

## TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas – Sprendimas dėl Šilutės rajono savivaldybės Šilutės Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas – Vilma Griškevičienė, Kultūros poskyrio vedėja

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministru pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)</i>	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		X tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimties, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, informavimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto:	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	<p>9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą</p> <p>9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu</p> <p>9.6. asmeninė narių atsakomybė</p>			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	(atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)			
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant	Kriterijų atitinka		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą			
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus Kultūros poskyrio vedėja  
 Vilma Griškevičienė

(parašas)

2024-06-  
 (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Šilutės rajono savivaldybės administracijos Patarėjas  
 (parengties pareigūnas)

(parašas)

2024-06-  
 (data)

Vilma Stungurienė

PATVIRTINTA  
Šilutės rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. d.  
sprendimu Nr. T1-

## ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS FRIDRICHIO BAJORAIČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka) savivaldybės teritorijoje veikianti įstaiga, 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.

2. Bibliotekos savininkas yra Šilutės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – vykdomoji – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos Savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui), atstovaujamoji – Šilutės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos buveinės adresas – Tilžės g. 10, LT-99172 Šilutė, Lietuvos Respublika. Biblioteka veiks ir Tilžės g. 12 patalpose, Šilutė, Šilutės r. sav.

5. Oficialus Bibliotekos pavadinimas – Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešoji biblioteka.

6. Bibliotekos pavadinimo santrumpas – Šilutės F. Bajoraičio VB (viešoji biblioteka), ŠSVB.

7. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitas banke ir antspaudą su savo pavadinimu.

8. Biblioteka yra paramos gavėja.

9. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas, jos paslaugos yra prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.

10. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Tarptautinės bibliotekų asociacijų federacijos (IFLA) dokumentais ir rekomendacijomis, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilutės rajono savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės meras) potvarkiais, Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą ir Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos nuostatais (toliau – Nuostatai).

11. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Šilutės rajono savivaldybės strateginiais plėtros ir veiklos planais bei Bibliotekos metiniu veiklos planu, kitais teisės aktais, darančiais įtaką Bibliotekos veiklai.

12. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus Kultūros poskyris.

13. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

14. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

15. Bibliotekos interneto svetainėje [www.silutevb.lt](http://www.silutevb.lt) skelbiama informacija, atitinkanti teisės aktų nustatytus reikalavimus. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

## **II SKYRIUS**

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

16. Bibliotekos veiklos tikslai:

16.1. kaupti, tvarkyti ir saugoti savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacinę sistemą;

16.2. ugdyti informacinę žinių visuomenę, skatinti bendruomenės narių kūrybingumą, saviraišką, socialinį ir ekonominį veiklumą, vykdyti kraštotyrinę ir savo srities etnokultūrinę veiklą, plėtoti visuomenės informacinę ir kultūrinę kompetenciją, teikti tradicines, elektronines ir viešųjų erdvių Bibliotekos paslaugas, vykdyti darbą su jaunimu;

16.3. organizuoti savivaldybės gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą, neformalųjį vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimą, užtikrinti gyventojų informacinės kompetencijos ugdymą ir kitas elektroninėmis priemonėmis teikiamas Bibliotekos paslaugas;

16.4. skatinti skaitymą, sudaryti žmonėms galimybes pažinti rašytinį kultūros paveldą, nepriklausomai nuo dokumentų ir informacijos formatų, autorių politinių ar ideologinių pažiūrų.

17. Biblioteka, siekdama tikslų, atlieka šias funkcijas:

17.1. kaupia ir saugo dokumentų fondą, atitinkantį savivaldybės ekonominę ir kultūrinę plėtrą, besikeičiančius gyventojų poreikius;

17.2. tvarko ir apskaito dokumentų fondą pagal Bibliotekų fondo apsaugos nuostatus ir kitus teisės aktus;

17.3. organizuoja lankytojų aptarnavimą, skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui bibliotekų dokumentus;

17.4. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) kūrimo ir palaikymo procesuose, teikia duomenis Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui;

17.5. rengia ir įgyvendina Bibliotekos veiklos ir strateginius planus;

17.6. rengia ir įgyvendina plėtros ir veiklos projektus;

17.7. kaupia, saugo ir populiarina kraštotyros spaudinių fondą, knyginio paveldo dokumentus, ikonografijos ir rankraščių rinkinius, rengia kraštotyros darbus, skaitmenina kultūros paveldo dokumentus;

17.8. teikia visuomenei informacijos, viešos prieigos prie interneto, medijų ir informacinio raštingumo ugdymo, kultūros edukacijos ir kitas paslaugas;

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

17.10. teikia tarpbibliotekinio ir tarptautinio abonemento paslaugas;

17.11. teikia mokamas paslaugas;

17.12. nustatyta tvarka teikia metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms, tarp jų ir mokyklų bibliotekoms;

17.13. dalyvauja savivaldybėje vykdomose kultūros plėtros programose, organizuoja kultūrinius, švietėjiškus renginius savivaldybėje ir už jos ribų;

17.14. organizuoja Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo renginius savivaldybėje ir už jos ribų;

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

17.16. organizuoja ir vykdo Bibliotekos veiklų viešinimą;

17.17. organizuoja savanorišką veiklą Bibliotekoje;

17.18. organizuoja nestacionarinį aptarnavimą nuo Bibliotekos padalinių nutolusiems savivaldybės gyventojams, senyvo amžiaus žmonėms, neįgaliesiems ir kt.;

17.19. vykdo vartotojų poreikių ir nuomonės Bibliotekos veiklos klausimais tyrimus, atsižvelgdama į tyrimų rezultatus tobulina aptarnavimo kokybę;

17.20. vykdo kraštotyrinę veiklą ir įgyvendina savo srities etnokultūrinės veiklas;

17.21. vykdo leidybinę veiklą, leidžia ir platina knygas, informacinius bei reklaminius leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla, krašto istorija, kultūra, laikmečio aktualijomis;

17.22. vykdo veiklas, prisidedančias prie vaikų ir jaunimo kultūrinės kompetencijos, užimtumo ir saviraiškos galimybių didinimo;

17.23. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

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

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

18.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

18.3. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;

18.4. įrašymas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;

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

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

18.7. kita leidyba, kodas 58.19;

18.8. kino filmų rodymas, kodas 59.14;

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

18.10. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

18.11. reklama, kodas 73.1;

18.12. informacinių paslaugų veikla, kodas 63;

18.13. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;

18.14. kita, niekus nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;

18.15. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

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

18.17. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12;

18.18. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9;

18.19. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.20. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

18.22. kita programų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

18.23. bendrosios viešosios paslaugos, kodas 75.1;

18.24. kitas mokymas, kodas 85.5;

18.25. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

### **III SKYRIUS**

#### **BIBLIOTEKOS STRUKTŪRINIAI TERITORINIAI PADALINIAI (FILIALAI)**

19. Biblioteka turi 21 struktūrinį teritorinį padalinį (toliau – filialas). Filialas nėra juridinis asmuo, bet turi Registrų centre įregistruotą buveinę.

20. Bibliotekos filialai ir jų buveinės:

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

20.2. Bikavėnų filialas – Jūros g. 9, Bikavėnai LT-99443, Šilutės r. sav.;

- 20.3. Degučių filialas – Plaškuoto g. 2, Degučiai LT-99216, Šilutės r. sav.;
- 20.4. Grabupių filialas – Liepų g. 2, Grabupiai LT-99152, Šilutės r. sav.;
- 20.5. Inkaklių filialas – Ašvos g. 4–2, Inkakliai LT-99391, Šilutės r. sav.;
- 20.6. Laučių filialas – Mokyklos g. 6, Laučiai LT-99154, Šilutės r. sav.;
- 20.7. Pašyšių filialas – Ateities g. 5, Pašyšiai LT-99323, Šilutės r. sav.;
- 20.8. Ramučių filialas – V. Gaigalaičio g. 12, Ramučiai LT-99419, Šilutės r. sav.;
- 20.9. Šylių filialas – Šusties g. 6, Šyliai LT-99426, Šilutės r. sav.;
- 20.10. Švėkšnos filialas – Liepų a. 25, Švėkšna LT-99382, Šilutės r. sav.;
- 20.11. Traksėdžių filialas – Šilojų g. 15, Traksėdžiai LT-99100, Šilutės r. sav.;
- 20.12. Vainuto filialas – Galnės g. 1, Vainutas LT-99432, Šilutės r. sav.;
- 20.13. Žemaičių Naumiesčio filialas – Pergalės a. 17, Žemaičių Naumiestis LT-99207, Šilutės r. sav.

21. Filialai, Savivaldybės tarybos sprendimu aptarnaujantys bendrojo ugdymo mokyklas, ir jų buveinės:

- 21.1. Gardamo filialas – Liepų g. 4–3, Gardamas LT-99417, Šilutės r. sav.;
- 21.2. Juknaičių filialas – Beržų g. 2, Juknaičiai LT-99332, Šilutės r. sav.;
- 21.3. Katyčių filialas – Šilutės g. 5, Katyčiai LT-99225, Šilutės r. sav.;
- 21.4. Kintų filialas – Kuršių g. 23, Kintai LT-99358, Šilutės r. sav.;
- 21.5. Rusnės filialas – Neringos g. 7–5, Rusnė LT-99350, Šilutės r. sav.;
- 21.6. Saugų filialas – Tilžės g. 16, Saugos LT-99402, Šilutės r. sav.;
- 21.7. Usėnų filialas – Jazminių g. 3, Usėnai LT-99314, Šilutės r. sav.;
- 21.8. Vilkyčių filialas – Veiviržo g. 16, Vilkyčiai LT-99369, Šilutės r. sav.

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

22. Biblioteka turi teisę:

22.1. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, 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;

22.2. 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;

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

22.4. turėti einamąsias nacionalinės valiutos sąskaitas pasirinktuose Lietuvos Respublikos bankuose;

22.5. gauti paramą;

22.6. vadovaudamasi teisės aktais gali teikti mokamas paslaugas, kurių įkainius nustato Savivaldybės taryba;

22.7. Savivaldybės tarybos leidimu sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su Bibliotekos turto naudojimu;

22.8. kreiptis į Savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją siekdama užtikrinti ir sudaryti reikiamas sąlygas Bibliotekos funkcijoms vykdyti;

22.9. teikti teisės aktuose numatytais institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas, laiku teikti Savivaldybės administracijai ir kitoms įstatymuose numatytais institucijoms teisingą informaciją ir duomenis;

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

22.11. įstatymų 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.

23. Biblioteka privalo:

23.1. laiku teikti teisės aktuose numatytiems institucijoms Bibliotekos veiklos, finansines ir kitas ataskaitas;

23.2. užtikrinti, kad buhalterinė apskaita būtų organizuojama bei finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Savivaldybės jam patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti;

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

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

23.7. laiku informuoti apie netinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms vykdyti ir teikti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pasiūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;

23.8. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;

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

24. 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 Savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

## **V SKYRIUS**

### **SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIŲ INSTITUCIJŲ KOMPETENCIJA BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYJE**

25. Šilutės rajono savivaldybės taryba:

25.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina, keičia, papildo Bibliotekos nuostatus;

25.2. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Bibliotekos metinę veiklos ataskaitą, rinkinius;

25.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

25.4. priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

25.5. priima sprendimus dėl Bibliotekos filialų skaičiaus ir jų išdėstymo;

25.6. priima sprendimą dėl Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

25.8. nustato teikiamų mokamų paslaugų įkainius;

25.9. skiria ir atšaukia Savivaldybės tarybos narį į Bibliotekos tarybą;

25.10. sprendžia kitus, įstatymams neprieštaraujančius ir jos kompetencijai priskirtus klausimus, priima Bibliotekos veiklą įtakančius sprendimus, kontroliuoja jų įgyvendinimą.

26. Šilutės rajono savivaldybės meras:

26.1. koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės teritorijoje veikiančių Bibliotekų veiklą, organizuoja jų teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

26.2. teisės aktų nustatyta tvarka, priima į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos vadovą (toliau – Bibliotekos direktorius), įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Bibliotekos direktoriaus darbo santykiais;

26.3. atlieka kitas šiuose nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Bibliotekų veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje.

## **VI SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, BIBLIOTEKOS VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

27. Biblioteka veiklą vykdo vadovaudamasi šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais. Bibliotekai vadovauja Bibliotekos direktorius. Bibliotekos direktoriaus funkcijas, teises ir pareigas nustato Bibliotekos Nuostatai ir Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymas.

28. Bibliotekos direktorius į pareigas konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skiriamas 5 metų kadencijai. Pasibaigus Bibliotekos direktoriaus 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius. Sprendimas Bibliotekos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio Bibliotekos direktoriaus kadencijos pabaigos. Savivaldybės Bibliotekos direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

29. Sprendimą dėl Bibliotekos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo, skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Bibliotekos direktoriui taikomi specialieji kvalifikaciniai reikalavimai, kuriuos nustato Kultūros ministras.

31. Bibliotekos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui. Savivaldybės meras, teisės aktų nustatyta tvarka, atlieka Bibliotekos direktoriaus metinį veiklos vertinimą.

32. Bibliotekos direktoriui išvykus į komandiruotę, sergant ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas arba Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Bibliotekos specialistas.

33. Bibliotekos direktorius kelia kvalifikaciją mokymuose, kursuose, seminaruose, stažuotėse Lietuvoje ir užsienyje.

34. Bibliotekos direktorius, taip pat asmenys, pretenduojantys eiti šias pareigas, teisės aktų nustatyta tvarka, turi būti nepriekaištingos reputacijos:

34.1. neatitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme įstaigų vadovams nustatytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimą;

34.2. yra pripažintas šurkščiai pažeidęs Kultūros ministro tvirtinamas kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklės (toliau – Taisyklės) ir nuo pripažinimo padarius toki nusizengimą dienos nepraėjo 3 metai. Taisyklių šurkščiu pažeidimu laikomas du ar daugiau kartų per vienus metus kultūros įstaigos darbuotojo padarytas Taisyklių pažeidimas, kai toks pažeidimas žemina žmogaus orumą, diskredituoja kultūros įstaigos reputaciją.

34.3. Paaškęjus, kad Bibliotekos direktorius neatitinka nepriekaištingos reputacijos kriterijų, Savivaldybės meras priima sprendimą Bibliotekos direktorių atleisti iš pareigų ir nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį.

35. Bibliotekos direktorius vykdo šias funkcijas:

35.1. vadovauja Bibliotekai, planuoja ir organizuoja Bibliotekos veiklą ir atsako už ją, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos nuostatuose nustatyti tikslai, vykdomos funkcijos, kontrolė, atsako už teikiamų Bibliotekos paslaugų kokybę;

35.2. yra įstaigos asignavimų valdytojas, tvirtina įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatas, naudoja Savivaldybės biudžeto lėšas sąmatoje numatytoms priemonėms vykdyti, kitas lėšas naudoja pagal paskirtį. Užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą ir apsaugą, efektyvios vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos funkcionavimą ir tobulinimą;

35.3. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja biudžetinės įstaigos finansinę apskaitą, Bibliotekos vardu pasirašo bankinius bei finansinius dokumentus, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

35.4. savo kompetencijos ribose teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme arba Savivaldybės institucijose, įstaigose;

35.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus. Skatina Bibliotekos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

35.6. užtikrina saugias darbuotojų darbo sąlygas;

35.7. pagal savo kompetenciją leidžia Bibliotekos veiklą reguliuojančius įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, neviršijant kompetencijos sudaro sutartis ir sandorius, pasirašo įgaliojimus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

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

35.9. teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, vidaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, finansų kontrolės taisykles, kitus norminius aktus;

35.10. teikia siūlymus steigti, pertvarkyti ar uždaryti filialus, renovuoti, modernizuoti Bibliotekos ir jos filialų pastatus ar patalpas, atitinkančius bibliotekų viešųjų paslaugų specifiką;

35.11. teisės aktų tvarka nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis. Nustato darbuotojams darbo užmokesį, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, gali nustatyti priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas įstatymais numatytas išmokas, neviršijant darbo užmokesčiui biudžete skirtų asignavimų;

35.12. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų, Bibliotekos nuostatų ir kitų teisės aktų bei Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus Kultūros poskyrio pavedimų, susijusių su įstaigos veikla, vykdymą Bibliotekoje;

35.13. organizuoja Bibliotekos strateginių ir metinio veiklos plano, Bibliotekos skyrių ir filialų nuostatų, kitų Bibliotekos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimą, ir įgyvendinimą.

35.14. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Bibliotekos veiklos nuostatus, veiklos ataskaitas, rinkinius, teikiamų mokamų paslaugų įkainius, organizuoja Bibliotekos dokumentų valdymą ir saugojimą;

35.15. atsiskaito Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

35.16. parengia ir tvirtina metodinės pagalbos teikimo tvarką Savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms, vykdo šios tvarkos įgyvendinimo priežiūrą;

35.17. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Bibliotekos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

35.18. vadovaudamasis teisės aktais vykdo Bibliotekos darbuotojų metinės veiklos vertinimą;

35.19. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą, paskiria atsakingus asmenis;

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

35.21. sprendžiant Bibliotekos klausimus, bendradarbiauja su fiziniiais ir juridiniais asmenimis. Laiku teikia aktualią informaciją ir duomenis apie Bibliotekos veiklą Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus Kultūros poskyriui;

35.22. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams mokytis, specialistams tobulintis, kelti kvalifikaciją;

35.23. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą, organizuoja apklausas Bibliotekos veiklos klausimais;

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

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

35.26. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Bibliotekos tarybą, jos darbo reglamentą, atsiskaito Bibliotekos tarybai dėl jos pateiktų siūlymų įgyvendinimo, sudaro kitas darbo grupes ir komisijas Bibliotekos klausimus spręsti, tvirtina jų darbo reglamentą;

35.27. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

36. Bibliotekos direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai:

36.1. nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto;

36.2. nediskredituoja Bibliotekos autoriteto.

37. Sprendimą dėl leidimo Bibliotekos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras.

38. Atleidžiamas iš pareigų Bibliotekos direktorius perduoda reikalus komisijai ar reikalus perimančiam įgaliotam asmeniui, surašant perdavimo–priėmimo aktą. Bibliotekos reikalų perdavimas turi būti reglamentuotas Bibliotekos vidaus tvarkos taisyklėse.

## **VII SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS TARYBA, JOS KOMPETENCIJA IR VEIKLA**

39. Bibliotekoje veikia kolegiali, patariamojo balso teisę turinti Bibliotekos taryba (toliau – Taryba).

40. Bibliotekos taryba formuojama iš Savivaldybės tarybos deleguoto nario, Savivaldybės mero deleguoto atstovo, Administracijos direktoriaus deleguoto Savivaldybės administracijos specialisto, dviejų Bibliotekos visuotinio darbuotojų susirinkimo deleguotų atstovų ir Klaipėdos apskrities I. Simonaitytės viešosios bibliotekos deleguoto specialisto.

41. Tarybos sudėtį, ketverių metų kadencijai, ir reglamentą įsakymu tvirtina Bibliotekos direktorius.

42. Tarybos reglamento nustatyta tvarka išrenkamas Bibliotekos tarybos pirmininkas ir pavaduotojas. Bibliotekos direktorius negali vadovauti Bibliotekos tarybai.

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

44. Tarybos kompetencijos:
- 44.1. svarsto strateginius ir metinius Bibliotekos veiklos planus ir ataskaitas;
  - 44.2. teikia Bibliotekos direktoriui išvadas ir pasiūlymus Bibliotekos veiklos tobulinimo, problemų sprendimo, Savivaldybės tarybos priimtų sprendimų įgyvendinimo klausimais;
  - 44.3. svarsto Bibliotekos paslaugų atnaujinimo, tinklo, strategijos ir plėtros klausimus ir teikia pasiūlymus Bibliotekos direktoriui ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
  - 44.4. svarsto kitus Bibliotekos veiklos klausimus.
45. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 1 kartą per metus.
46. Tarybos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio ir įgyvendinami Bibliotekos direktoriaus.

## **VIII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

47. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
48. Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka sudaromos neterminuotos, terminuotos darbo ir autorinės ir kitos sutartys atskiriems kultūriniais projektams įgyvendinti.
49. Bibliotekos materialiai atsakingiems darbuotojams materialinės atsakomybės sąlygos nustatomos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

50. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama bei finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Bibliotekos veiklos išorės finansinį auditą atlieka Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
52. Bibliotekos vidaus auditą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais, atlieka Šilutės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

## **X SKYRIUS BIBLIOTEKOS TURTAI IR LĖŠOS**

53. Biblioteka finansuojama iš Šilutės rajono savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.
54. Savivaldybės tarybos Bibliotekai perduotas ir įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybės tarybai.
55. Biblioteka turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, jį tausoja ir saugo.
56. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.
57. Bibliotekos lėšų šaltiniai:
- 57.1. savivaldybės biudžeto lėšos;
  - 57.2. valstybės biudžeto lėšos, skirtos naujiems dokumentams įsigyti;
  - 57.3. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos tikslinėms programoms, projektams vykdyti;
  - 57.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;
  - 57.5. lėšos, gaunamos už teikiamas mokamas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius ir turto nuomą;

57.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

58. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai. Lėšos, gautos kaip parama, naudojamos šiuose nuostatuose numatyta Bibliotekos veiklai vykdyti.

59. Pagal savo prievolės Biblioteka atsako tik savo lėšomis. Jeigu Bibliotekos prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos lėšomis neviršijant Bibliotekos teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

60. Nuostatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre dienos.

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

62. Bibliotekos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka, keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos arba Bibliotekos direktoriaus iniciatyva.

63. Biblioteka steigama, pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie Bibliotekos, jos filialo steigimą arba veiklos nutraukimą Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos valdymo organas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilutės rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Sprendimas dėl Šilutės rajono savivaldybės Šilutės Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-06-10 Nr. ANT-43
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vilma Stungurienė Patarėjas (parengties pareigūnas)
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-06-11 10:14
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-06-19 17:04 - 2028-06-17 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vilma Griškevičienė Poskyrio vedėjas (-a)
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-06-11 16:14
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-05-11 15:14 - 2027-05-10 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Bibliotekos nuostatai.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20240610.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-11)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-06-11 nuorašą suformavo Vilma Griškevičienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-