

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2024 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. 1-TS-208

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) teisinę formą, priklausomybę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, įstaigos veiklos sritį, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, valdymą, veiklos organizavimą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinės veiklos kontrolę, Nuostatų keitimo tvarką, įstaigos pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą, šaltinį, kuriame skelbiami vieši biudžetinės įstaigos pranešimai.

2. Įstaigos pavadinimas – Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešoji biblioteka, sutrumpintas – Anykščių L. ir S. Didžiulių viešoji biblioteka. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190049980.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos buveinė – Vyskupo skveras 1, LT-29145 Anykščiai.

5. Biblioteka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti logotipą, vėliavą ir kitą atributiką.

6. Bibliotekos skyriai veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

7. Bibliotekos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100241, adresas – J. Biliūno g. 23, LT -29111 Anykščiai.

8. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas 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).

9. Savivaldybės meras:

9.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Bibliotekos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Bibliotekos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2. atlieka kitas Bibliotekų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Bibliotekos veiklos valdymu Savivaldybės teritorijoje;

9.3. priima sprendimą dėl leidimo Bibliotekos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą;

10. Savivaldybės taryba:

10.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus;

10.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

10.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, ~~atskyrimo~~, likvidavimo, vykdo Bibliotekos priežiūrą;

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

10.5. nustato kainas ir tarifus už Bibliotekos teikiamas atlygintinas viešąsias paslaugas;

10.6. nustato Bibliotekos vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

10.7. tvirtina Bibliotekos metinių ataskaitų rinkinį (jeigu šios paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui);

10.8. užtikrina Savivaldybės Bibliotekos finansavimą ir (ar) kitoki prisidėjimą prie Savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančios Bibliotekos veiklos, knygų fondo atnaujinimo, periodinių leidinių prenumeratos, Anykščių krašto literatūrinę tapatybę formuojančių veiklų įgyvendinimo, leidybos projektų įgyvendinimo, bibliotekos ir jos teritorinių padalinių modernizavimo ir darbo vietų pritaikymo šiandienos poreikiams;

10.9. nustato Savivaldybės viešosios bibliotekos filialų skyrių skaičių ir jų išdėstymą, atsižvelgiant į vietos sąlygas;

10.10. priima sprendimą dėl įpareigojimo Savivaldybės viešajai bibliotekai aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą.

10.11. sprendžia kitus įstatymuose, teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

11. Savivaldybės mero ir Savivaldybės tarybos sprendimai dėl Bibliotekos įforminami raštu.

12. Biblioteka – ribotos civilinės atsakomybės, Lietuvos Respublikos įstatymų (toliau – įstatymai) nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis savininko funkcijas, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai priskiriamos ir išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su savininko ir savo pavadinimu. Visiems vartotojams prieinama, kaupianti ir sauganti universalų Anykščių rajono savivaldybės, bendruomenės poreikius tenkinančių 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.

13. Pagal savo prievoles Biblioteka atsako tik savo lėšomis. Išieškojimas pagal biudžetinės įstaigos prievoles vykdomas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyta tvarka.

14. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais, su Bibliotekos veikla susijusiais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

15. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

16. Biblioteka yra paramos gavėja, veikianti įstatymų nustatyta tvarka.

17. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS POBŪDIS, SRITYS IR RŪŠYS

18. Bibliotekos veiklos pobūdis – veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdanči bibliotekinę veiklą.

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

20. Pagrindinė Bibliotekos veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ – bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

21. Kitos bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

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

- 21.2. įrašymas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;
- 21.3. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, kodas 47.9;
- 21.4. knygų leidyba, kodas 58.11;
- 21.5. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;
- 21.6. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;
- 21.7. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 21.8. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla, kodas 59.1;
- 21.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 21.10. informacinių paslaugų veikla, kodas 63;
- 21.11. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;
- 21.12. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 21.13. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;
- 21.14. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 21.15. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
- 21.16. fotografavimo veikla, kodas 74.2;
- 21.17. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 21.18. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30;
- 21.19. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 21.20. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 21.21. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 21.22. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 21.23. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla – 90.0;
- 21.24. meninė kūryba – 90.03;
- 21.25. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas, kodas 91.03;
- 21.26. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 21.27. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.

III SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

- 22. Bibliotekos veiklos tikslai:
 - 22.1. kaupti ir saugoti universalų Anykščių rajono savivaldybės gyventojų poreikius tenkinantį dokumentų fondą, Anykščių krašto istorijos kultūros dokumentus, vykdyti Bibliotekos fondų sklaidą;
 - 22.2. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kurti bibliotekų informacijos sistemą;
 - 22.3. ugdyti informacinę visuomenę, teikti informacines ir viešosios interneto prieigos paslaugas Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje;
 - 22.4. vykdyti kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, medijų ir informacinio raštingumo ugdymo veiklas ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo veiklas ir projektus;
 - 22.5. vykdyti darbą su jaunimu pagal atvirojo darbo su jaunimu principus.
- 23. Biblioteka vykdo šias funkcijas:
 - 23.1. komplektuoja universalų, bendruomenės poreikius tenkinantį fondą, neatsižvelgiant į jų autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją;
 - 23.2. tvarko, įtraukia į apskaitą ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 23.3. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) diegimo, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;
 - 23.4. lokaliai administruoja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programas;

- 23.5. kuria ir palaiko elektroninį katalogą;
- 23.6. aptarnauja fizinius ir juridinius asmenis (toliau – vartotojai), teikia gyventojams informacijos ir viešosios prieigos paslaugas;
- 23.7. suteikia prieigas prie Bibliotekos prenumeruojamų Lietuvos ir užsienio duomenų bazių;
- 23.8. teikia vartotojams dokumentus panaudai, organizuoja kitas paslaugas, susijusias su bibliotekiniu ir informaciniu aptarnavimu;
- 23.9. įgyvendina tarpbibliotekinio skolinimo paslaugas (TBA), panaudoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai;
- 23.10. tiria bibliotekos vartotojų poreikius, Anykščių rajono gyventojų poreikius, susijusius su Bibliotekos teikiamomis paslaugomis, tobulina Bibliotekos darbą;
- 23.11. kaupia, saugo, tvarko Anykščių krašto istorijos kultūros dokumentus: rankraščius, archyvinius dokumentus, spaudinius, kraštotyros darbus, fotografijas, smulkiuosius dokumentus, vaizdo, garso, skaitmeninius dokumentus;
- 23.12. tyrinėja Anykščių krašto dokumentinį paveldą, vykdo jo sklaidos ir aktualizavimo veiklas;
- 23.13. rengia, leidžia ir platina su Bibliotekos fondu, Anykščių krašto dokumentiniu paveldu, Anykščių literatūrine tapatybe susijusius spaudinius;
- 23.14. rengia ir vykdo neformaliojo švietimo veiklas bendruomenei;
- 23.15. vykdo atvirojo darbo su jaunimu veiklas, organizuoja neformaliojo švietimo, laisvalaikio užimtumo veiklas jaunimo kultūrinių ir socialinių kompetencijų ugdymui;
- 23.16. vykdo skaitmeninio, informacinio ir medijų raštingumo ugdymo veiklas;
- 23.17. rengia ir įgyvendina skaitymo skatinimo, sociokultūrinės edukacijos veiklas, projektus;
- 23.18. atlieka mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą;
- 23.19. Savivaldybės viešoji biblioteka savo veiklos nuostatų nustatyta tvarka teikia metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms:
 - 23.19.1. koordinuoja kitų institucijų įgyvendinamas kompetencijų ugdymui skirtas veiklas Bibliotekoje;
 - 23.19.2. įgyvendina kompetencijų ugdymui skirtus projektus, rengia mokymus, seminarus, kompetencijų ugdymui skirtas veiklas Bibliotekoje;
 - 23.19.3. organizuoja mobilumo mokymosi tikslais vizitus į Lietuvos ir užsienio institucijas, vykdo perimtų gerųjų praktikų sklaidą;
 - 23.19.4. už praktinę metodinę pagalbą atsakingi Bibliotekos darbuotojai, pagal kompetenciją, konsultuoja bibliotekininkystės klausimais pagal gautas užklausas;
- 23.20. rengia ir įgyvendina kultūros srities investicinius projektus;
- 23.21. dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų ir bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su Anykščių rajono ir Lietuvos partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus;
- 23.22. bendradarbiauja su kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 23.23. kaupia ir skleidžia informaciją apie Bibliotekos veiklą;
- 23.24. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 24. Biblioteka turi teisę:
 - 24.1. pasirinkti Bibliotekos dokumentų fondo formavimo prioritetus;
 - 24.2. pirkti, prenumeruoti ir priimti dovanojamus lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
 - 24.3. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant tarptautinius projektus;
 - 24.4. teikti projektų paraiškas papildomam finansavimui ir kitiems ištekliams pritraukti;

24.5. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoti savivaldybės viešosios bibliotekos filialų steigimą ar uždarymą;

24.6. Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės tarybos sprendimu optimizuoti struktūrinių padalinių tinklą, jo išdėstymą, steigti ar uždaryti mobilias bibliotekas;

24.7. Savivaldybės tarybos sprendimu Biblioteka gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos sutartį;

24.8. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą. Bibliotekos mokamų paslaugų kainas (įkainius) nustato Savivaldybės taryba. Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintų mokamų paslaugų sąraše nesančias paslaugas Biblioteka teikia nemokamai;

24.9. valdyti Savininko patikėjimo teise ar panaudos pagrindais perduotą turtą, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka;

24.10. reikalauti žalos atlyginimo už prarastus Bibliotekos fondo dokumentus ar sugadintą kitą bibliotekos valdomą, naudojamą, disponuojamą turtą iš lankytojo ar vartotojo teisės aktų nustatyta tvarka;

24.11. turėti einamąsias nacionalinės valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;

24.12. Biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises;

24.13. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka informuoti visuomenę apie Bibliotekos veiklą;

25. Biblioteka savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu gali įstatymų nustatyta tvarka 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.

26. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

26.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą ir funkcijas;

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

26.3. teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas ir tarifus;

26.4. lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal Bibliotekos patvirtintą išlaidų sąmatą;

26.5. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

26.6. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir tik pagal asignavimo valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

26.7. organizuoti veiklą pagal Savivaldybės strateginį veiklos planą, kurį tvirtina Savivaldybės taryba ir Bibliotekos metinį veiklos planą, kurį tvirtina Bibliotekos direktorius suderinęs su Administracijos skyriumi, atsakingu už Bibliotekos veiklos priežiūrą;

26.8. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo metinių ataskaitų rinkinį;

26.9. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

26.10. garantuoti Bibliotekos ir statistinių ataskaitų teisingumą;

26.11. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

26.12. užtikrinti Bibliotekos lankytojų saugumą, saugias darbo sąlygas darbuotojams, užtikrinti priešgaisrinę ir darbų saugą;

26.13. vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, organizuoti viešuosius pirkimus su Bibliotekos veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;

26.14. Biblioteka gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS VALDYMAS

27. Biudžetinės įstaigos direktorius yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas.

28. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas 5 (penkerių) metų kadencijai viešo konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Bibliotekos direktorius be konkurso skiriamas antrajai kadencijai šių Nuostatų 30 punkte nurodytu atveju;

28.1. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas;

28.2. Bibliotekos direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas;

28.3. Direktoriaus pareiginės algos koeficientą, kintamąją dalį, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje, priemokos dydį, premijas ir išmokas už atliktą darbą, mokėjimus už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų nustato Anykščių rajono savivaldybės meras.

29. Sprendimą dėl Bibliotekos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Bibliotekos direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Bibliotekos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei:

29.1. Bibliotekos direktorius pažeidžia Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo nuostatas, pasinaudojęs pareigomis savo ar kitų asmenų naudai;

29.2. Bibliotekos direktorius praranda nepriekaištingą reputaciją.

30. Pasibaigus savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta atitinkanti lūkesčius arba viršijanti lūkesčius. Sprendimas dėl Bibliotekos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos.

31. Bibliotekos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, 30 punkte nurodytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šios Bibliotekos direktoriaus pareigoms eiti.

32. Kitais, negu 30 punkte numatytais, atvejais konkursas Bibliotekos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Bibliotekos direktoriaus kadencijos pabaigos. Jeigu konkursas neįvyksta, naujas konkursas turi būti paskelbtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo neįvykusio konkurso procedūrų pabaigos.

33. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Bibliotekos direktoriaus kadencijos pabaigos, meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Bibliotekos direktorius be konkurso skiriamas antrajai 5 metų kadencijai 30 punkte nurodytu atveju.

34. Savivaldybės bibliotekos direktorius, taip pat pretenduojantys šias pareigas eiti asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos. Asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis neatitinka Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų.

35. Jeigu pasibaigus Bibliotekos direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Bibliotekos vadovo pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Bibliotekos direktorius, bet ne ilgesniam negu vieno metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos. Paaiškėjus, kad savivaldybės bibliotekos direktorius neatitinka nepriekaištingos

reputacijos kriterijų, nurodytų šių Nuostatų 34 punkte, Savivaldybės meras priima sprendimą nutraukti su savivaldybės bibliotekos direktoriumi sudarytą darbo sutartį.

36. Kvalifikacinius reikalavimus savivaldybių bibliotekų vadovams nustato kultūros ministras.

37. Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras.

38. Bibliotekos direktoriui negalint vykdyti pareigų, visas jo pareigas turi atlikti paskirtas direktoriaus pavaduotojas arba kitas Bibliotekos darbuotojas.

39. Bibliotekos direktoriaus kompetencija:

39.1. vadovauja Bibliotekai ir atsako už jos veiklą;

39.2. planuoja Bibliotekos veiklos strategiją;

39.3. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

39.4. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos Nuostatų;

39.5. tvirtina Bibliotekos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

39.6. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

39.7. tvirtina Bibliotekos darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus ir kitus Bibliotekos teisės aktus;

39.8. neviršydamas savo kompetencijos, leidžia įsakymus ir kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems jo darbuotojams, ir kontroliuoja jų vykdymą;

39.9. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, skatina juos;

39.10. vertina Bibliotekos kultūros ir meno darbuotojų, specialistų veiklą;

39.11. tvirtina darbuotojų pareiginės algos koeficientą, kintamąją dalį, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje, priemokos dydį, premijas ir išmokas už atliktą darbą, mokėjimus už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

39.12. užtikrina įstaigos darbuotojams saugias darbo sąlygas;

39.13. organizuoti biudžetinės įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

39.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, kad Bibliotekos finansiniai įsipareigojimai neviršytų jo finansinių galimybių, užtikrina veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

39.15. tvirtina Bibliotekos pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

39.16. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

39.17. Bibliotekos vardu sudaro arba įgalioja kitus Bibliotekos darbuotojus sudaryti sutartis;

39.18. vykdo kitas funkcijas, nustatytas direktoriaus pareigybės aprašyme;

39.19. gali turėti ir kitų jam bibliotekos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams;

39.20. atskiriems kultūriniais projektams įgyvendinti direktoriui suteikiama teisė sudaryti terminuotas darbo sutartis;

39.21. įsigyja ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaro sutartis ir prisiima įsipareigojimus, susijusius su Bibliotekos veikla;

39.22. sudaro bendradarbiavimo, patalpų nuomos, paslaugų, autorines, intelektinių paslaugų ir kitas sutartis;

39.23. atsako už Bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę;

39.24. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų funkcijų kokybę;

39.25. gali dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai:

39.25.1. nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto;

39.25.2. nediskredituoja Bibliotekos autoriteto;

39.26. sudaryti sąlygas Bibliotekos darbuotojams tobulinti profesines ir bendrąsias kompetencijas, kelti kvalifikaciją.

40. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

41. Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas bei kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

42. Savininko perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise ar panaudos pagrindais teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

43.1. valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos;

43.2. valstybės ir savivaldybės biudžetų asignavimai, įstatymų nustatyta tvarka dalyvaujant Kultūros ministerijos, savivaldybių tarybų skelbiamuose konkursuose atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės arba savivaldybių biudžetų, vykdyti;

43.3. papildomas finansavimas iš savivaldybės biudžeto lėšų tikslinėms programoms vykdyti, knygų fondo atnaujinimui ir periodinių leidinių prenumeratai;

43.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

43.5. tarptautinių fondų lėšos, dalyvaujant tarptautinėse programose, projektuose;

43.6. teikiamos mokamos paslaugos ir kitos teisėtai gautos lėšos.

44. Biblioteka privalo savivaldybės biudžeto ir specialiųjų programų gaunamas lėšas naudoti tik Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti.

45. Bibliotekos išlaidas sudaro:

45.1. lėšos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokoms;

45.2. patalpų išlaikymo išlaidos;

45.3. kitos išlaidos, susijusios su Bibliotekos veikla.

46. Bibliotekos apskaita organizuojama, 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.

47. Bibliotekos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Bibliotekos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

49. Biblioteka vykdo vidaus finansų kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

50. Bibliotekos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

51. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

52. Bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl likvidavimo, pertvarkymo ar reorganizavimo priima Savivaldybės taryba.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.anyksciuvb.lt, Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anykscai.lt.

54. Bibliotekos veiklos priežiūra vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Anykščių rajono savivaldybės
Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių
VIEŠOJI BIBLIOTEKA
Direktorė
Jurgita Bugailiškienė

