

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2023 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T9-23

## **SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS R. GRANAUSKO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) nuostatai (toliau – Bibliotekos nuostatai) reglamentuoja Bibliotekos veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos sritis, taip pat Bibliotekos teises ir pareigas, jos valdymą ir veiklos organizavimą, struktūrą, darbo santykius ir darbo apmokėjimo tvarką bei turimą turtą, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką.

2. Bibliotekos savininkas yra Skuodo rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), o savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba (toliau – Savininkas), kurios kompetencija yra tokia pati, kokia nurodyta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme.

3. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis Savivaldybės teritorijoje informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse bei vykdanči bibliotekų veiklą.

4. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi teisės aktais, reglamentuojančiais Bibliotekos veiklą, šiais Bibliotekos nuostatais.

5. Oficialus Bibliotekos pavadinimas – Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešoji biblioteka.

6. Sutrumpintas Bibliotekos pavadinimas – Skuodo savivaldybės viešoji biblioteka.

7. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

8. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 188205155.

9. Biblioteka turi savo antspaudą su Skuodo rajono savivaldybės herbu ir pavadinimu „Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešoji biblioteka“, taip pat savo simboliką (logotipą, vėliavą ir t. t.).

10. Bibliotekos veiklos vieši pranešimai yra skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje adresu [www.svb.lt](http://www.svb.lt).

11. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neribotas. Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

12. Biblioteka gali turėti struktūrinius padalinius – filialus, kurie nėra juridiniai asmenys.

13. Biblioteka yra paramos gavėja.

### **II SKYRIUS**

#### **BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR VEIKLOS SRITYS**

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 kūrybiškumą;

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

14.3. užtikrinti veiksmingą ir efektyvų Bibliotekos viešųjų bei techninių paslaugų, procesų bei išteklių valdymą, formuoti konstruktyvius Bibliotekos ir vietos bendruomenės santykius;

14.4. tenkinti viešuosius interesus, vykdant darbą su jaunimu, t. y. neformaliojo švietimo, visuomeninę, kultūrinę, laisvalaikio užimtumo veiklą.

15. Bibliotekos veiklos uždaviniai:

15.1. formuoti universalų dokumentų fondą įvairiose laikmenose, atsižvelgiant į Skuodo rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

15.2. vykdyti archyvinių krašto dokumentų paiešką Lietuvos ir užsienio archyvuose, kitose bibliotekose ir kaupti tokių dokumentų kopijų fondą;

15.3. kaupti, tvarkyti, saugoti ir skleisti dokumentuose užfiksuotas žinias ir informaciją, taip skatinant mokymąsi visą gyvenimą, kūrybinę veiklą ir kūrybiškumą;

15.4. teikti tradicines paslaugas, kurių pagrindinis tikslas – išsaugoti rašytinį paveldą, skatinti skaitymą, sudaryti sąlygas Skuodo rajono gyventojų savišvietai ir savikūrai, ugdyti Skuodo rajono gyventojų kūrybiškumą;

15.5. teikti elektronines Bibliotekos paslaugas, kurios apima kultūros paveldo skaitmeninimą, skaitmeninės vietos informacijos duomenų bazių kūrimą (organizavimą, įtraukiant suinteresuotas bendruomenes), gyventojų informacinės kompetencijos ugdymą ir elektroninėmis priemonėmis teikiamas bibliotekų paslaugas;

15.6. teikti interaktyvias Bibliotekos paslaugas, kurios apima ir naujų interaktyvių produktų kūrimą bei paslaugų modernizavimą;

15.7. teikti Bibliotekos edukacines paslaugas, kurios apima edukacinių renginių organizavimą įvairaus amžiaus Skuodo rajono gyventojams;

15.8. teikti viešosios erdvės (bendruomenės centro) paslaugas, skatinančias gyventojus bendrauti, dalyvauti pilietiniuose ir edukaciniuose renginiuose, inicijuoti projektus, savarankiškai formuoti nuomones ir į jas atsižvelgti;

15.9. vykdyti darbą su jaunimu;

15.10. plėtoti Skuodo krašto kūrėjų (R. Granausko, S. Jonausko ir kt.) muziejaus ekspoziciją;

15.11. vykdyti leidybinę veiklą;

15.12. dalyvauti įvairiose Bibliotekos vystymo programose ir atstovauti Bibliotekos interesus.

16. Biblioteka, įgyvendindama savo veiklos tikslus ir uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. kaupia, tvarko, sistemina ir saugo universalų tradicinių bei elektroninių dokumentų fondą, atitinkantį rajono istoriškumą, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, vartotojų poreikius, kintančią regiono aplinką, Bibliotekos fondo apsaugos nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

16.2. aptarnauja vartotojus;

16.3. diegia Lietuvos integralią bibliotekų informacijos sistemą Skuodo rajono bibliotekose (toliau – LIBIS/METIS) ir teikia duomenis Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui;

16.4. pagal kompetenciją inicijuoja, rengia ir koordinuoja Bibliotekos plėtros projektus (programas), dalyvauja jas įgyvendinant;

16.5. tvarko ir sistemina dokumentų fondus, rūpinasi patalpų atitikimu fondų apsaugos ir priežiūros reikalavimams;

16.6. prižiūri R. Granausko muziejų su knyginių paveldo dokumentų, paveikslų, fotografijų, daiktų ir rankraščių rinkinius, saugomus įvairiose laikmenose ir kt.;

16.7. teikia vietos bendruomenei informaciją apie nemokamos viešosios prieigos prie interneto paslaugas, vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitais su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus;

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

16.9. teikia nemokamas ir atlygintinai teikiamas paslaugas, užtikrina jų prieinamumą, atnaujina paslaugų paketo turinį;

16.10. saugo ir puoseleja Žemaitijos etnografinio regiono kalbą (tarmę), gramatiką, papročius, tradicijas ir literatūrą, rengia regioninius tarmiško skaitymo ir kūrybos konkursus;

16.11. kaupia, saugo ir populiarina Lietuvoje ir užsienyje gyvenusių (gyvenančių) žemaičių kilmės autorių išleistų kūrinių ir rankraščių žemaičių, lietuvių bei užsienio kalbomis kolekciją Pasaulio žemaičių leidinių fonde. Fondo nuostatai priimami, keičiami ir pripažįstami netekusiais galios Bibliotekos direktoriaus įsakymu;

16.12. kuria ir valdo Bibliotekos dokumentuose užfiksuotą informaciją, veikia kaip nemokama informacijos vartotojų bibliotekų tinklo infrastruktūra;

16.13. dalyvauja Savivaldybės, šalies ir užsienio kultūros plėtros programose, rengia viešųjų erdvių kultūros renginius, parodas, konferencijas, kitus knygos renginius rajone ir už jo ribų, užsienio valstybių bibliotekose partnerėse;

16.14. dalyvauja „Kultūros paso“ konkursuose, vykdo patvirtintas „Kultūros paso“ programas;

16.15. organizuoja ir dalyvauja kitų bibliotekų organizuojamuose bibliotekininkų suvažiavimuose, sąskrydžiuose;

16.16. konsultuoja Bibliotekos filialus ir teikia metodinę pagalbą Savivaldybės teritorijoje esančioms švietimo įstaigų bibliotekoms;

16.17. dalyvauja tarptautinių, Lietuvos, Žemaitijos regiono bibliotekininkų bei bibliotekinių organizacijų, Žemaitijos regiono bibliotekų tarybos veikloje, pasirašo bendros veiklos ir partnerystės sutartis su Skuodo rajono, Lietuvos bei užsienio valstybių partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus;

16.18. organizuoja nestacionarinį aptarnavimą nuo fizinių Bibliotekos padalinių nutolusiems Skuodo rajono gyventojams;

16.19. rengia kraštotyros darbus, leidžia ir platina knygas, informacinius bei reklaminius leidinukus, susijusius su Bibliotekos veikla;

16.20. rengia dokumentų, profesionaliojo meno, tautodailės ir kitas parodas;

16.21. organizuoja kultūrinius, švietėjiškus, laisvalaikio užimtumo renginius, skirtus žinių, kultūros ir informacijos sklaidai;

16.22. populiarina Biblioteką ir jos teikiamas paslaugas;

16.23. siekiant tobulinti Bibliotekos teikiamas paslaugas, paslaugų ir aptarnavimo kokybę, nuolat tiria gyventojų poreikius;

16.24. kuria edukacines programas;

16.25. vykdo neformaliojo vaikų, jaunimo (įskaitant „Kultūros paso“ veiklas) ir suaugusiųjų švietimo veiklas;

16.26. rūpinasi Bibliotekos darbuotojų profesionalumo ugdymu;

16.27. teikia prevencines, informavimo, konsultavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrinės, pirminės emocinės paramos ir kitas su jauno žmogaus ugdymu susijusias paslaugas;

16.28. vykdo visuomeninę, kultūrinę ir laisvalaikio užimtumo veiklą vaikams, jaunimui ir suaugusiems asmenims;

16.29. vykdo atvirojo darbo su jaunimu principais paremtas laisvalaikio užimtumo veiklas jaunimui, kuria saugią aplinką būti, tarpusavio pasitikėjimu grįstą santykį tarp jaunuolio ir su jaunu dirbančio Bibliotekos specialisto;

16.30. valdo, naudojasi ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka disponuoja jai paskirtu turto;

16.31. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

17. Bibliotekos veiklos sritys – dokumentų kaupimas, tvarkymas, 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 ir 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, įvairaus amžiaus, socialinio statuso, išsilavinimo, religijos, įsitikinimų, pažiūrų ir t. t. vartotojų aptarnavimas, darbas su jaunimu.

18. Bibliotekos veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (toliau – EVRK):

18.1. Pagrindinė Bibliotekos veiklos rūšis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91).

18.2. Kitos Bibliotekos veiklos rūšys:

18.2.1. profesinių narystės organizacijų veikla (kodas 94.12);

18.2.2. kitų narystės organizacijų veikla (kodas 94.9);

18.2.3. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29);

18.2.4. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (kodas 90);

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.6);

18.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);

18.2.7. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

18.2.8. posėdžio ir verslo renginių organizavimas (kodas 82.30);

18.2.9. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (kodas 82.19);

18.2.10. reklama (kodas 73.20);

18.2.11. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);

18.2.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);

18.2.13. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (kodas 63.99);

18.2.14. interneto vartų paslaugų veikla (kodas 63.12);

18.2.15. kita informacinių technologijų ir kompiuterinių paslaugų veikla (kodas 62.09);

18.2.16. kino filmų rodymas (kodas 59.14);

18.2.17. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);

18.2.18. kita leidyba (kodas 58.19);

18.2.19. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14);

18.2.20. knygų leidyba (kodas 58.11);

18.2.21. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (kodas 18.1);

18.2.22. įrišimas ir susijusios paslaugos (kodas 18.14);

18.2.23. įrašytų laikmenų tiražavimas (18.20).

19. Biblioteka gali vykdyti ir kitą bet kokią teisės aktais neuždraustą veiklą, numatytą EVRK.

20. Jeigu veiklai, numatytai Bibliotekos nuostatuose, teisės aktų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tai tokią veiklą Biblioteka gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.

21. Bibliotekos veikla yra organizuojama vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės strateginiu planu ir Bibliotekos strateginiu bei metiniu veiklos planais, tvirtinamais Bibliotekos direktoriaus.

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

22. Biblioteka turi teisę:

22.1. įgyvendindama tikslus ir uždavinius, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio valstybių institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis, vykdyti projektinę veiklą, rengti ir dalyvauti, įgyvendinat nacionalinius, tarptautinius, regioninius, Savivaldybės finansuojamus projektus;

- 22.2. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais ar kaip dovaną iš Lietuvos ir užsienio šalių bibliotekų, mokslo įstaigų, organizacijų, kitų juridinių bei fizinių asmenų publikuotus spaudinius, kitus dokumentus bei rankraščius;
- 22.3. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti autorių teises į literatūros ir meno kūrinius;
- 22.4. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti vidaus ir tarptautinius dokumentų mainus;
- 22.5. teisės aktų nustatyta tvarka gauti ir naudotis informacija apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;
- 22.6. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;
- 22.7. siūlyti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai steigti, pertvarkyti ir uždaryti filialus, renovuoti, modernizuoti, statyti naujus Bibliotekos filialų pastatus, atitinkančius Bibliotekų viešųjų paslaugų specifiką;
- 22.8. atlikti einamojo remonto darbus Bibliotekos padaliniuose;
- 22.9. informuoti Savininką apie netinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms vykdyti ir teikti Savininkui pasiūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;
- 22.10. naudotis visais Bibliotekos veiklos pirminės apskaitos dokumentais, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija;
- 22.11. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;
- 22.12. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, prisiimti įsipareigojimus;
- 22.13. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujančia LR įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 22.14. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į šalies ir užsienio nevyriausybinės organizacijas, susivienijimus, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ar tarptautinių organizacijų veikloje;
- 22.15. jungtis į susivienijimus su kitomis bibliotekomis ir informacijos įstaigomis;
- 22.16. nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekinių, bibliografinių, informacinių, dokumentacijos ir kt. organizacijų veikloje;
- 22.17. būti perkelta iš užimamų patalpų į geresnes, bibliotekų veiklai vykdyti tinkamas patalpas;
- 22.18. rengti, leisti ir platinti mokamus ir nemokamus leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;
- 22.19. palaikyti ryšius su užsienio šalių bibliotekomis bei organizacijomis;
- 22.20. gauti šalies ir užsienio institucijų bei asmenų materialinę bei finansinę paramą;
- 22.21. teikti projektus bei pasiūlymus dėl finansuotinių bibliotekininkystės vystymo programų ir projektų;
- 22.22. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
- 22.23. Savininko sprendimu aptarnauti Savivaldybės švietimo įstaigų bibliotekas, sudarius jungtinės veiklos (asociacijos) sutartis;
- 22.24. teikti atlygintinai teikiamas (mokamas) paslaugas pagal atlygintinai teikiamų paslaugų sąrašą ir imti už jas mokesį, kurio dydis yra nustatytas Savininko sprendimu, įskaitant neformaliojo švietimo vaikams, jaunimui ir suaugusiems asmenims paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministras;
- 22.25. vadovaujantis Naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala, jeigu ji padaryta dėl vartotojo kaltės;
- 22.26. organizuoti bibliotekininkų profesionalumui ir gebėjimams ugdyti skirtus renginius Bibliotekoje ir išvykose į Lietuvos ir užsienio institucijas, dalyvauti kituose bibliotekininkų kvalifikaciniais gebėjimams skirtuose renginiuose Savivaldybės teritorijoje ir už jos ribų;
- 22.27. teisės aktų nustatyta tvarka tik Bibliotekos reikmėms rinkti ir tvarkyti asmens duomenis;

22.28. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

22.29. Biblioteka teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti Bibliotekos ženklą, logotipą, emblemą, vėliavą, ekslibrisą, interneto svetainę, paskyras socialiniuose tinkluose ir kitą atributiką.

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

24. Bibliotekos pareigos:

24.1. vykdyti šiuose Bibliotekos nuostatuose nurodytą veiklą;

24.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

24.3. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytiems institucijoms Bibliotekos veiklos planus, finansines, kitas ataskaitas ir garantuoti jų teisingumą;

24.4. naudoti Savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas ir lėšas, gautas už Bibliotekos atlygintinai teikiamas paslaugas tik šiuose Bibliotekos nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

24.5. laikantis kokybės ir aktualumo principo, komplektuoti Bibliotekos fondus, juos analizuoti, nustatyta tvarka nurašyti pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negrąžintus spaudinius;

24.6. užtikrinti Bibliotekos lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas;

24.7. užtikrinti Bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;

24.8. saugoti ir tausoti Savininkui nuosavybės teise priklausanti, Bibliotekos patikėjimo teise ar panaudos pagrindais valdomą turta;

24.9. viešai paskelbti šiuos Bibliotekos nuostatus, Naudojimosi biblioteka taisykles, kitus darbo reglamentus.

25. Biblioteka gali turėti ir kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

26. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį penkerių metų kadencijai konkurso būdu į pareigas skiria, iš jų atleidžia bei nustato tarnybinio atlyginimo koeficientą Savivaldybės meras.

27. Bibliotekos direktorius:

27.1. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos; pagal savo kompetenciją rašo įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, pasirašo įgaliojimus, sutartis, sandorius ir kitus dokumentus;

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

27.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus;

27.4. Bibliotekos pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio pareigybių skaičiaus, ir organizacinę struktūrą tvirtina Bibliotekos direktorius, suderinęs su Bibliotekos Savininku;

27.5. organizuoja Bibliotekos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

27.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

27.7. teikia Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Bibliotekos ataskaitinių metų veiklos ataskaitą;

27.8. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai;

27.9. tvirtina ir įgyvendina Bibliotekos strateginį ir metinį veiklos planus, tvirtina Bibliotekos ataskaitą, struktūrinių padalinių (skyrių ir filialų) nuostatus, Naudojimosi Biblioteka taisykles, Vidaus tvarkos taisykles, Finansų kontrolės taisykles, kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus bei darbuotojų pareigybių aprašymus;

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

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

27.12. užtikrina Bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę;

27.13. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam Bibliotekos nuostatuose ar kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

28. Bibliotekos direktoriaus komandiruotės, atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, o direktoriaus pavaduotojui negalint pavaduoti Bibliotekos direktoriaus, direktorių pavaduoja kitas darbuotojas, kuriam pavesta laikinai vykdyti direktoriaus funkcijas.

## **V SKYRIUS BIBLIOTEKOS STRUKTŪRA**

29. Biblioteka turi keturiolika struktūrinių padalinių (toliau – filialai), kurių skaičių ir išdėstymą nustato Savininkas.

30. Biblioteka gali prie filialų steigti knygų išdavimo punktus. Knygų išdavimo punktai steigiami ir naikinami Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

31. Savininko sprendimu filialai gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą. Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį.

32. Bibliotekos filialai ir jų buveinės:

32.1. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Aleksandrijos filialas, Liepų g. 2, Aleksandrijos mstl., Skuodo r.;

32.2. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Barstyčių filialas, Skuodo g.2, Barstyčių mstl., Skuodo r.;

32.3. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Daukšių filialas, Mosėdžio g. 40, Daukšių k., Skuodo r.;

32.4. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Didžiųjų Rūšupių filialas, Mokyklos g. 6, Didžiųjų Rūšupių k., Skuodo r.;

32.5. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Ylakių filialas, Sedos g. 1, Ylakių mstl., Skuodo r.;

32.6. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Kaukolikų filialas, M. Gembutienės g. 37, Kaukolikų k., Skuodo r.;

32.7. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Lenkimų filialas, S. Daukanto g. 59, Lenkimų mstl.; Skuodo r.;

32.8. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Mosėdžio filialas, Šačių g. 2, Mosėdžio mstl., Skuodo r.;

32.9. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Pašilės filialas, Pušyno g. 1, Pašilės k., Skuodo r.;

32.10. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Senamiesčio filialas, Laisvės g. 59, Skuodas;

32.11. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Šačių filialas, Beržo g. 1, Šačių k., Skuodo r.;

32.12. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Šauklių filialas, Mosėdžio g. 55, Šauklių k., Skuodo r.;

32.13. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Šliktinės filialas, Laisvės g. 2, Šliktinės k., Skuodo r.;

32.14. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Vižančių filialas, Mokyklos g. 2, Vižančių k., Skuodo r.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

33. Bibliotekos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Bibliotekos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo užmokestį, darbo apmokėjimo bei kitas sąlygas Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS TURTAI, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

35. Biblioteka jai perduotą turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Bibliotekos lėšų šaltiniai gali būti:

36.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

36.2. biudžetinės įstaigos pajamos už atlygintinai teikiamas paslaugas, „Kultūros paso“ veiklas ir t. t.;

36.3. valstybės biudžeto asignavimai;

36.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

37. Bibliotekos lėšos ir turtas naudojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Bibliotekos buhalterinę apskaitą tvarko Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centras.

39. Savininkas gali priimti sprendimą dėl Bibliotekos veiklos audito.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Bibliotekos nuostatai keičiami ir registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Bibliotekos nuostatai keičiami ir pildomi Savininko arba Bibliotekos direktoriaus iniciatyva.

42. Biblioteka reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Savininko sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Biblioteka turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

44. Pasikeitus teisiniam reguliavimui ir Bibliotekos nuostatomis nebereguliuojant atsiradusių santykių, vadovaujamosi įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatomis.



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešoji biblioteka
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS R. GRANAUSKO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-03-16 Nr. R2-88-(1.9 Mr)
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	2023-03-16 Nr. GP-25355 (4.52 Mr)
<b>Dokumento adresatas (-ai)</b>	Valstybės įmonė Registrų centras
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Jonas Grušas Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-03-16 14:10
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-03-16 14:10
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-01-16 11:26 - 2028-01-15 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	DBSIS
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-03-16 14:13
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-03-17 02:57
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-05-19 16:48 - 2025-05-18 16:48
<b>Parašo paskirtis</b>	Gauto dokumento registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Audronė Švedarauskienė Dokumentų registratorė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-03-16 15:57
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-03-16 15:57
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	kada-RCSRVI-CA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-07-14 08:30 - 2023-07-14 08:30
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.71
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-03-20)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-03-20 nuorašą suformavo Jūratė Žvirzdinienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-