



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio 26 d. Nr. 1-TS-297
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu bei 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo Nr. I-920 6¹, 7, 8, 9, 10, 17 straipsnių pakeitimo ir įstatymo papildymo 8¹ straipsniu įstatymu, bei atsižvelgdama į Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos 2023 m. liepos 13 d. raštą Nr. SD-153 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatų papildymo“, Anykščių rajono savivaldybės mero 2023 m. spalio 26 d. potvarkį Nr. 1-MP-319 „Dėl teikimo tvirtinti Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatus“ Anykščių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos direktorių:

2.1. pasirašyti Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatus;

2.2. įregistruoti Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatus Juridinių asmenų registre.

3. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. 1-TS-85 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt.

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, turta, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinės veiklos kontrolę, Nuostatų keitimo tvarką, įstaigos pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Įstaigos pavadinimas – Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešoji biblioteka, sutrumpintas – Anykščių L. ir S. Didžiulių viešoji biblioteka.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), adresas – J. Biliūno g. 23, LT -29111 Anykščiai.

5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

6. Biblioteka – ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis Savininko funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaūdą su Savininko ir savo pavadinimu.

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

8. Biblioteka veikia pagal šiuos nuostatus.

9. Biblioteka vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos savivaldos vietos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, steigimo dokumentais bei kitais teisės aktais, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, šiais Nuostatais.

10. Bibliotekos struktūrą sudaro:

10.1. bibliotekos skyriai;

10.2. 24 (dvidešimt keturi) filialai (filialas yra įstaigos padalinys): Andrioniškio, Ažuožerių, Burbiškio, Budrių, Debeikių, Elmininkų, Istorijų dvarelis, Kavarsko, Kuniškių, Kurklių, Kurklių II, Leliūnų, Mačionių, Raguvėlės, Rubikių, Skiemonių, Surdegio, Svėdasų, Svirnų II, Staškūniškio, Šerių, Traupio, Troškūnų, Viešintų.

11. Skyriai ir filialai veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

12. Skyrių ir filialų veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS BIBLIOTEKOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGOS

13. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri:

13.1. tvirtina ir keičia šiuos nuostatus;

13.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

13.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

13.4. analizuoja ir kontroliuoja Bibliotekos veiklą, tvirtina įstaigos metinių ataskaitų rinkinį;

13.5. tvirtina Bibliotekos struktūrą;

13.6. darbo užmokesčio fondą, didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto lėšų, skaičių;

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

13.8. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

13.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose

Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

14. Bibliotekos veiklos sritis – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas ir saugojimas, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais užtikrinimas.

15. Bibliotekos veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

15.1. bibliotekų ir archyvų veikla – 91.01;

15.2. įrišimas ir susijusios paslaugos – 18.14;

15.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;

- 15.4. interneto vartų paslaugų veikla – 63.12;
- 15.5. knygų leidyba – 58.11;
- 15.6. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla – 58.1;
- 15.7. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba – 58.14;
- 15.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla – 62.09;
- 15.9. kita informacinių paslaugų veikla – 63.9;
- 15.10. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa – 73.20;
- 15.11. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla – 82.19;
- 15.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas – 85.59;
- 15.13. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
- 15.14. profesinių narystės organizacijų veikla – 94.12;
- 15.15. kino filmų rodymas – 59.14;
- 15.16. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30;
- 15.17. kultūrinis švietimas – 85.52;
- 15.18. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla – 90.0;
- 15.19. scenos pastatymų veikla – 90.01;
- 15.20. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla – 90.02;
- 15.21. meninė kūryba – 90.03;
- 15.22. meno įrenginių eksploatavimo veikla - 90.04;
- 15.23. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla - 93.29;
- 15.24. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla – 79,90;
- 15.25. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma – 77.39;
- 15.26. fotografavimo veikla – 74.2;
- 15.27. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla – 59.1;
- 15.28. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse – 47.9;
- 15.29. kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba – 32.99;
- 15.30. muziejinė veikla – 91.02;
- 15.31. vaikų poilsio stovyklų veikla – 55.20.20.
- 16. Bibliotekos veiklos tikslai:
 - 16.1. organizuoti savivaldybės teritorijoje gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą, tenkinti jų poreikius;
 - 16.2. modernizuoti Biblioteką, skyrius ir filialus;
 - 16.3. kurti ir palaikyti vieningą Bibliotekos įvaizdį;

16.4. vykdyti darbą su jaunimu.

17. Bibliotekos uždaviniai:

17.1. kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Anykščių rajono literatūrinės ir istorinės tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

17.2. kaupti kraštotyros dokumentų fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus;

17.3. tvarkyti fondų apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus, vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 spalio 6 d. įsakymu Nr. ĮV-499 „Dėl bibliotekų fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“;

17.4. vykdyti informacijos sklaidą kultūros, mokslo ir švietimo srityse, skatinti gyventojų skaitymą;

17.5. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą, sistemingą kvalifikacijos kėlimą;

17.6. renovuoti Bibliotekos pastatus, patalpas, gerinti darbuotojams darbo sąlygas;

17.7. gerinti ir plėsti Bibliotekos teikiamas paslaugas gyventojams, atsižvelgiant į jų poreikius ir lūkesčius.

18. Biblioteka vykdo šias funkcijas:

18.1. komplektuoja universalų, bendruomenės poreikius tenkinantį fondą, neatsižvelgiant į jų autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją;

18.2. esant poreikiui turi atsarginį Bibliotekos fondą (Saugyklą) kuriuo naudojasi bei nuolatos atnaujina, vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ĮV-670 „Dėl Lietuvos bibliotekų fondo nuostatų patvirtinimo“;

18.3. siūlo Lietuvos Respublikos depozitiniam fondui rajono vartotojams neaktualios tematikos, bet išliekamąją vertę turinčius dokumentus vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ĮV-670 „Dėl Lietuvos bibliotekų fondo nuostatų patvirtinimo“;

18.4. tvarko dokumentus, vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis. Dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų sistemos (LIBIS) programoje;

18.5. sistemina dokumentus, vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;

18.6. apskaito dokumentus, vadovaujantis standartu LST EN ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2008 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. ĮV-323 „Dėl bibliotekų veiklos norminių dokumentų ir Lietuvos standartų sąrašo patvirtinimo“;

18.7. saugo Bibliotekos fondus, vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 spalio 6 d. įsakymu Nr. ĮV-499 „Dėl bibliotekų fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“;

18.8. aptarnauja Bibliotekos vartotojus, vadovaujantis Naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Anykščių rajono Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos direktoriaus 2010 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-73.

18.9. panaudoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą (TBA);

18.10. nuolat ir sistemingai tiria gyventojų poreikius Bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms bei tobulina Bibliotekos darbą;

18.11. atlieka mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą;

18.12. sistemingai teikia informaciją vartotojų pageidaujama tema, organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarant galimybes:

18.12.1. naudotis informacinių dokumentų fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis duomenų bazėmis, Bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;

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

18.12.3. gauti atsakymus į užklausas, naudojantis visais Bibliotekos, o reikalui esant, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;

18.12.4. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kt.;

18.13. teikia metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

18.14. organizuoja ir pristato visuomenei dailės parodas, edukacines programas ir kitus renginius;

18.15. įgyvendina kultūros srities investicinius projektus;

18.16. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo religinėmis bendruomenėmis ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

18.17. Dalyvauja Europos sąjungos struktūrinių fondų, Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos, savivaldybės skelbiamuose konkursuose atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, vykdyti;

18.18. kaupia ir skleidžia informaciją apie Bibliotekos veiklą;

18.19. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;

18.20. vykdo darbą su jaunimu ir veiktas, prisidedančias prie jaunimo kultūrinės kompetencijos, saviraiškos galimybių ir užimtumo didinimo.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Bibliotekos teisės:
 - 19.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant tarptautinius projektus;
 - 19.2. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
 - 19.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių iš savivaldybės teritorijoje veikiančių spaustuvių ir leidyklų;
 - 19.4. gauti paramą, labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti bibliotekos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
 - 19.5. atsižvelgdama į bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius, Bibliotekų įstatymo numatyta tvarka, suderinus su Savivaldybės taryba ir Kultūros ministerija, inicijuoti filialų, mobilių bibliotekų steigimą ar uždarymą;
 - 19.6. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius ir kitus dokumentus;
 - 19.7. vadovaujantis Naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Anykščių rajono Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos direktoriaus 2010 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-73, reikalauti, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;
 - 19.8. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į bibliotekų asociacijas;
 - 19.9. į tinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;
 - 19.10. dalyvauti projektinėje veikloje gauti papildomą finansavimą, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius.
20. Biblioteka Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti kaimo pradinę ir pagrindinę mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos sutartį.
21. Biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.
22. Biblioteka privalo:
 - 22.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;
 - 22.2. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir tik pagal asignavimo valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 22.3. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 22.4. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;
 - 22.5. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

22.6. teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų mokamų paslaugų sąrašą. Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų mokamų paslaugų sąrašė nesančias paslaugas Biblioteka teikia nemokamai. Bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų įkainius tvirtina Savivaldybės taryba;

22.7. valdyti, naudotis ir disponuoti jai skirtu turtu įstatymų nustatyta tvarka;

22.8. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujancia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

24. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka į pareigas priima ir iš jų atleidžia Meras. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai. Direktorius į pareigas skiriamas 5 metų kadencijai.

24.1. Sprendimą dėl Bibliotekos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių 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 šiais atvejais:

24.1.1. Savivaldybės tarybai nepritarus Bibliotekos veiklos ataskaitai;

24.1.2. Bibliotekos direktoriui pažeidus tarnautojo veiklos etiką ar nesuderinus privačių ir viešųjų interesų, pasinaudojus pareigomis asmeninei ir kitų asmenų naudai;

24.1.3. Bibliotekos direktoriui praradus nepriekaištingą reputaciją;

24.1.4. dėl kitų Bibliotekos direktoriaus veiksmų, kuriais daroma žala Bibliotekai ir (ar) jos veiklai.

24.2. Sprendimas dėl Bibliotekos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

24.3. Pasibaigus savivaldybės viešosios bibliotekos vadovo 5 metų kadencijai, 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 gerai arba labai gerai. Sprendimas dėl savivaldybės viešosios bibliotekos vadovo skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.

24.4. Savivaldybės viešosios bibliotekos vadovas, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai 24.3 punkte nurodytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šios bibliotekos vadovo pareigoms eiti.

24.5. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki savivaldybės viešosios bibliotekos vadovo kadencijos pabaigos, meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai savivaldybės viešosios bibliotekos vadovas be konkurso skiriamas antrajai 5 metų kadencijai 24.3 punkte nurodytu atveju.

24.6. Jeigu pasibaigus bibliotekos vadovo kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, atitinkamai kultūros ministras ar meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos bibliotekos vadovo pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas bibliotekos vadovas, bet ne ilgesniam negu vienų metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip nustatyta 24.1 punkto 24.1.3 papunktyje.

25. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina Meras.

26. Direktoriumi nesant darbe (negalint vykdyti pareigų) visas jo pareigas turi atlikti Kultūros projektų ir personalo vadovas.

27. Bibliotekos direktorius:

27.1. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, pareigybės aprašymus, skyrių ir filialų nuostatus bei kitus vidaus darbo organizacinius ir informacinius dokumentus;

27.2. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.3. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų darbo užmokestį;

27.4. leidžia Bibliotekos veiklą reglamentuojančius įsakymus;

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

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

27.7. organizuoti biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

27.8. tvirtina kalendoriniams metams parengtą Bibliotekos veiklos planą;

27.9. vadovauja Bibliotekos metinės veiklos programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.10. sudaro paslaugų, darbų atlikimo sutartis, išduoda įgaliojimus;

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

27.12. vykdo kitas, LR biudžetinių įstaigų įstatyme numatytas funkcijas.

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

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

29. Savivaldybės tarybos jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savivaldybei, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Bibliotekos turtą sudaro:

30.1. ilgalaikis materialusis turtas (pastatai, patalpos, kitas turtas);

30.2. nematerialusis turtas;

30.3. trumpalaikis materialusis turtas;

30.4. finansinis turtas.

31. Bibliotekos lėšas sudaro:

31.1. valstybės biudžeto asignavimai;

31.2. savivaldybės biudžeto asignavimai;

31.3. lėšos, skirtos vykdyti tikslines programas;

31.4. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir nuomą;

31.5. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

31.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

32. Bibliotekai skirtos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

33. Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymas bei kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS BIBLIOTEKOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

34. 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.

35. Bibliotekos veiklos ir išorės finansinį ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

IX SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

36. Bibliotekos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

X SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

39. Savivaldybės taryba informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją apie ketinimą Biblioteką pertvarkyti, reorganizuoti ar likviduoti.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Vieši pranešimai skelbiami rajono laikraštyje, bibliotekos interneto svetainėje www.anyksciuvb.lt, taip pat skelbiami Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt.

41. Biblioteka įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą, knygos ženklą, kitą atributiką.

42. Bibliotekos veiklos priežiūra vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.
