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, neatsižvelgiant į autorių ar užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, užtikrinimas; fizinių ir juridinių asmenų lygių teisių naudotis teisės aktų nustatyta tvarka teikiamomis nemokamomis visuomenės švietimui, etnokultūrinei, sociokultūrinei edukacijai, moksliniams tyrimams bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

14. Bibliotekos veiklos tikslai:

14.1. prisidėti prie informacijos ir žinių visuomenės plėtros, puoselėti demokratijos, minties laisvės, teisės į informaciją ir kultūros atvirumo bei pagarbos intelektinei nuosavybei vertybes, ugdyti kultūrinės žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą;

14.2. kaupti, saugoti ir sudaryti vartotojams galimybes pažinti rašytinį ir knyginį paveldą, nepriklausomai nuo dokumentų ar informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos;

14.3. užtikrinti veiksmingą ir efektyvų Bibliotekos viešųjų bei techninių paslaugų bei išteklių valdymą;

14.4. skatinti skaitymą, organizuoti savivaldybės gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą bei neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą.

15. Biblioteka, įgyvendindama savo veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

15.1. kaupia, tvarko, apskaito ir saugo universalų tradicinių bei elektroninių dokumentų fondą, atitinkantį Bibliotekos tikslus ir vartotojų poreikius, Bibliotekos fondo apsaugos nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

15.2. aptarnauja vartotojus, tenkina savivaldybės teritorijos gyventojų informacinius ir skaitymo poreikius, teikia vartotojams dokumentus panaudai, kitas bibliotekines paslaugas;

15.3. dirba Lietuvos integralia bibliotekų informacijos sistema (LIBIS), teikia duomenis Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui;

15.4. rengia, teikia projektus rajono, šalies, kitoms programoms papildomam finansavimui gauti ir juos įgyvendina;

15.5. kaupia, saugo ir populiarina kraštotyros spaudinių fondą, knyginio paveldo dokumentus, ikonografijos ir rankraščių rinkinius, rengia ekspozicijas ir parodas;

15.6. teikia nemokamą prieigą prie interneto, atlieka savivaldybės gyventojų informacinio aptarnavimo ir kompetencijų gerinimo funkcijas;

15.7. skatina skaitymą, vykdo neformalųjį vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimą, teikia pagalbą mokymo procesuose;

15.8. atlieka tarpbibliotekinio abonemento funkcijas, teikia tarptautinio tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;

15.9. teikia mokamas paslaugas;

15.10. rengia viešųjų erdvių kultūros renginius, parodas, konferencijas, literatūros vakarus, knygų pristatymus, viešųjų erdvių renginius, mokymus, kitus knygos renginius rajone ir už jo ribų, užsienio valstybių bibliotekose-partnerėse;

15.11. kelia Bibliotekos darbuotojų kvalifikaciją: organizuoja mokymus, seminarus, metodines-mokomąsias išvykas, studijines keliones, sąskrydžius ir kitus kvalifikacijos tobulinimo bei kompetencijų ugdymo renginius rajone ir už jo ribų;

15.12. konsultuoja Bibliotekos filialus, teikia metodinę pagalbą Savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

15.13. pagal kompetenciją dalyvauja tarptautinių ir šalies bibliotekinių, informacijos ir švietimo organizacijų veikloje, bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis, kitomis kultūros įstaigomis ir organizacijomis, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis bei vykdo sutartinius įsipareigojimus;

15.14. organizuoja ir vykdo Bibliotekos veiklų viešinimą;

15.15. organizuoja savanorišką veiklą Bibliotekos veiklos tikslams pasiekti;

15.16. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;

15.17. įstatymu nustatyta tvarka gali jungtis į asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, jeigu toks jungimasis neprieštarauja biudžetinės įstaigos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams. Asociacijos steigėjai ar nariai pagal įstatymus ar asociacijos steigimo dokumentus negali perleisti asociacijai biudžetinės įstaigos savininko biudžetinei įstaigai perduoto ar biudžetinės įstaigos įgyto turto“.

*2018 m. kovo 29 d. Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T1-985 redakcija*

16. Pagrindinės Bibliotekos veiklos rūšys pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):

16.1. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;

16.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

16.3. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;

16.4. nuosavo ar nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

16.5. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;

16.6. knygų leidyba, kodas 58.11;

16.7. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;

16.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterinių paslaugų veikla, kodas 62.09;

16.9. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;

16.10. kopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigoms būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

16.11. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

16.13. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12;

16.14. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9;

16.15. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.16. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0;

16.17. kita programų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

## **IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Biblioteka turi teisę:

17.1. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar kaip dovaną iš Lietuvos ir užsienio valstybių bibliotekų, organizacijų ir kitų fizinių bei juridinių asmenų publikuotus dokumentus ir rankraščius, vykdyti vidaus ir tarptautinius dokumentų mainus;

17.2. reikalauti iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti padarytą žalą už prarastus ar nepataisomai sugadintus dokumentus, įrangą ar kitą turtą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

17.3. teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms;

17.4. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio valstybių bibliotekomis, įstaigomis bei organizacijomis;

17.5. vykdyti projektinę veiklą, rengti ir dalyvauti įgyvendinant nacionalinius, tarptautinius, regioninius, Savivaldybės finansuojamus projektus;

17.6. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;

17.7. organizuoti bibliotekininkų profesionalumui ir gebėjimams ugdyti skirtus renginius;

17.8. teikti mokamas paslaugas, kurių įkainius nustato Savivaldybės taryba;

17.9. gauti paramą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.10. rengti, leisti ir platinti mokamus ir nemokamus leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;

17.11. pagal kompetenciją sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus;

17.12. siūlyti Savivaldybės tarybai steigti, pertvarkyti ar uždaryti filialus, renovuoti, modernizuoti Bibliotekos ir jos filialų pastatus, atitinkančius bibliotekų viešųjų paslaugų specifiką;

17.13. teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti ženklą, emblemą, vėliavą, ekslibrisą, interneto svetainę ir kitą atributiką;

17.14. Biblioteka gali turėti ir kitų teisių, kurias jai suteikia įstatymai ir kiti teisės aktai.

18. Biblioteka privalo:

18.1. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms Bibliotekos veiklos, finansines ir kitas ataskaitas;

18.2. naudoti Savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas ir lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti;

18.3. atsiskaityti už prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

18.4. užtikrinti vartotojų ir lankytojų saugumą bei saugias darbuotojų darbo sąlygas;

18.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti ilgalaikiu ir trumpalaikiu turtu;

18.6. informuoti Savivaldybės tarybą apie netinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms vykdyti ir teikti Savininkui pasiūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;

18.7. Biblioteka gali turėti ir kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

## **V SKYRIUS BIBLIOTEKOS STUKTŪRA**

19. Biblioteka turi 21 struktūrinį padalinį (toliau – filialus), kurių skaičių ir išdėstymą nustato Savivaldybės taryba. Bibliotekos filialas nėra juridinis asmuo, bet turi Registrų centre įregistruotą buveinę ir veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

20. Filialas Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį.

21. Bibliotekos struktūriniai padaliniai (filialai) ir jų buveinės:

21.1. Balčių filialas – Tauragės g. 49, Balčiai, LT-99433, Šilutės r.;

21.2. Degučių filialas – Plaškuoto g. 2, Degučiai, LT-99216, Šilutės r.;

- 21.3. Inkaklių filialas – Ašvos g. 4, Inkakliai, LT-99391, Šilutės r.;
- 21.4. Juknaičių filialas – Šiloko g. 3, Juknaičiai LT-99331, Šilutės r.;
- 21.5. Katyčių filialas – Turgaus aikštė 1, Katyčiai, LT-99224, Šilutės r.;
- 21.6. Laučių filialas – Mokyklos g. 6, Laučiai, LT-99154, Šilutės r.;
- 21.7. Ramučių filialas – V. Gaigalaičio g. 12, Ramučiai, LT-99419, Šilutės r.;
- 21.8. Švėkšnos filialas – Liepų aikštė 25, Švėkšna, LT-99382, Šilutės r.;
- 21.9. Vainuto filialas – Galnės g. 1, Vainutas, LT-99432, Šilutės r.;
- 21.10. Žemaičių Naumiesčio filialas – Pergalės aikštė 17, Žemaičių Naumiestis, LT-99207, Šilutės r.

22. Bibliotekos struktūriniai padaliniai (filialai), aptarnaujantys bendrojo ugdymo mokyklas, ir jų buveinės:

- 22.1. Bikavėnų filialas – Jūros g. 9, Bikavėnai, LT-99443, Šilutės r.;
- 22.2. Gardamo filialas – Liepų g. 4, Gardamas, LT-99417, Šilutės r.;
- 22.3. Grabupių filialas – Vingio g. 1, Grabupiai, LT-99152, Šilutės r.;
- 22.4. Kintų filialas – Kuršių g. 23, Kintai, LT-99358, Šilutės r.;
- 22.5. Pašyšių filialas – Ateities g. 5, Pašyšiai, LT-99323, Šilutės r.;
- 22.6. Rusnės filialas – Donelaičio g. 2, Rusnė, LT-99349, Šilutės r.;
- 22.7. Saugų filialas – Tilžės g. 16, Saugos, LT-99402, Šilutės r.;
- 22.8. Šylių filialas – Šusties g. 6, Šyliai, LT-99426, Šilutės r.;
- 22.9. Traksėdžių filialas – Šilojų g. 15, Traksėdžiai, LT-99100, Šilutės r.;
- 22.10. Usėnų filialas – Jazminų g. 3, Usėnai, LT-99314, Šilutės r.;
- 22.11. Vilkyčių filialas – Veiviržo g. 16, Vilkyčiai, LT-99053, Šilutės r.

## **VI SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS VALDYMO ORGANŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

23. Bibliotekos direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas, kurį viešo konkurso būdu priima į pareigas, atleidžia iš jų bei įgyvendina kitas personalo valdymo funkcijas, susijusias su Bibliotekos direktoriaus darbo santykiais (komandiruočių, atostogų suteikimo, darbo užmokesčio nustatymo, drausminių nuobaudų skyrimo ir kt.), Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Bibliotekos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui. Savivaldybės meras nustato Bibliotekos direktoriaus metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Bibliotekos direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais, jam negalint eiti pareigų, pavaduoja Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas, arba kitas Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Bibliotekos darbuotojas.

26. Bibliotekos direktorius:

26.1. organizuoja ir atsako už Bibliotekos veiklą, atsako už teikiamų Bibliotekos paslaugų kokybę, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos nuostatuose Savininko nustatyti tikslai ir uždaviniai, vykdomos funkcijos, kontrolė;

26.2. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą ir apsaugą, efektyvios finansų vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir jos funkcionavimą;

26.3. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojų pareiginės algos pastoviąją dalį. Įvertinęs darbuotojo praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis nustato (gali nustatyti) pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Gali nustatyti darbuotojų priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas įstatymais numatytas išmokas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

26.4. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai;

26.5. teisės aktų nustatyta tvarka suformuoja Bibliotekos tarybą rengia bei tvirtina jos darbo reglamentą;

26.6. suderinęs su Savivaldybės meru, tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą, teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina pareigybių sąrašą pagal Bibliotekos Savininko nustatytą didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

26.7. organizuoja Bibliotekos strateginio ir metinio veiklos plano bei ataskaitos, struktūrinių padalinių (skyrių ir filialų) nuostatų, Naudojimosi biblioteka taisyklių, Vidaus darbo tvarkos taisyklių, Finansų kontrolės taisyklių ir kitų Bibliotekos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimą, juos tvirtina ir įgyvendina;

26.8. Bibliotekos vardu pasirašo bankinius bei finansinius dokumentus, sudaro sandorius, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

26.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina, skiria nuobaudas, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

26.10. vadovaudamasis teisės aktais kasmet nustato Bibliotekos darbuotojų (išskyrus darbininkus) metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus bei jų vertinimo rodiklius ir atlieka kasmetinį veiklos vertinimą;

26.11. pagal savo kompetenciją leidžia Bibliotekos veiklą reguliuojančius įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, pasirašo įgaliojimus, sutartis, sandorius ir kitus dokumentus;

26.12. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

26.13. nagrinėja asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, imasi priemonių racionaliems, naudingiems pasiūlymams įgyvendinti;

26.14. užtikrina programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

26.15. ieško papildomų finansavimo šaltinių įvairiuose tarptautiniuose bei Lietuvos fonduose, programose, teikiančiose finansinę paramą įvairioms kultūros programoms vykdyti, rengia (dalyvauja rengiant) projektus, kontroliuoja ir atsako už Bibliotekos vykdomus projektus.

26.16. užtikrina saugias darbuotojų darbo sąlygas;

26.17. bendradarbiauja su fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

26.18. užtikrina savo ir kitų Bibliotekos darbuotojų tarnybinės veiklos skaidrumą;

26.19. atsiskaito Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai jos teisės aktų nustatyta tvarka;

26.20. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams mokytis, tobulinti įgūdžius ir kelti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

26.21. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;

26.22. įstaigos veiklos, Bibliotekos paslaugų gerinimo, projektų vykdymo klausimais konsultuojasi su vietos seniūnais, ugdymo įstaigų vadovais, bendruomenėmis, kultūros įstaigomis;

26.23. kelia kvalifikaciją;

26.24. dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose, darbo grupėse, komisijose sprendžiant savo srities klausimus;

26.25. kontroliuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų bei Kultūros skyriaus pavedimų, susijusių su įstaigos veikla, vykdymą Bibliotekoje;

26.26. inicijuoja Bibliotekos nuostatų keitimą ir papildymą, įvertinęs norminių dokumentų pokyčius;

26.27. direktorius gali turėti ir kitų jam Bibliotekos nuostatuose arba kituose aktuose nustatytų pareigų.

27. Atleidžiamas iš pareigų Bibliotekos direktorius perduoda reikalus komisijai ar reikalus perimančiam įgaliotam asmeniui, surašant perdavimo-priėmimo aktą. Direktorius privalo perduoti visus dokumentus (ir nebaigtus vykdyti), nebaigtas spręsti bylas, finansinius dokumentus, raktus, antspaudus, turtą. Reikalų perdavimas turi būti reglamentuotas Bibliotekos vidaus tvarkos taisyklėse.

## **VII SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS TARYBOS SUDARYMAS, JOS KOMPETENCIJA IR VEIKLA**

28. Bibliotekoje veikia taryba (toliau – Taryba) – kolegiali, patarimojo balso teisę turinti struktūra, atliekanti eksperto ir konsultanto strateginiais Bibliotekos veiklos klausimais funkcijas.

29. Tarybą sudaro penki nariai, skirti ketverių metų kadencijai. Tarybos personalinę sudėtį ir darbo reglamentą įsakymu tvirtina Bibliotekos direktorius.

30. Taryba sudaroma: iš Bibliotekos Savininko deleguoto atstovo – Šilutės rajono savivaldybės tarybos nario, Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus deleguoto Savivaldybės administracijos darbuotojo, dviejų Bibliotekos visuotinio darbuotojų susirinkimo deleguotų atstovų ir Klaipėdos regiono apskrities viešosios I. Simonaitytės bibliotekos deleguoto atstovo.

31. Tarybos narį gali deleguoti ar atšaukti jį paskyrusi institucija arba jis atsistatydina savo iniciatyva, apie tai pranešdamas raštu jį delegavusiai institucijai.

32. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka. Bibliotekos direktorius negali vadovauti Bibliotekos tarybai.

33. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Bibliotekos nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

34. Tarybos kompetencijos:

34.1. teikia direktoriui ir Savininkui išvadas ir pasiūlymus Bibliotekos veiklos tobulinimo, problemų sprendimo, Savininko priimtų sprendimų įgyvendinimo klausimais;

34.2. svarsto Bibliotekos paslaugų atnaujinimo, tinklo, strategijos ir plėtros klausimus ir teikia pasiūlymus Bibliotekos direktoriui ir Savininkui;

34.3. svarsto kitus Bibliotekos veiklos klausimus.

35. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 1 kartą per metus. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Neeilinis Tarybos posėdis šaukiamas pirmininko iniciatyva arba ne mažiau kaip trijų Tarybos narių reikalavimu.

36. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių.

37. Tarybos nutarimai laikomi priimti, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

38. Tarybos nutarimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Tarybos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

39. Tarybos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio ir įgyvendinami Bibliotekos direktoriaus įsakymais.

40. Medžiagą posėdžiams ruošia Bibliotekos direktoriaus paskirti atsakingi Bibliotekos darbuotojai.

## **VIII SKYRIUS**

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

41. Bibliotekos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

## **IX SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS TURTA, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS**

43. Biblioteka Savininko turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo ir panaudos teise.

44. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.

45. Biblioteka iš Savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.

46. Bibliotekos lėšas sudaro:

46.1. Savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos savarankiškomis funkcijoms vykdyti;

46.2. valstybės lėšos iš Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, skirtos Bibliotekos dokumentams įsigyti;

46.3. valstybės ir Savivaldybės lėšos, skirtos tikslinėms programoms, projektams vykdyti;

46.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

46.5. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir turto nuomą;

46.6. lėšos, gautos kaip parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;

46.7. kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

47 Bibliotekos veiklos vieši pranešimai skelbiami svetainėje [www.silutevb.lt](http://www.silutevb.lt).

48. Biblioteka pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Biblioteka gali būti perkelta iš užimamų patalpų tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti.

50. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Kultūros skyrius.

Savivaldybės meras

Vytautas Laurinaitis