

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS IGNO ŠEINIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeinaus viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeinaus viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo, valdymo, finansavimo, lėšų bei turto naudojimo, reorganizavimo ir likvidavimo bei nuostatų keitimo tvarką.

2. Biblioteka – įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdomas bibliotekų veiklą, arba juridinio asmens, turinčio teisę vykdyti bibliotekų veiklą, struktūrinis padalinys.

3. Biblioteka – visiems vartotojams prieinama biblioteka, kaupianti ir sauganti universalų teritorijos, kurioje ji yra, bendruomenės poreikius tenkinantį dokumentų fondą, teikianti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdomas kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.

4. Bibliotekos pavadinimas – Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeinaus viešoji biblioteka.

5. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, kodas 190382821. Bibliotekos veiklos sritis pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0. Pagrindinė veiklos sritis - bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

6. Teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Bibliotekos savininkė – Širvintų rajono savivaldybė, (toliau – Savininkas).

8. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba.

9. Širvintų rajono savivaldybės taryba:

9.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus;

9.2. tvirtina Bibliotekos finansinių ataskaitų rinkinius;

9.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo ar likvidavimo;

9.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos struktūrinio teritorinio padalinio steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

9.7. priima sprendimus kitais jos kompetencijai priskirtais klausimais.

10. Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešoji biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdančią bibliotekų veiklą, įgyvendinanti savininko funkcijas ir išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

11. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir biudžetinių įstaigų įstatymais, Lietuvos Respublikos civiliniu ir darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, rajono Savivaldybės mero potvarkiais, rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

12. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka ir jos filialai teikia papildomas mokamas paslaugas, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintu mokamų paslaugų sąrašu bei Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintomis kainomis.

13. Buveinė – Igno Šeiniaus g. 4, LT-19121, Širvintos.

14. Viešosios bibliotekos struktūriniai padaliniai (filialai):

14.1. Alekniškio filialas;

14.2. Alionių filialas;

14.3. Anciūnų filialas;

14.4. Bagaslaviškio filialas;

14.5. Čiobiškio filialas;

14.6. Družų filialas;

14.7. Gelvonų filialas;

14.8. Jauniūnų filialas;

14.9. Juodiškių filialas;

14.10. Kernavės filialas;

14.11. Kiauklių filialas;

14.12. Lapelių filialas;

14.13. Medžiukų filialas;

- 14.14. Motiejūnų filialas;
- 14.15. Musninkų filialas;
- 14.16. Šešuolėlių filialas;
- 14.17. Vileikiškių filialas;
- 14.18. Zibalų filialas.

15. Struktūriniai padaliniai (filialai) veikia pagal Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Struktūrinis padalinys (filialas) nėra juridinis asmuo.

16. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Bibliotekos tikslai:

17.1. kaupti ir saugoti Savivaldybės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, organizuoti savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą; dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;

17.2. modernizuoti Bibliotekos ir jos padalinių veiklą.

18. Bibliotekos veiklos uždaviniai:

18.1. formuoti universalų dokumentų fondą, atsižvelgiant į aptarnaujamos Savivaldybės teritorijos istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

18.2. kaupti kraštotyros spaudinių fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus;

18.3. tvarkyti apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus laikantis teisės aktų reikalavimų;

18.4. organizuoti Savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą;

18.5. dalyvauti įvairiose bibliotekų vystymo programose;

18.6. teikti metodinę paramą visoms Savivaldybės teritorijoje esantiems filialams (pagal poreikį).

19. Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos funkcijos:

19.1. rengti įvairias parodas, literatūros vakarus, knygų pristatymus ir kitus skaitymo bei kultūros renginius;

19.2. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos, sudaryti informacinius išteklius, plėsti tradicinės ir modernios Bibliotekos paslaugas, dalyvauti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS);

19.3. prenumeruoti periodinius leidinius, kurti žiniatinklius, skaitmeninti spaudinius ir kitus dokumentus;

19.4. organizuoti vartotojų aptarnavimą, skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui Bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus. Teikti interneto paslaugas vartotojų prieigai prie šalies ir pasaulio informacijos išteklių;

19.5. užtikrinti gyventojams galimybę naudotis visų rūšių informacija, padėti tobulinti informacijos ir kompiuterinio raštingumo įgūdžius, naudojant naujausias technologijas;

19.6. ugdyti ir stiprinti vaikų skaitymo įgūdžius nuo ankstyvos vaikystės, skatinti jaunimo kūrybiškumą;

19.7. bendradarbiauti su kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvauti šalies bibliotekininkų bei bibliotekinių organizacijų veikloje;

19.8. mokyti vartotojus naudotis Bibliotekos informacijos paieškų sistema, vykdyti paiešką internete, naudotis įvairiomis duomenų bazėmis;

19.9. atsakyti į vartotojų bibliografines ir faktografines užklausas;

19.10. organizuoti Bibliotekos paslaugų prieinamumą socialiai pažeidžiamoms gyventojų grupėms pagal individualius poreikius;

19.11. populiarinti Biblioteką ir skleisti informaciją tradicinėmis ir naujausiomis kompiuterinėmis technologijomis. Nuolat atnaujinti Bibliotekos internetinę svetainę;

19.12. diegti naujas technologijas, vykdyti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programą;

19.13. vykdyti Bibliotekos struktūrinių padalinių veiklos profesinę priežiūrą;

19.14. aptarnauti vartotojus;

19.15. organizuoti literatūrinio, kultūrinio pobūdžio renginius, vykdyti edukacines programas;

19.16. modernizuoti Bibliotekos veiklą, diegti naujausias darbo technologijas;

19.17. atlikti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

19.18. skelbti Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodytą informaciją Bibliotekos interneto svetainėje www.sirvintuvb.lt

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Biblioteka įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Bibliotekos vadovą. Biblioteka teisės aktų nustatytais atvejais gali įgyti civilines teises ir pareigas per Bibliotekos savininką ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją – Širvintų rajono savivaldybės tarybą. Biblioteka gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja biudžetinės įstaigos nuostatams ir jos veiklos tikslams.

21. Bibliotekos vadovas turi teisę:

21.1. informuoti steigėją apie netinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti darbo sąlygas;

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

21.3. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais ar gauti kaip dovaną lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

21.4. valdyti, naudoti ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoti Bibliotekai patikėjimo teise perduotu turtu;

21.5. teikti papildomas mokamas paslaugas. Jų sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija. Paslaugų kainas tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba;

21.6. teikti projektus rajono ir šalies programoms papildomam finansavimui gauti;

21.7. plėtoti ryšius su šalies ir užsienio valstybių bibliotekomis, steigėjui pritarus, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas, rengti bendrus projektus ir dalyvauti juos įgyvendinant;

21.8. jungtis į šalies ir užsienio bibliotekų organizacijas ir asociacijas, profesines draugijas;

21.9. gauti šalies ir užsienio juridinių bei fizinių asmenų paramą ir aukas;

21.10. gauti reikiamą informaciją iš savininko ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos;

21.11. vadovaujantis Naudojimosi Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešąja biblioteka taisyklėmis reikalauti, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;

21.12. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu ir kitais teisės aktais, gavusi autorių teisių subjektų sutikimą, naudoti Bibliotekos reikmėms autorių teisių saugomus elektroninius, skaitmeninius dokumentus;

21.13. paskutinį kiekvieno mėnesio ketvirtadienį skirti Bibliotekos fondų ir patalpų priežiūrai, neaptarnauti vartotojų ir skelbti ją švaros dieną;

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

21.15. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėti emblemą, vėliavą ir kitą atributiką;

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

22. Biblioteka, įgyvendinama jai pavestas funkcijas, privalo:

22.1. komplektuoti, tvarkyti, saugoti, apskaityti ir naudoti spaudinių ir kitų dokumentų fondą Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo, poįstatyminių teisės aktų, bibliotekų veiklos standartų nustatyta tvarka;

22.2. Bibliotekos fondo komplektavimą derinti su kitomis savivaldybės teritorijoje esančiomis bibliotekomis, vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo apsaugos nuostatais ir tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis;

22.3. dokumentų fondą apskaityti ir saugoti vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais;

22.4. kaupti, saugoti kraštotyros dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su kraštu, rengti kraštotyros darbus ir kt.;

22.5. dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis;

22.6. dokumentus sisteminti vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;

22.7. dokumentus apskaityti, juos saugoti, vadovaujantis bibliotekų veiklos norminiais dokumentais ir Lietuvos standartais;

22.8. skaitytojus aptarnauti vadovaujantis Naudojimosi Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešąja biblioteka taisyklėmis, parengtomis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų Bendrųjų biblioteka naudojimosi taisyklių pagrindu;

22.9. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondo galimybes, kad būtų patenkinti skaitytojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;

22.10. nuolat tirti gyventojų poreikius Bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms ir tobulinti Bibliotekos darbą.

23. Organizuoti gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarant galimybes:

23.1. naudotis informaciniu leidinių fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis bazėmis;

23.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

23.3. duoti atsakymą į vienkartinės bibliografinės užklauskas naudojantis visais Bibliotekos, o, esant reikalui, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;

- 23.4. sistemingai teikti informaciją skaitytojo pageidaujama tema.
24. Nurašyti iš dokumentų fondo praradusius informacinę vertę, aktualumą, susidėvėjusius ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudojimui dokumentus.
25. Teikti metodinę paramą visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Lietuvos bibliotekų metodinio vadovavimo sistemos nuostatais.
26. Turėti visus pirminės apskaitos dokumentus, kurių formą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.
27. Sudaryti vartotojams galimybes naudotis spaudinių ir kitų dokumentų fondu, internetu, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) katalogu, kartotekomis bei elektroninėmis duomenų bazėmis, rengti įvairius renginius.
28. Teikti Širvintų rajono savivaldybės tarybai bei kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas.
29. Bibliotekos interneto svetainėje skelbti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodytą informaciją.
30. Biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

IV. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai ir Savivaldybei kalendoriniais metais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Informacija ir dokumentavimas. Tarptautinė bibliotekų statistika“ (ISO 2789:2013). Finansinės veiklos kontrolė atliekama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį į pareigas konkurso būdu skiria rajono Savivaldybės meras. Meras vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais nustato pareiginių atlyginimą, skiria jam drausmines nuobaudas ir paskatinimus, išleidžia atostogų, į tarnybines komandiruotes, stažuotes, kvalifikacijos kėlimo kursus, tvirtina direktoriaus pareigybės aprašymą.
33. Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos direktorius:
 - 33.1. organizuoja Bibliotekos darbą ir atsako už jos veiklą;
 - 33.2. priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, nustato jų kompetenciją, pareigų apimtį;
 - 33.3. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, skyrių ir filialų nuostatus, pareigybių aprašymus bei kitus dokumentus, privalomus visiems jos darbuotojams;
 - 33.4. tvirtina Bibliotekos struktūrą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

- 33.5. nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo;
- 33.6. tvirtina priešgaisrinės saugos ir kt. instrukcijas;
- 33.7. tvirtina Bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatas;
- 33.8. sudaro sutartis, suteikia įgaliojimus;
- 33.9. sprendžia Bibliotekos finansinės ir ūkinės veiklos klausimus;
- 33.10. atsako, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 33.11. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti;
- 33.12. rengia strategines ir metines veiklos programas, užtikrina jų vykdymą;
- 33.13. tvirtina Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka nustatyto Bibliotekos organizacinę struktūrą ir padalinių darbo laiką, vidaus darbo tvarką, darbuotojų teises ir pareigas, darbuotojų etatų sąrašą, jų darbo apmokėjimo sąlygas bei tvarką, vadovaujantis Bibliotekos pareigybėms finansuoti normomis, neviršijant nustatyto pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;
- 33.14. teikia metinę Bibliotekos veiklos ataskaitą Širvintų rajono savivaldybės tarybai;
- 33.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir naudoja Bibliotekai priklausančią turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 33.16. organizuoja Bibliotekos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 33.17. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Kultūros ministerijos nutarimais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, savo kompetencijos ribose, leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 33.18. savo kompetencijos ribose, atstovauja Bibliotekai visose įstaigose ir organizacijose, Bibliotekos vardu sudaro civilinius sandorius.
- 34. Kai laikinai nėra direktoriaus, jį pavaduoja kitas įgaliotas asmuo.

V. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

- 35. Bibliotekos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.
- 36. Bibliotekos direktoriui tarnybinio atlyginimo koeficientas, personalinis priedas prie tarnybinio atlyginimo bei skatinimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Bibliotekos direktorius, neviršydamas darbo užmokesčio fondo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustato Bibliotekos skyrių ir struktūrinių padalinių (filialų) darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientais), priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas.

VI. BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

38. Bibliotekos savininko jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Bibliotekos savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja patikėjimo teise teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Bibliotekos lėšas sudaro:

39.1. valstybės ir (arba) Savivaldybės biudžeto asignavimai:

39.1.1. centralizuotos lėšos spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti skiriamos iš valstybės biudžeto per Kultūros ministeriją;

39.1.2. lėšos periodikai prenumeruoti yra skiriamos iš Savivaldybės biudžeto. Pagal galimybes, Savivaldybė gali skirti papildomas lėšas spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti. Biblioteka finansuojama iš Savivaldybės biudžeto ir turi papildomų pajamų.

40.1. fizinių ir juridinių asmenų parama;

40.2. pajamos, gautos už atsitiktines paslaugas;

40.3. kitos teisėtai įgytos lėšos.

41. Šių nuostatų 41 punkte nurodytas lėšas Biblioteka naudoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

42. Bibliotekos turtą sudaro jos veiklai naudojami pastatai ir patalpos, kitos pagrindinės priemonės, spaudinių ir kitų dokumentų fondas, finansiniai ištekliai bei kitas su jos veikla susijęs turtas.

43. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.

44. Biblioteka gali būti iškeldinta tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms.

VII. FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

45. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Širvintų rajono savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolierius, kitos įgaliotos valstybės institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Biblioteka, kaip biudžetinė įstaiga, įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl Bibliotekos likvidavimo ar reorganizavimo priima savininkas.

48. Savininkas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją apie ketinimą biblioteką pertvarkyti, reorganizuoti ar likviduoti ne vėliau kaip likus 30 dienų iki sprendimo priėmimo.

49. Bibliotekos nuostatai keičiami savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

L. e. direktoriaus pareigas

Vaiva Daugėlienė