

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VYTAUTO VITKAUSKO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos (toliau – Viešoji biblioteka, dokumentuose naudotinas trumpinys – ŠRSVB) teisinę formą, priklausomybę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, struktūrą, veiklos sritis, tikslus, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, valdymą, veiklos organizavimą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinę veiklos kontrolę, direktoriaus veiklą, direktoriaus kompetenciją, Nuostatų keitimo, įsigaliojimo tvarką.
2. Įstaigos pavadinimas – Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešoji biblioteka.
3. Viešosios bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Viešosios bibliotekos savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).
5. Viešosios bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Tarybos kompetencijos įgyvendinimo Taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).
6. Viešoji biblioteka – visiems vartotojams prieinama biblioteka, veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse, kaupianti ir sauganti universalų Savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinantį dokumentų fondą, dalyvaujanti Lietuvos bibliotekų fondo formavime ir bibliotekų informacijos sistemos kūrime bei galinti atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą, teikianti 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.
7. Viešoji biblioteka – įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris įgyvendina Savivaldybės perduotas funkcijas ir yra išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turi atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas banke, antspaudą su savo pavadinimu.
8. Viešoji biblioteka dirba informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdo bibliotekinę veiklą.
9. Viešosios bibliotekos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymai, Tarybos sprendimai, Savivaldybės mero potvarkiai ir šie Nuostatai.
10. Viešosios bibliotekos buveinė – Vytauto g. 1, LT-81182 Kuršėnai. Juridinio asmens kodas – 190041752.
11. Viešoji biblioteka yra paramos gavėja.
12. Viešosios bibliotekos vadovas yra direktorius.
13. Viešosios bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
14. Viešosios bibliotekos veikla yra neterminuota.
15. Vieši pranešimai skelbiami Viešosios bibliotekos interneto svetainėje <http://srsvb.lt>.

II SKYRIUS

VEIKLOS POBŪDIS, RŪŠYS, TIKSLAI IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

16. Viešosios bibliotekos veikla – 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.

17. Viešosios bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ–226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 17.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 17.2. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
- 17.3. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, kodas 47.99;
- 17.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 17.5. gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla, kodas 56.30;
- 17.6. knygų leidyba, kodas 58.11;
- 17.7. kita leidyba, kodas 58.19;
- 17.8. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 17.9. belaidžio ryšio paslauga 61.20;
- 17.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 17.11. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72.20;
- 17.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.2;
- 17.13. fotografavimo veikla, kodas 74.20;
- 17.14. vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma, kodas 77.22;
- 17.15. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;
- 17.16. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 17.17. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 17.18. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 17.19. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 17.20. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 17.21. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9;
- 17.22. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.
- 17.23. Viešoji biblioteka gali užsiimti ir kita veikla, kuri neprieštaruja įstatymams, Nuostatams ir įstaigos veiklos tikslams.

18. Viešosios bibliotekos veiklos tikslai:

18.1. kaupti ir saugoti Savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, aptarnauti vartotojus, dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;

18.2. tobulinti tradicines ir kurti naujas paslaugas, skatinančias socialinę-ekonominę raidą, panaudojant Viešosios bibliotekos informacijos sistemą resursus, paieškos sistemas ir infrastruktūrą;

18.3. ugdyti informacinę žinių visuomenę, skatinti bendruomenės narių kūrybingumą, saviraišką, socialinį ir ekonominį veiklumą bei motyvaciją dalyvauti mokymosi visą gyvenimą procese;

18.4. vykdyti kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, medijų, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.

19. Viešoji biblioteka vykdo šias funkcijas:

19.1. kaupia, tvarko, apskaito ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekų fondo apsaugos nuostatus, Lietuvos Respublikos standartą „LST EN ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika“, Universalios dešimtainės klasifikacijos (UDK) sistemą ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

19.2. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) kūrimo, palaikymo ir naudojimo, LIBIS suvestinio ir „ePaveldo“ katalogų sudarymo procesuose;

19.3. kaupia kraštotyros dokumentų ir muziejinių vertybių fondą bei informaciją apie juos, susijusius su regionu, gali atlikti kultūros paveldo dokumentų fondo ir informacijos, susijusios su Šiaulių rajonu, mokslinius tyrimus, rengia kraštotyros darbus ir rūpinasi sklaida;

19.4. modernizuoja Viešosios bibliotekos ir jos struktūrinių teritorinių padalinių veiklą, kuria, diegia ir plėtoja naujas informacines technologijas bei skatina jų vartojimą, organizuoja nestacionarinį aptarnavimą ir mobilias bibliotekų paslaugas nuo stacionarių bibliotekų nutolusiems gyventojams, tarpbibliotekinio abonemento (TBA) paslaugas, prisideda prie kultūrinės atskirties mažinimo;

19.5. užtikrina prieigą prie informacijos ir žinių, plėtodama Savivaldybės gyventojų informacinę ir kultūrinę kompetenciją;

19.6. organizuoja ir vykdo vartotojų bibliotekinį aptarnavimą, užtikrina viešąją interneto prieigą, įgyvendina ir plėtoja į bendruomenę orientuotas paslaugas, vykdo leidybinę veiklą;

19.7. rengia ir vykdo neformaliojo švietimo programas, švietėjiškas veiklas, ugdo gyventojų informacinius gebėjimus, skaitmeninį bei medijų ir informacinį raštingumą, skatina jų dalyvavimą įvairiose kūrybinėse veiklose, ugdant kultūrinės kompetencijas visą gyvenimą, vykdo skaitymo skatinimo programas;

19.8. Tarybos sprendimu gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklas;

19.9. vykdo kultūrinės, kūrybinio švietimo bei edukacines veiklas, rengia parodas, organizuoja kitus kultūros renginius (knygų pristatymus, filmų peržiūras, paskaitas, viešas diskusijas, konferencijas ir kt.), prisideda prie Savivaldybės ir vietos bendruomenės kultūrinių iniciatyvų;

19.10. pagal kompetenciją inicijuoja, rengia ir koordinuoja Viešosios bibliotekos plėtros projektus (programas), dalyvauja jų įgyvendinimo darbe;

19.11. rengia Viešosios bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

19.12. organizuoja Viešosios Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir profesionalumo ugdymą;

19.13. teikia metodinę pagalbą Viešosios bibliotekos padaliniams ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekoms:

19.13.1. konsultuoja, rengia rekomendacijas bibliotekų veiklos klausimais;

19.13.2. rengia ir organizuoja mokomąsias paskaitas, seminarus, dalijimosi gerąja praktika veiklas bei metodines išvykas;

19.13.3. teikia kvalifikacijos tobulinimo konsultacijas;

19.13.4. organizuoja individualias ar grupines stažuotes šalies bibliotekose;

19.13.5. teikia metodinę (informacinę, bibliografinę, dokumentų ir vartotojų apskaitos bei kt.) pagalbą;

19.14. dalyvauja šalies bibliotekininkų, bibliotekinių organizacijų bei tarptautinėje veikloje, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, analizuoja ir skleidžia bibliotekininkystės teoriją, šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;

19.15. dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, Savivaldybės skelbiamuose kultūrinių veiklų programų konkursuose;

19.16. vykdo rinkodaros, socialinius ir kitus kultūrinės plėtros tyrimus, kurių rezultatus panaudoja Viešosios bibliotekos veiklai tobulinti;

19.17. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

20. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras:
- 20.1. teikia Tarybai tvirtinti Viešosios bibliotekos Nuostatus;
- 20.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Viešosios bibliotekos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Viešosios bibliotekos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.3. kontroliuoja ir prižiūri Viešosios bibliotekos vadovo veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Tarybos sprendimus;
- 20.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
21. Tarybos kompetencija Viešosios bibliotekos valdymo srityje:
- 21.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir keičia Nuostatus;
- 21.2. priima sprendimus dėl Viešosios bibliotekos steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo ir vykdo jo priežiūrą;
- 21.3. tvirtina Viešosios bibliotekos metinį ataskaitų rinkinį, jei šios funkcijos nėra perdavusi Savivaldybės merui;
- 21.4. nustato mokamų paslaugų kainas;
- 21.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 21.6. užtikrina Viešosios bibliotekos finansavimą ir (ar) kitoki prisidėjimą prie įstaigos veiklos;
- 21.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS

VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Viešoji biblioteka turi teisę:
- 22.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant projektus, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;
- 22.2. pirkti, prenumeruoti ir kitaip įsigyti spaudinius;
- 22.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių;
- 22.4. gauti paramą, labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti Viešosios bibliotekos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
- 22.5. teikti Savivaldybei pasiūlymus dėl Viešosios bibliotekos tinklo optimizavimo, veiklos apimčių, atsižvelgiant į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius;
- 22.6. valdyti, naudotis ir disponuoti jai skirtu turtu įstatymu nustatyta tvarka;
- 22.7. sudaryti sutartis, prisiimti išipareigojimus, Tarybai leidus, sudaryti sutartis dėl Viešosios bibliotekos turto naudojimo;
- 22.8. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą sąrašą ir pagal savininko teise ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintas mokamų paslaugų kainas;
- 22.9. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu gali įstatymų nustatyta tvarka jungtis į bibliotekų asociacijas su kitomis bibliotekomis, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje;
- 22.10. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Viešosios bibliotekos reikmėms, nepažeidžiant teisės aktų;
- 22.11. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, organizuoti viešuosius pirkimus su Viešosios bibliotekos veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;

22.12. Viešoji biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.

23. Viešoji biblioteka privalo:

23.1. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas taupiai ir racionaliai, tik Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas, vadovaujantis Tarybos patvirtintomis Savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir vykdymo taisyklėmis;

23.2. lėšas, gautas už Viešosios bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal patvirtintą išlaidų sąmatą;

23.3. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

23.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Viešajai bibliotekai perduotą turtą;

23.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms teisės aktų numatytoms institucijoms savo veiklos statistines ir finansines ataskaitas;

23.6. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir metinio ataskaitų rinkinio teisingumą;

23.7. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas;

23.8. rūpintis darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu.

V SKYRIUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

24. Viešosios bibliotekos direktorius yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas.

25. Viešosios bibliotekos direktorius į pareigas skiriamas konkurso būdu, Vyriausybės nustatyta tvarka arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Viešosios bibliotekos direktorius skiriamas 5 metų kadencijai ir direktoriaus pareigas gali eiti ne daugiau kaip 2 kadencijas iš eilės. Viešosios bibliotekos direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos ir atitikti teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

26. Viešosios bibliotekos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, kuris tvirtina jo pareigybės aprašymą.

27. Viešosios bibliotekos direktorių atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitais atvejais, kai jis laikinai negali eiti savo pareigų, pavaduoja Viešosios bibliotekos direktoriaus pavaduotojas arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

28. Viešosios bibliotekos direktorius yra asmeniškai atsakingas už Viešosios bibliotekos darbo organizavimą, įstaigos veiklos rezultatus, atskaitingas teisės aktuose numatytoms Savivaldybės institucijoms.

29. Viešosios bibliotekos direktoriaus pareigos:

29.1. organizuoti ir koordinuoti Viešosios bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.2. tvirtinti įstaigos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, nustatyta tvarka priimti į pareigas ir atleisti iš jų darbuotojus, rūpintis darbuotojų profesine veikla ir kvalifikacijos kėlimu, atlikti personalo valdymo ir kontrolės funkcijas;

29.3. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtinti vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė darbo sutartis, metinį veiklos planą, kuris yra suderintas su Savivaldybės administracijos Kultūros skyriumi, pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

29.4. užtikrinti materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Viešosios bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.5. vadovautis raštvedybos, dokumentų tvarkymo, valdymo, saugojimo nuostatomis, garantuoti teikiamų ataskaitų rinkinių, statistinių ataskaitų bei kitų dokumentų tikrumą ir jų pateikimą laiku, organizuoti įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

29.6. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauti Viešajai bibliotekai teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

29.7. sudaryti sutartis, suteikti įgaliojimus, atidaryti sąskaitas bankuose, leisti įsakymus ir kitus Viešosios bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, vykdyti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;

29.8. vykdyti Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius bei kitas teisės aktais nustatytas pareigas;

29.9. vadovaujantis Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymo nuostatomis, įgyvendinti gaisrinės saugos priemones;

29.10. užtikrinti darbo saugą, drausmę darbo vietose ir renginių metu;

29.11. teikti informaciją apie Viešosios bibliotekos veiklą Savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

29.12. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų.

30. Viešosios bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Tarybos patvirtintu Savivaldybės strateginiu veiklos planu, trimete Savivaldybės kultūros plėtros programa ir Viešosios bibliotekos direktoriaus patvirtintu įstaigos metiniu veiklos planu.

31. Viešosios bibliotekos struktūrą sudaro skyriai ir struktūriniai teritoriniai padaliniai (bibliotekos), užtikrindama bibliotekinę ir informacinę gyventojų aptarnavimą, Viešoji biblioteka gali steigti knygų išdavimo punktus, knygomatus, organizuoti kitas mobilies paslaugas.

32. Viešojoje bibliotekoje gali būti sudaromos laikinosios ar nuolatinės darbo (projektų) grupės, komisijos, ekspertų tarybos, veikiančios pagal bibliotekos vadovo patvirtintus reglamentus.

33. Viešosios bibliotekos darbuotojai:

33.1. vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais Nuostatais, pareigybių aprašymais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymais;

33.2. atlieka pareigybės aprašymuose numatytas funkcijas bei vykdo kitus Viešosios bibliotekos direktoriaus teisėtus nurodymus.

VI SKYRIUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TARYBA

34. Viešojoje bibliotekoje gali veikti taryba (toliau – Bibliotekos taryba) – kolegiali, patariamojo balso teisę turinti struktūra, atliekanti eksperto ir konsultanto bibliotekos veiklos bei plėtros klausimais funkcijas.

35. Bibliotekos tarybai negali vadovauti Viešosios bibliotekos direktorius.

36. Viešosios bibliotekos direktorius:

36.1. sukviečia visuotinį darbuotojų susirinkimą Bibliotekos tarybai sudaryti ir atšaukti;

36.2. tvirtina Bibliotekos tarybos sudėtį ir jos darbo reglamentą.

37. Bibliotekos taryba sudaroma iš 7 (septynių) narių Tarybos kadencijos laikotarpiui:

37.1. vicemero;

37.2. 1 (vieną) narį deleguoja Taryba;

37.3.1 (vieną) narį deleguoja Savivaldybės meras;

37.4. 1 (vieną) narį deleguoja Šiaulių apskrities Povilo Višinskio biblioteka;

37.5. 2 (du) narius deleguoja Viešosios bibliotekos darbuotojų visuotinis susirinkimas;

37.6. 1 (vieną) narį deleguoja Savivaldybės jaunimo reikalų taryba.

38. Bibliotekos taryba teikia Savivaldybės merui, Tarybai išvadas ir pasiūlymus Viešosios bibliotekos plėtros, veiklos tobulinimo ir Steigėjo priimtų sprendimų įgyvendinimo klausimais, svarsto ir vertina veiklos planus, jų įgyvendinimo rezultatus, siūlo Viešosios bibliotekos darbuotojus apdovanojimams gauti, svarsto kitus Viešosios bibliotekos veiklos klausimus.-

VII SKYRIUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS, LĖŠOS IR TURTAS

39. Viešoji biblioteka yra finansuojama iš Savivaldybės biudžeto. Asignavimus programai vykdyti tvirtina Taryba.

40. Dokumentai, išskyrus periodinių leidinių prenumeratą, įsigijami iš valstybės biudžeto dotacijos, skiriamos savivaldybių biudžetams. Viešosios bibliotekos periodinių leidinių prenumerata finansuojama iš Savivaldybės biudžeto.

41. Viešosios bibliotekos lėšas sudaro:

41.1. valstybės biudžeto lėšos;

41.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

41.3. Europos Sąjungos lėšos;

41.4. lėšos, skirtos vykdyti tikslines programas;

41.5. lėšos, gaunamos už teikiamas mokamas paslaugas;

41.6. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

41.7. kitos, teisėtais būdais įgytos, lėšos.

42. Viešosios bibliotekos turtą sudaro:

42.1. ilgalaikis turtas;

42.2. trumpalaikis turtas.

43. Įstaigai Tarybos sprendimu perduotas turtas ir įstaigos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o įstaiga šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise Biudžetinių įstaigų, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ir kitų įstatymų bei Tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

44. Įstaiga nusidėvėjusias ir nereikalingas materialines vertybes nurašo ar realizuoja ir gautas pajamas naudoja Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

45. Viešosios bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, įstaigoje priimta darbo apmokėjimo sistema bei kiti teisės aktai.

46. Savivaldybės mero nustatyta tvarka Viešosios bibliotekos direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai:

46.1. nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto;

46.2. nediskredituoja Viešosios bibliotekos autoriteto.

IX SKYRIUS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

47. Viešosios bibliotekos buhalterinė 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.

48. Viešosios bibliotekos finansinę ir veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės ir valstybės institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

49. Nuostatai keičiami ir papildomi Viešosios bibliotekos direktoriaus iniciatyva ir Savivaldybės mero teikimu.

50. Pakeistus Nuostatus tvirtina Taryba, o juos pasirašo savininko vardu veikiantis ar savininko įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

51. Viešosios bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo ar reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

52. Apie Viešosios bibliotekos steigimą, pertvarkymą ir likvidavimą, struktūrinio teritorinio padalinio steigimą arba veiklos nutraukimą Taryba ar jos valdymo organas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Viešoji biblioteka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblema, vėliavą, knygos ženklą ir kitą atributiką.
