



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS IGNO ŠEINIAUS
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 10 straipsnio 1 ir 10 dalimis,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti direktoriaus pavaduotoją, laikinai vykdančią direktoriaus funkcijas, Vaivą Daugėlienę pasirašyti Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos nuostatus ir juos pateikti Juridinių asmenų registrui bei pasirašyti visus su tuo susijusius dokumentus.

3. Pripažinti netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 26 d. sprendimą Nr. 1-232 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“ nuo naujų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2023 m. rugsėjo d.
sprendimu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS IGNO ŠEINIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Biblioteka – įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą.

3. Bibliotekos savininkė yra Širvintų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas – 111105217, adresas – Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos.

4. Biblioteka yra viešoji visiems vartotojams prieinama, kaupianti ir sauganti universalų teritorijos, kurioje ji yra, 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.

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

6. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, kodas 190382821.

7. Teisinė forma – Širvintų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

8. Bibliotekos savininkė – Širvintų rajono savivaldybė.

9. Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba.

10. Širvintų rajono savivaldybės taryba:

10.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus;

10.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

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

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

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

10.6. priima sprendimus kitais jos kompetencijai priskirtais klausimais.

11. Biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, įgyvendinantis Savivaldybės funkcijas ir išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

12. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais Nuostatais.

13. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas.

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

15. Viešosios bibliotekos struktūriniai padaliniai (filialai):

15.1. Alekniškio filialas, Slyvų g. 5, Šiaulių k., Širvintų sen., Širvintų r. sav., LT-19212;

15.2. Alionių filialas, Miško g. 8, Alionys I, Alionių sen., Širvintų r. sav., LT-19143;

15.3. Anciūnų filialas, Didžioji g. 6, Anciūnai, Zibalų sen., Širvintų r. sav., LT-19100;

15.4. Bagaslaviškio filialas, Klevų g. 5, Bagaslaviškis, Gelvonų sen., Širvintų r. sav., LT-19213;

15.5. Čiobiškio filialas, Neries g. 23, Čiobiškis, Čiobiškio sen., Širvintų r. sav., LT-19194;

15.6. Družų filialas, Sodžiaus g. 10, Družai, Širvintų sen., Širvintų r. sav., LT-19105;

15.7. Gelvonų filialas, Mikalajūnų g. 2, Gelvonai, Gelvonų sen., Širvintų r. sav., LT-19201;

15.8. Jauniūnų filialas, Jaunimo g. 1, Jauniūnai, Jauniūnų sen., Širvintų r. sav., LT-19152;

15.9. Juodiškių filialas, Giedraičių g. 17, Juodiškiai, Alionių sen., Širvintų r. sav., LT-19142;

15.10. Kernavės filialas, Kerniaus g. 4, Kernavė, Kernavės sen., Širvintų r. sav., LT-19172;

15.11. Kiauklių filialas, Bažnyčios g. 42, Kiaukliai, Zibalų sen., Širvintų r. sav., LT-19225;

15.12. Lapelių filialas, Mokyklos g. 1, Lapelės, Čiobiškio sen., Širvintų r. sav., LT-19195;

15.13. Medžiukų filialas, Plento g. 23A, Medžiukai, Jauniūnų sen., Širvintų r. sav., LT-19156;

15.14. Motiejūnų filialas, Širvintų g. 8, Motiejūnai, Širvintų sen., Širvintų r. sav., LT-19128;

15.15. Musninkų filialas, Vilniaus g. 5, Musninkai, Musninkų sen., Širvintų r. sav., LT-19185;

- 15.16. Šešuolėlių filialas, Girelės g. 8, Šešuolėliai I, Zibalų sen., Širvintų r. sav. LT-19233;
- 15.17. Vileikiškių filialas, Alyvų g. 3, Vileikiškiai, Musninkų sen., Širvintų r. sav., LT-19182;
- 15.18. Zibalų filialas, Mokyklos g. 7, Zibalai, Zibalų sen., Širvintų r. sav., LT-19106.
- 16. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. 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.

- 18. Bibliotekos veikla pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 18.1. bibliotekų, archyvų ir kita kultūrinė veikla (91.01);
 - 18.2. įrašymas ir susijusios paslaugos (18.14);
 - 18.3. leidybinė veikla (58);
 - 18.4. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1);
 - 18.5. knygų leidyba (58.11);
 - 18.6. kita leidyba (58.19);
 - 18.7. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla (59);
 - 18.8. kino filmų rodymas (59.14);
 - 18.9. interneto vartų paslaugų veikla (63.12);
 - 18.10. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);
 - 18.11. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
 - 18.12. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
 - 18.13. reklama (73.1);
 - 18.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
 - 18.15. fotografavimo veikla (74.20);
 - 18.16. bendrosios viešosios paslaugos (kodas 75.1);
 - 18.17. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
 - 18.18. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų

veikla (82.19);

18.19. kitas mokymas (85.5);

18.20. kultūrinis švietimas (85.52);

18.21. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

18.22. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

18.23. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);

18.24. meninė kūryba (90.03);

18.25. narystės organizacijų veikla (94);

18.26. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);

18.27. kitų narystės organizacijų veikla (94.9);

18.28. profesinių narystės organizacijų veikla (94.12).

19. Bibliotekos tikslai:

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

19.2. modernizuoti Bibliotekos ir jos padalinių veiklą.

20. Bibliotekos veiklos uždaviniai:

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

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

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

20.4. dalyvauti įvairiose bibliotekų vystymo programose;

20.5. rūpintis Bibliotekos darbuotojų profesionalumo ugdymu;

20.6. pagal poreikį teikti metodinę pagalbą pagal pasitvirtintą metodinės pagalbos teikimo tvarką:

20.6.1. konsultuoti veiklos klausimais;

20.6.2. teikti bibliografinę, kraštotyrinę informaciją;

20.6.3. sudaryti galimybes naudotis informacijos duomenimis ir šaltiniais;

20.6.4. skleisti gerosios praktikos pavyzdžius, rengti bendrus veiklos projektus;

20.6.5. dalytis kultūrine, kūrybine, parodine veikla;

20.6.6. rengti bibliotekų veiklos politikos aptarimus.

21. Bibliotekos funkcijos:

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

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

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

21.4. aptarnauti vartotojus skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui Bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus;

21.5. teikti interneto paslaugas vartotojų prieigai prie šalies ir pasaulio informacijos išteklių;

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

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

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

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

21.10. atsakyti į vartotojų bibliografinės ir faktografinės užklausas;

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

21.12. populiarinti Biblioteką ir skleisti informaciją tradicinėmis ir naujausiomis kompiuterinėmis technologijomis, nuolat atnaujinti Bibliotekos interneto svetainę;

21.13. vykdyti Bibliotekos struktūrinių padalinių veiklos profesinę priežiūrą;

21.14. atlikti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

23. Biblioteka turi teisę:

23.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka nustatyti Bibliotekos organizacinę struktūrą ir padalinių darbo laiką, vidaus darbo tvarką, darbuotojų teises ir pareigas, darbuotojų etatų sąrašą, jų darbo apmokėjimo sąlygas bei tvarką vadovaujantis Bibliotekos pareigybėms finansuoti normomis, neviršijant nustatyto pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

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

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

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

23.5. valdyti, naudoti ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoti jai patikėjimo teise perduotu turtu;

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

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

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

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

23.10. gauti reikiamą informaciją iš Savininko ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos;

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

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

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

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

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

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

24. Biblioteka, įgyvendinama jai pavestas funkcijas, privalo:

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

24.2. Bibliotekos fondo komplektavimą derinti su struktūriniais padaliniais (filialais) vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo apsaugos nuostatais ir tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis;

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

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

24.5. dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis;

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

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

24.8. skaitytojus aptarnauti vadovaujantis Naudojimosi Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeinių viešąja biblioteka taisyklėmis, parengtomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintų Bendrųjų biblioteka naudojimosi taisyklių pagrindu;

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

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

24.11. Organizuoti gyventojų informacinį aptarnavimą sudarant galimybes:

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

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

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

24.11.4. sistemingai teikti informaciją skaitytojo pageidaujama tema;

24.11.5. nurašyti iš dokumentų fondo praradusius informacinę vertę, aktualumą, susidėvėjusius ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudojimui dokumentus;

24.12. turėti visus pirminės apskaitos dokumentus, kurių formą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministras;

24.13. sudaryti vartotojams galimybes naudotis spaudinių ir kitų dokumentų fondu, internetu, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) katalogu, kartotekomis bei elektroninėmis duomenų bazėmis, rengti įvairius renginius;

24.14. teikti Bibliotekos buhalterinę apskaitą Savivaldybės tarybai arba merui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms metinių ataskaitų rinkinius;

24.15. rengti strategines ir metines veiklos programas, jas vykdyti;

24.16. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti;

24.17. Bibliotekos interneto svetainėje skelbti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodytą informaciją.

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

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu skiriamas į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Bibliotekos direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas. Pasibaigus Bibliotekos direktoriaus penkerių metų kadencijai, mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai. Sprendimas dėl Bibliotekos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.

27. Jeigu, pasibaigus Bibliotekos direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, Savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Bibliotekos direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Bibliotekos direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui.

28. Kvalifikacinius reikalavimus direktoriui nustato kultūros ministras, direktoriaus teises ir pareigas nustato šie Nuostatai ir pareigybės aprašymas. Direktorius, taip pat pretenduojantys šias pareigas eiti asmenys, turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji nustatyta Bibliotekų įstatyme.

29. Bibliotekos direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais, jam negalint eiti pareigų, pavaduoja Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

30. Direktorius:

30.1. formuoja Bibliotekos veiklos politiką, organizuoja įstaigos darbą taip, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

30.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, nustato jų darbo užmokestį,

skatina ar reikalauja atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

30.4. tvirtina Bibliotekos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino darbuotojų pareigybių skaičiaus;

30.5. organizuoja Bibliotekos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami metiniai ataskaitų rinkiniai ir veiklos, finansinės, statistinės bei kitos ataskaitos būtų teisingos;

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

30.7. sudaro ir pasirašo Bibliotekos vardu sutartis ir kitus sandorius, suteikia įgaliojimus;

30.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kultūros ministro įsakymais ir Savivaldybės institucijų teisės aktais, pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja ir vykdo darbuotojų veiklos vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.9. tvirtina Bibliotekos:

30.9.1. metinį ir strateginį veiklos planą;

30.9.2. naudojimosi Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešąja biblioteka taisykles, nustatančias paslaugų teikimo vartotojams tvarką Bibliotekoje, vartotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

30.9.3. Bibliotekos organizacinę struktūrą;

30.9.4. Bibliotekos darbo tvarkos taisykles, nustatančias darbo tvarką Bibliotekoje, skyriaus nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus.

30.10. rūpinasi Bibliotekos ir jos filialų fondų kaupimu ir formavimu, organizuoja Bibliotekos fondų saugojimą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.11. valdo ir naudoja įstatymų nustatyta tvarka Bibliotekai perduotą ir Bibliotekos įgytą turtą, užtikrina jo efektyvų panaudojimą ir apsaugą bei teikia pasiūlymus dėl Bibliotekos ilgalaikio materialiojo turto panaudojimo;

30.12. teikia Bibliotekos metinių ataskaitų rinkinį Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

30.13. užtikrina Bibliotekos darbuotojų saugą ir sveikatą;

30.14. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus, priemokas, vienkartinės išmokas, pašalpas, neviršijančius Savininko nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo, bei nustato kitas darbo apmokėjimo sąlygas Lietuvos Respublikos teisės aktų

nustatyta tvarka;

30.15. vadovauja kuriant ir diegiant Bibliotekos inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos bei užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;

30.16. gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

V SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

31. Bibliotekos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

32. Bibliotekos direktoriui tarnybinio atlyginimo koeficientas, personalinis priedas prie tarnybinio atlyginimo bei skatinimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VI SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

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

35. Bibliotekos lėšas sudaro:

35.1. valstybės ir (arba) Savivaldybės biudžeto asignavimai:

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

35.1.2. lėšos periodikai prenumeruoti yra skiriamos iš Savivaldybės biudžeto. Pagal galimybes Savivaldybė gali skirti papildomų lėšų spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti. Biblioteka finansuojama iš Savivaldybės biudžeto ir turi papildomų pajamų;

35.2. fizinių ir juridinių asmenų parama;

35.3. kitos teisėtai įgytos lėšos.

36. Šių nuostatų 35 punkte nurodytas lėšas Biblioteka naudoja Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

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

38. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.

39. Biblioteka gali būti išskeldinta tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms.

VII SKYRIUS

FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

40. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, kitos įgaliotos valstybės institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Bibliotekos interneto svetainėje www.sirvintu.rvb.lt skelbiama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodyta informacija.

42. Vieši Bibliotekos pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.sirvintu.rvb.lt, vietinėje spaudoje.

43. Pakeistus Bibliotekos nuostatus tvirtina Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

44. Pakeisti Bibliotekos nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais turi būti pateikti Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Biblioteka reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo priima Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-28 Nr. 1-131
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-28 16:30
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-28 17:02
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:31 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230928.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-28 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-