

PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės
tarybos 2007 m. balandžio 3 d.
sprendimu Nr. TS-35
(Birštono savivaldybės
tarybos 2017 m. gruodžio 22 d.
sprendimo Nr. TS-236 redakcija)

BIRŠTONO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Birštono viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Birštono viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, buveinę, veiklos tikslus ir funkcijas, veiklos rūšis, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją bei jos kompetenciją, teises ir pareigas, valdymą, darbo santykius, lėšų bei turto naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Bibliotekos pavadinimas – Birštono viešoji biblioteka, sutrumpintas pavadinimas – BVB (Birštono viešoji biblioteka).

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkas yra Birštono savivaldybė (toliau – Savininkas), juridinio asmens kodas – 188750166, adresas – Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Birštono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

5. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo (savivaldybės biudžetinė įstaiga), veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis nuostatus, antspaūdą, sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose. Įregistravimo Juridinių asmenų registre data – 2005 m. balandžio 1 d., kodas – 300101536.

6. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą mokamų paslaugų, kurių įkainius nustato Savivaldybės taryba, sąrašą.

7. Bibliotekos adresas ir buveinė – S. Dariaus ir S. Girėno g. 12, LT 59212 Birštonas.

8. Bibliotekos struktūrą sudaro skyriai ir struktūriniai teritoriniai padaliniai (filialai), kurie neturi juridinio asmens statuso, finansinio, organizacinio savarankiškumo ir veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus:

8.1. Suaugusiųjų skaitytojų aptarnavimo skyrius, S. Dariaus ir S. Girėno g. 12, LT 59212 Birštonas;

8.2. Vaikų ir jaunimo aptarnavimo skyrius, S. Dariaus ir S. Girėno g. 12, LT 59212 Birštonas;

8.3. Birštono vienkiemio padalinys (filialas), Birštono g. 14, Birštono vs., LT 59219 Birštono savivaldybė;

8.4. Nemajūnų padalinys (filialas), Geležūnų k., LT 59451 Birštono savivaldybė;

8.5. Siponių padalinys (filialas), Šaltinėnų k., LT 59224 Birštono savivaldybė;

9. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimais, kultūros

ministro įsakymais, Birštono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą, ir šiais Nuostatais.

10. Biblioteka yra paramos gavėja.
11. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
12. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neribotas.
13. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos internetinėje svetainėje www.birstonas.mvb.lt ir VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

II. SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

14. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:
 - 14.1. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 14.2. keičia, tvirtina Bibliotekos nuostatus;
 - 14.3. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 14.4. skiria Savivaldybės biudžeto asignavimus;
 - 14.5. tvirtina Bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų įkainius;
 - 14.6. priima sprendimą dėl Bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių (filialų) steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;
 - 14.7. skatina ir finansuoja Bibliotekos dalyvavimą tarptautinėse, respublikinėse, regioninėse kultūrinėse programose;
 - 14.8. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 14.9. sprendžia kitus teisės aktuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 14.10. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

III. BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS IR VEIKLOS RŪŠYS

15. Bibliotekos veiklos sritis – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas, saugojimas, 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, sociokultūrinei edukacijai, moksliniams tyrimams, asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

16. Bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):
 - 16.1. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);
 - 16.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (kodas 62.09);
 - 16.3. kita informacinių paslaugų veikla (kodas 63.9);
 - 16.4. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (kodas 18.1);
 - 16.5. įrišimas ir susijusios paslaugos (kodas 18.14);
 - 16.6. įrašytų laikmenų tiražavimas (kodas 18.20);
 - 16.7. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);
 - 16.8. kino filmų rodymas (kodas 59.14);
 - 16.9. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla (kodas 63.11);

- 16.10. interneto vartų paslaugų veikla (kodas 63.12)
- 16.11. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
- 16.12. reklama (kodas 73.1);
- 16.13. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);
- 16.14. bendrosios viešosios paslaugos (kodas 75.1);
- 16.15. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (kodas 82.19);
- 16.16. kitas mokymas (kodas 85.5);
- 16.17. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
- 16.18. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
- 16.19. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);
- 16.20. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla (kodas 90);
- 16.21. profesinių narystės organizacijų veikla (kodas 94.12).

IV. BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

17. Bibliotekos veiklos tikslai:

- 17.1. kaupti ir saugoti universalų savivaldybės bendruomenės poreikius atitinkantį dokumentų fondą, teikti informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas;
- 17.2. organizuoti ir užtikrinti Savivaldybės gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą bei prieigą prie įvairių informacijos šaltinių (spausdintinių, elektroninių ir kt.);
- 17.3. didinti kultūros prieinamumą, ugdyti kultūrinės žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą, teikiamomis paslaugomis prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės plėtros.
- 17.4. vykdyti skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo, sociokultūrinės edukacijos ir kitas su bibliotekos veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.

18. Biblioteka, įgyvendindama veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

- 18.1. 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;
- 18.2. aptarnauja vartotojus, tenkina savivaldybės gyventojų informacinius ir skaitymo poreikius, teikia vartotojams dokumentus panaudai, kitas bibliotekines paslaugas;
- 18.3. vykdo vartotojų bibliotekinį, informacinį aptarnavimą, teikia informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus;
- 18.4. dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;
- 18.5. dirba Lietuvos integralia bibliotekų informacijos sistema (LIBIS), teikia duomenis Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui;
- 18.6. teikia informaciją vartotojų pageidaujama tema, organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarydama galimybes:
 - 18.6.1. naudotis informacinių leidinių fondu, katalogais, informacinėmis duomenų bazėmis – Bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;
 - 18.6.2. gauti atsakymus į užklausas naudojantis visais bibliotekos, o reikalui esant – ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;
 - 18.6.3. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Savivaldybės tarybos, Administracijos išleistus teisės aktus;
 - 18.6.4. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas.
- 19. Modernizuoja Biblioteką, diegia naujas technologijas.

20. Dalyvauja įvairiose programose, projektuose, susijusiuose su Bibliotekos veikla.
21. Bendradarbiauja su kultūros, švietimo ir kitomis įstaigomis, organizacijomis.
22. Organizuoja ir vykdo kultūrinius, šviečiamuosius renginius, vykdo edukacines programas, informuoja visuomenę apie viešus renginius, parengdama reklaminę medžiagą.
23. Skatina skaitymą, vykdo neformalųjį vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimą.
24. Koordinuoja neformalųjį suaugusiųjų švietimą Savivaldybėje, ugdo gyventojų informacinius gebėjimus ir skaitmeninį raštingumą.
25. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis.
26. Dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų ir bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo bendradarbiavimo, partnerystės sutartis su Lietuvos ir užsienio partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus.
27. Tiria gyventojų poreikius, susijusius su Bibliotekos veikla, jos teikiamomis paslaugomis ir, atsižvelgdama į tyrimų rezultatus, tobulina Bibliotekos veiklą.
28. Sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją.
29. Atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

V. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Biblioteka turi teisę:

- 30.1. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius, kitus dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
- 30.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka reikalauti iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti Bibliotekai padarytą žalą už prarastus ar nepataisomai sugadintus spaudinius, įrangą ir kitą turtą;
- 30.3. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus;
- 30.4. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;
- 30.5. teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms;
- 30.6. atsižvelgdama į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius Bibliotekų įstatymo numatyta tvarka bei suderinusi su Savininku steigti struktūrinius teritorinius padalinius – filialus ir juos uždaryti;
- 30.7. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešuosius kultūros, edukacinius renginius;
- 30.8. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais ir dalyvauti šalies bei tarptautinių bibliotekinių organizacijų veikloje;
- 30.9. naudotis leidybinės veiklos teisėmis, rengti, leisti bei platinti mokamus (pagal direktoriaus įsakymą patvirtintus įkainius) ir nemokamus informacinius leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;
- 30.10. atsižvelgiant į vartotojų poreikius keisti darbo laiką; nustatyti įstaigos struktūrą, etatus, pareigybes, neviršydamą Savininko nustatyto bendro etatų skaičiaus;
- 30.11. teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti interneto svetainę, ženklą, logotipą, vėliavą, ekslibrisą ir kt. atributiką;
- 30.12. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

31. Biblioteka privalo:

- 31.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą ir funkcijas;
- 31.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
- 31.3. teikti Savininkui ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;
- 31.4. garantuoti Bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

- 31.5. naudoti Savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas ir lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas tik Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti;
- 31.6. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 31.7. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kuria sutarta forma pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
- 31.8. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti ilgalaikiu ir trumpalaikiu turtu;
- 31.9. informuoti Savininką apie netinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms vykdyti ir teikti Savininkui pasiūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;
- 31.10. teikti Savininkui tvirtinti teikiamų mokamų paslaugų įkainius;
- 31.11. komplektuoti Bibliotekos fondus, laikantis kokybės ir aktualumo principo;
- 31.12. analizuoti spaudinių fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondų ir nurašyti pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negražintus spaudinius;
- 31.13. dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendrosiomis katalogavimo taisyklėmis, naudojantis elektroninėmis bibliotekinėmis programomis;
- 31.14. užtikrinti Bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;
- 31.15. sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 31.16. užtikrinti lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas.
32. Biblioteka gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

VI. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

33. 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 darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
34. Bibliotekos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui. Savivaldybės meras nustato direktoriaus metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Bibliotekos direktorių jo atostogų, ligos ar kitais atvejais, jam negalint eiti pareigų, pavaduoja Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Bibliotekos darbuotojas;
36. Direktoriaus teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas.
37. Bibliotekos direktorius:
- 37.1. vadovauja įstaigai ir atsako už jos veiklą;
- 37.2. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 37.3. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, šių nuostatų;
- 37.4. tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, darbo užmokesčiui skirtų lėšų;
- 37.5. tvirtina Bibliotekos darbo tvarkos taisykles, skyrių ir struktūrinių teritorinių padalinių (filialų) nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, Naudojimosi biblioteka taisykles ir kitus vidaus teisės aktus;
- 37.6. nustato Bibliotekos darbo laiką, atsižvelgdamas į lankytojų apklausos rezultatus;
- 37.7. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, nustato jų kompetenciją, pareigų apimtį, skatina juos ar skiria jiems nuobaudas, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;
- 37.8. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojų pareiginės algos pastoviąją dalį. Įvertinęs darbuotojų 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;

37.9. tvirtina įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatas;

37.10. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja įstaigai teisme ar kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

37.11. užtikrina, kad įstaigos finansiniai įsipareigojimai neviršytų jos finansinių galimybių;

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

37.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

37.15. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas ir savininko pavedimus.

38. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

VII. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

39. Bibliotekos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius, darbo apmokėjimą ir garantijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

VIII. BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

40. Biblioteka finansuojama iš Savininko biudžeto pagal asignavimo valdytojų patvirtintas sąmatas, laikantis Finansų ministerijos nustatytų finansavimo taisyklių ir išdo procedūrų.

41. 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.

42. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

42.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;

42.2. valstybės biudžeto asignavimai;

42.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

42.4. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas;

42.5. fizininių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

42.6. kitos teisėtai gautos lėšos;

43. Bibliotekos lėšos ir turtas naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

44. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savininkas, Birštono savivaldybės audito ir kontrolės tarnyba ir Valstybės kontrolė teisės aktų nustatyta tvarka.

X. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

46. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu. Pakeistus Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos vardu veikiantis asmuo arba Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Biblioteka gali būti reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo priima savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

49. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

50. 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 teisės aktais.

direktorei 