

VISAGINO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Visagino viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, atleidimą iš darbo, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą, lėšų šaltinius ir naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, nuostatų tvirtinimą, keitimą ir papildymą, Bibliotekos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką, šaltinį, kur skelbiama vieša informacija.

2. Bibliotekos pavadinimas – Visagino viešoji biblioteka, trumpasis pavadinimas – VVB.

3. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 300141349.

4. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Bibliotekos buveinė – Taikos pr. 52, 31203 Visaginas.

6. Biblioteka turi filialą, kurio buveinė – Sedulinos al. 14/3, 31128 Visaginas.

7. Bibliotekos savininkas – Visagino savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas Parko g. 14, 31140 Visaginas.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino 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 merui).

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Bibliotekos Nuostatus;

9.2. priima į darbą ir atleidžia iš jo arba nušalina nuo pareigų Bibliotekos direktorių;

9.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

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

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

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

9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, išlaikomas iš valstybės ar savivaldybės biudžetų asignavimų, teikiantis viešąsias paslaugas, atliekantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas savivaldybių savarankiškasias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas.

11. Biblioteka turi antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžianti Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus vedėjo įsakymais ir šiais Nuostatais.

12. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems

fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir įkainius tvirtina Savivaldybės taryba.

13. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

14. Biblioteka yra paramos gavėjas.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

15. 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 užtikrinimas, 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.

16. Pagrindinė Bibliotekos veiklos rūšis pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.) – bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

17. Kitos veiklos rūšys:

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

17.2. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;

17.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, 85.59;

17.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.6. įrašytų laikmenų tiražavimas, kodas 18.20;

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

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

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

17.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.11. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;

17.12. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12;

17.13. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;

17.14. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

17.15. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;

17.16. kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30;

17.17. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74.90;

17.18. kitas mokymas, kodas 85.5;

17.19. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

17.20. kino filmų rodymas, kodas 59.14;

17.21. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;

17.22. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla, kodas 70.21;

17.23. reklama, kodas 73.1;

17.24. fotografavimo veikla, kodas 74.20;

17.25. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

17.26. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

17.27. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9;

17.28. belaidžio ryšio paslaugų veikla 61.20;

17.29. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba 47.78.20.

III SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

18. Bibliotekos tikslai:

18.1. įgyvendinti bendrą valstybės ir Savivaldybės Bibliotekų plėtros politiką, teikti ir plėtoti tradicinės, elektroninės ir viešosios erdvės bibliotekos paslaugas visuomenei, atsižvelgiant į Visagino miesto istorines tradicijas, demografinę situaciją, ekonominę ir kultūrinę plėtrą ir siekiant, kad Biblioteka taptų šiuolaikiniu Savivaldybės bendruomenės informacijos, kultūros sklaidos, edukacijos ir laisvalaikio užimtumo centru, atitinkančiu Bibliotekos vartotojų poreikius;

18.2. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės plėtros, puoselėti demokratijos, teisės į informaciją, kultūros atvirumo ir pagarbos intelektinei nuosavybei vertybes, ugdyti kultūrinės žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą, prisidėti prie neformalaus švietimo ir skatinti mokymąsi visą gyvenimą;

18.3. kaupti, saugoti universalų Savivaldybės bendruomenės poreikius atitinkančių dokumentų fondą, sudaryti galimybes bendruomenei pažinti rašytinį kultūros paveldą, nepriklausomai nuo dokumentų ir informacijos formatų, autorių politinių ar ideologinių pažiūrų;

18.4. organizuoti Savivaldybės gyventojų bibliotekinių, informacinių ir kultūrinių aptarnavimą bei neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, inicijuoti Bibliotekos paslaugų ir programų plėtrą, bendradarbiavimą ir projektinę veiklą.

19. Bibliotekos uždaviniai :

19.1. formuoti universalaus turinio dokumentų fondą įvairiose laikmenose, atsižvelgiant į vartotojų poreikius, Savivaldybės socialines, ekonomines ir kultūrinės reikmes ;

19.2. organizuoti Savivaldybės gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą, kurti ir plėtoti Bibliotekos paslaugas, užtikrinant maksimalią prieigą tiek tradicinėje, tiek elektroninėje erdvėje;

19.3. kurti Bibliotekoje sąlygas gyventojų mokymuisi visą gyvenimą, skatinti skaitymo iniciatyvas, gerinti kultūrinį bei informacinį raštingumą, didinti neformaliojo ugdymo paslaugų įvairovę, integruojant Bibliotekos paslaugas į formaliojo švietimo procesus, įtraukiant visų amžiaus grupių ir visų tautybių Savivaldybės gyventojus į vykdomas veiklas;

19.4. formuoti Biblioteką kaip naujovišką, aplinkai palankią, orientuotą į vartotoją instituciją, stiprinant tarpinstitucinę partnerystę, tobulinant Bibliotekos valdymą, grindžiant jį efektyviu veiklų įgyvendinimu, sistemingu darbuotojų kompetencijų tobulinimu, veiklos rezultatų vertinimu ir veiklų viešinimu.

20. Biblioteka, įgyvendindama 19.1 uždavinį, vykdo šias funkcijas:

20.1. komplektuoja, sistemina, kaupia ir saugo universalų dokumentų fondą; atitinkanti Savivaldybės istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;

20.2. tvarko Bibliotekos dokumentų fondų apskaitą, tiria paklausą, užsako naujus įvairių rūšių dokumentus, nurašo neaktualius ir susidėvėjusius dokumentus;

20.3. kaupia kraštotyros dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su Visaginu, tvarko, sistemina ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

20.4. rengia kraštotyros darbus, užtikrina krašto fondo dokumentų panaudojimą ir prieinamumą.

21. Biblioteka, įgyvendindama 19.2 uždavinį, vykdo šias funkcijas:

21.1. vykdo vartotojų bibliotekinių, informacinių aptarnavimą, teikia gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, sudarydama galimybes:

21.1.1. naudotis informacinių leidinių fondu, katalogais, informacinėmis duomenų bazėmis – Bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;

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

21.1.3. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Savivaldybės tarybos ir kitus išleistus teisės aktus;

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

21.2. teikia vartotojams nemokamą prieigą prie interneto, moko juos naudotis elektroniniu

katalogu ir kitomis informacinėmis priemonėmis;

21.3. teikia mokamas paslaugas, kurių sąrašą nustato ir įkainius tvirtina Savivaldybės taryba;

21.4. teikia vartotojams dokumentų skolinimo, informacijos ir reprografijos paslaugas;

21.5. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu ir kitais teisės aktais, autorių teisių saugomus elektroninius skaitmeninius dokumentus naudoja gavusi autorių teisių subjektų sutikimą;

21.6. teikia vartotojams dokumentus panaudai, tarpbibliotekinio abonemento ir kitas bibliotekines paslaugas, vadovaudamasi Naudojimosi biblioteka taisyklėmis ;

21.7. vykdo Lietuvos integralios informacijos sistemos (LIBIS) ir Vartotojų registracijos ir statistikos sistemos (VRSS) administratoriaus ir tvarkytojo funkcijas, atlieka šių programų priežiūrą, teikia duomenis Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui, dalyvauja nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose.

22. Biblioteka, įgyvendindama 19.3 uždavinį, vykdo šias funkcijas:

22.1. organizuoja kultūrinius, edukacinius, laisvalaikio užimtumo renginius gyventojams;

22.2. inicijuoja, rengia bei vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus;

22.3. rengia ir vykdo neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi programas;

22.4. organizuoja švietėjiškas programas ir neformalųjį suaugusiųjų ir vaikų švietimą, teikia pagalbą mokymo procesui, organizuoja įvairias vaikų užimtumo veiklas;

22.5. rengia ir vykdo neformaliojo švietimo programas ir teisės aktų nustatyta tvarka išduoda neformaliojo švietimo pažymėjimus, patvirtinančius dalyvavimą programoje ir jo baigimą;

22.6. rengia ir įgyvendina regioninius, nacionalinius, tarptautinius, ES struktūrinių fondų projektus ir bendradarbiavimo programas paslaugų plėtros, kultūros, informacijos ir neformaliojo švietimo srityje;

22.7. įgyvendina savanorystės iniciatyvas;

22.8. teikia viešąją interneto prieigą Bibliotekoje ir teritoriniuose struktūriniuose padaliniuose, konsultuoja vartotojus, suteikia prieigą prie elektroninių išteklių ir paslaugų;

22.9. organizuoja gyventojų medijų informacinio raštingumo mokymus, ugdo informacinius gebėjimus, moko naudotis informacijos paieškų sistemomis, rengia ir įgyvendina skaitmeninės kompetencijos ugdymo programas;

22.10. įgyvendina gyventojų mokymo ir jų kvalifikacijos kėlimo iniciatyvas įvairiose neformaliojo švietimo programose;

22.11. užtikrina Bibliotekos paslaugų plėtrą ir prieinamumą savivaldybės gyventojams, diegdama naujas paslaugas ir naudodama pasaulio bibliotekų gerąją patirtį ir mokslo pasiekimus;

22.12. kuria paslaugas netradicinėse erdvėse;

22.13. vykdo kultūrinę ir laisvalaikio funkcijas: renginiais ir programomis atskleidžia Bibliotekoje sukauptą kultūros paveldą, kuria patogias skaitymo sąlygas ir skatina skaitymą;

22.14. įgyvendina socialinės atskirties mažinimo iniciatyvas. Plečia informacijos ir kultūros paslaugų spektrą ir prieinamumą socialiai jautrioms bendruomenės grupėms, skatina neįgaliųjų integraciją ir įvairių amžiaus grupių sambūrį bibliotekoje;

22.15. Bibliotekos metinių ataskaitų, tyrimų ir veiklos analizės pagrindu planuoja, prognozuoja strategines Bibliotekos veiklos vystymosi kryptis ir tobulina Bibliotekos veiklą;

22.16. dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų, kultūros ir švietimo organizacijų ir asociacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su įstaigomis ir organizacijomis;

22.17. teikia metodinę pagalbą Savivaldybės mokyklų bibliotekoms;

22.18. dalyvauja įvairiose programose, projektuose, susijusiuose su Bibliotekos veikla;

22.19. vysto savanorišką veiklą, darbą su jaunimu;

22.20. vykdo atvirosios jaunimo erdvės funkcijas: suteikia erdvę 14–29 m. jaunuoliams saugiai praleisti laisvalaikį, bendrauti, susipažinti, užsiimti įvairiomis veiklomis.

23. Biblioteka, įgyvendindama 19.4 uždavinį, vykdo šias funkcijas:

23.1. inicijuoja, rengia ir įgyvendina fizinės ir virtualų mokymąsi Bibliotekoje skatinančios aplinkos kūrimo ir modernizavimo, Bibliotekos infrastruktūros atnaujinimo ir pritaikymo bendruomenės poreikiams projektus;

23.2. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

23.3. atlieka Bibliotekos veiklos įsivertinimą, tiria gyventojų poreikius, susijusius su Bibliotekos veikla, jos teikiamomis paslaugomis ir, atsižvelgdama į tyrimų rezultatus, planuoja, prognozuoja ir tobulina Bibliotekos veiklą;

23.4. dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;

23.5. populiarina Bibliotekos veiklą, skelbia viešą informaciją apie įstaigą užtikrina informacijos apie Biblioteką ir jos paslaugas sklaidą tradicinėje žiniasklaidoje ir elektroniniais kanalais;

23.6. sudaro galimybes Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją, plėtoti dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

24. Biblioteka atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama paskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės ir savivaldybės turto ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

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

25.3. stoti ir jungtis į asociacijas, bendradarbiauti su kitomis bibliotekomis, institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis; burtis į profesines sąjungas;

25.4. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

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

25.6. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti ir mainais įsigyti dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

25.7. leisti ir platinti mokamus ir nemokamus leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;

25.8. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešuosius kultūros renginius;

25.9. reikalauti iš vartotojų atlyginti Bibliotekai padarytą žalą;

25.10. turėti kitų teisių, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

26.1. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų gaunamas lėšas tik Bibliotekos Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

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

26.3. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

26.4. panaudoti visas Lietuvos bibliotekų galimybes vartotojų poreikiams tenkinti;

26.5. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą, teikti Savivaldybės tarybai ar kitoms teisės aktuose nurodytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas ir garantuoti jų teisingumą;

26.6. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;

26.7. Biblioteka gali turėti kitų teisės aktuose nurodytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Bibliotekos veiklos organizavimo teisiniai pagrindai:

27.1. Bibliotekos direktoriaus patvirtintas Bibliotekos strateginis planas;

- 27.2. Bibliotekos direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas;
- 27.3. Bibliotekos direktoriaus patvirtintas mėnesio veiklos planas.
28. Bibliotekos veikla reguliuojama Bibliotekos direktoriaus tvirtinamais Bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, filialo nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais ir kitais vidaus administravimo teisės aktais.
29. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris yra vienasmenis valdymo organas ir kurį konkurso būdu 5 metų kadencijai priima į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Pasibaigus 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 gerai arba labai gerai.
31. Sprendimas dėl direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos.
32. Direktoriaus teises ir pareigas nustato šie Nuostatai ir Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymas.
33. Kvalifikacinius reikalavimus direktoriui nustato kultūros ministras. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos.
34. Bibliotekos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.
35. Bibliotekos direktorius:
- 35.1. formuoja Bibliotekos politiką ir jos įgyvendinimo strategijas;
- 35.2. vadovauja Bibliotekos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, parenka būdus ir priemones jiems įgyvendinti, numato pagrindines Bibliotekos veiklos kryptis, atsako už strateginių tikslų įgyvendinimą;
- 35.3. tvirtina Bibliotekos struktūrinių padalinių nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas ir kitus vidaus tvarkos dokumentus;
- 35.4. leidžia įsakymus Bibliotekos darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 35.5. organizuoja Bibliotekos dokumentų valdymą ir saugojimą;
- 35.6. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 35.7. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, sudaro komisijas ir darbo grupes;
- 35.8. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja Savivaldybės merui nustatant jam metines užduotis bei vertinant jo praėjusių kalendorinių metų veiklą;
- 35.9. tobulina Bibliotekos veiklą, rūpinasi darbo procesų modernizavimu, automatizavimu, naujų technologijų diegimu;
- 35.10. vadovauja kuriant ir diegiant inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos ir užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;
- 35.11. analizuoja Bibliotekos veiklos ir žmogiškųjų išteklių valdymo būklę ir atsako už Bibliotekos veiklos rezultatus;
- 35.12. vykdo metinį darbuotojų veiklos vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 35.13. sudaro sutartis, sandorius, suteikia įgaliojimus;
- 35.14. pagal kompetenciją atstovauja Bibliotekai arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti valstybės ir savivaldybės institucijose, įstaigose arba organizacijose, teismuose;
- 35.15. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja patikėtu turtu ir paskirtomis lėšomis, užtikrina racionalų ir taupų turto ir lėšų naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 35.16. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, kultūros ministro įsakymai, savivaldybės institucijų sprendimai, kiti teisės aktai;
- 35.17. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems nuobaudas, tvirtina pareigybių aprašymus, darbo grafikus, kontroliuoja darbuotojų darbo drausmę;

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

35.19. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

36. Bibliotekos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija. Bibliotekos direktoriaus pavaduotojui negalint pavaduoti nesančio direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka pavaduoti pavedama struktūrinio padalinio (filialo, skyriaus) vedėjui, kuris paskirtas direktoriaus įsakymu.

37. Bibliotekos filialui vadovauja vedėjas.

38. Bibliotekos darbuotojai atsako už jiems pavestas funkcijas. Darbuotojų kompetencija, veiklos kryptys, teisės ir pareigos nustatytos jų pareigybių aprašymuose.

VI SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI, DARBO APMOKĖJIMAS IR DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

39. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

40. Bibliotekos direktoriaus praėjusių metų veiklą kiekvienais metais vertina, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

41. Bibliotekos direktorius organizuoja ir vykdo darbuotojų veiklos vertinimą, nustato darbuotojams metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta tvarka. Nustato einamiesiems metams pareiginės algos kintamąją dalį, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo.

42. Bibliotekos direktoriaus darbo užmokestį ir kitas apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Bibliotekos darbuotojų darbo užmokestį ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Bibliotekos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką ir neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

44. Bibliotekos darbuotojai už turtinę žalą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

45. Biblioteka finansuojama iš Savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.

46. Bibliotekos Savivaldybės tarybos sprendimu jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo ir panaudos teise Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų teisės aktų nustatyta.

47. Biblioteka iš Savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasi teisės aktais.

48. Lėšos dokumentams įsigyti Bibliotekai skiriamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų bei, esant galimybei, iš rėmėjų lėšų. Periodinių leidinių įsigijimas finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto.

49. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

49.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;

49.2. valstybės biudžeto asignavimai;

49.3. įplaukos už teikiamas mokamas paslaugas;

49.4. projektinio finansavimo lėšos;

49.5. savanoriški įnašai, fizinių ir juridinių asmenų parama;

49.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

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

51. Biblioteka jai reikalingas materialines vertybes įsigyja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR BIBLIOTEKOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

52. Bibliotekos direktorius yra asignavimų valdytojas. Buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Bibliotekos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Bibliotekos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

54. Bibliotekos vidaus auditą, vadovaudamasis teisės aktais, atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

55. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija ir kitos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Bibliotekos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka vykdo savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir Savivaldybės vykdomoji institucija.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Biblioteka turi interneto svetainę www.visaginobiblioteka.lt, atitinkančią teisės aktų reikalavimus, joje skelbiama informacija, kurią pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai. Informacija apie Bibliotekos veiklą skelbiama interneto svetainėje.

58. Bibliotekos reorganizavimas, likvidavimas ar pertvarkymas, Bibliotekos struktūros pertvarka, filialų steigimas ar Bibliotekos veiklos nutraukimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

61. Bibliotekos nuostatai keičiami ir papildomi savininko, Bibliotekos direktoriaus iniciatyva.
