



VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo 29 d. Nr. B-TS-170
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 7 punktais, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 7 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus (pridedami).
2. Įgalioti Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktorę Viliją Gilienę pasirašyti Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti prašymą bei reikalingus dokumentus Juridinių asmenų registro tvarkytojui dėl šio sprendimo 1 punktu patvirtintų įstaigos nuostatų įregistravimo.
3. Pripažinti netekusiu galios Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 26 d. sprendimą Nr. B-TS-676 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“.
4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Vilkaviškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.vilkaviskis.lt.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo, paskelbimo dienos, jeigu įstatymai nenustato kitaip, gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Algirdas Neiberka

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, struktūrą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Bibliotekos valdymą ir veiklos organizavimą, Bibliotekos teises ir pareigas, Bibliotekos turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, Bibliotekos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Bibliotekos oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio rajono savivaldybės viešoji biblioteka, sutrumpintas pavadinimas – Vilkaviškio viešoji biblioteka, juridinio asmens kodas – 190533579.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausanti Vilkaviškio rajono savivaldybei.

4. Bibliotekos veiklos laikotarpis neterminuotas.

5. Bibliotekos buveinė: Sodų g. 1, LT-70141, Vilkaviškis.

6. Biblioteka turi filialus, kurie nėra juridiniai asmenys.

7. Biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis Savininko funkcijas, išlaikomas iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su savo pavadinimu, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilkaviškio rajono savivaldybės mero potvarkiais, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

8. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

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

10. Bibliotekos savininkė – Vilkaviškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas: S. Nėries g. 1, LT-70147, Vilkaviškis, klasifikatoriaus kodas – 111107759.

11. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kurios kompetencija Bibliotekos atžvilgiu reglamentuota Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

12. Savivaldybės taryba:

12.1. tvirtina Bibliotekos Nuostatus;

12.2. skiria asignavimus iš Savivaldybės biudžeto ir (ar) užtikrina kitokį prisidėjimą prie Bibliotekos veiklos;

12.3. steigia Biblioteką, priima sprendimus dėl jos pabaigos ir (ar) pertvarkymo, tvirtina Bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir planavimo dokumentus;

12.4. tvirtina Bibliotekos struktūrą, didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

12.5. tvirtina teikiamų paslaugų įkainius;

12.6. bendradarbiaudama su Bibliotekos bendruomene, nustato Bibliotekos veiklos prioritetus;

12.7. nustato Bibliotekos filialų skaičių ir jų išdėstymą, atsižvelgiant į vietos sąlygas;

12.8. priima sprendimus dėl Bibliotekos ir jos filialų renovavimo, modernizavimo, reorganizavimo, filialų steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo. Apie sprendimus informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją;

12.9. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

12.10. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas ir sprendžia kitus jos kompetencijai priskiriamus klausimus, susijusius su Bibliotekos veiklos valdymu.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

13. Bibliotekos veiklos sritys:

13.1. dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas, saugojimas, skaitmeninimas, panauda ir viešinimas, bibliografavimas;

13.2. kultūrinių ir edukacinių programų organizavimas ir kultūros plėtra;

13.3. galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, nepaisant informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, neatsižvelgiant į autorių ar užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, užtikrinimas;

13.4. fizinių ir juridinių asmenų lygių teisių naudotis teisės aktų nustatyta tvarka teikiamomis nemokamomis visuomenės švietimui, sociokultūrinei edukacijai, moksliniams tyrimams, asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

14. Bibliotekos veiklos tikslai:

14.1. organizuoti Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinį, viešosios interneto prieigos aptarnavimą, tenkinant vartotojų informacinius poreikius, kaupti ir saugoti universalų Savivaldybės bendruomenės poreikius atitinkantį dokumentų fondą;

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

14.3. rinkti, tvarkyti, sisteminti, saugoti spaudinius bei kitus dokumentus (rankraštinis, garsinius, vaizdinius, elektroninius ir kt.), skaitmeninti vertingus kultūros paveldo objektus, tvarkyti apskaitą bei kitus dokumentus, laikantis teisės aktų reikalavimų;

14.4. organizuoti Savivaldybės gyventojų – vaikų, jaunimo, suaugusiųjų neformalųjį švietimą:

14.4.1. sudaryti sąlygas gyventojų informacinio raštingumo ugdymui;

14.4.2. teikti kitas neformaliojo švietimo paslaugas vaikams, jaunimui, suaugusiems;

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

14.4.4. siekti, kad Biblioteka taptų šiuolaikiniu bendruomenės informacijos, kultūros, neformaliojo ugdymo, laisvalaikio centru;

14.5. puoselėti liaudies tradicijas, etninę kultūrą ir profesionalųjį meną, išsaugoti publikuotą ir nepublikuotą paveldą, skatinti skaitymą, sudarant sąlygas visuomenės savišvietai;

14.6. rengti kultūrinius renginius ir įvairiomis formomis bei metodais skatinti skaitymą;

14.7. didinti kultūros prieinamumą, ugdyti kultūrinės žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą, teikiamomis paslaugomis prisidėti prie informacinės žinių visuomenės kūrimo ir plėtros.

15. Biblioteka, įgyvendindama tikslus, atlieka šias funkcijas:

15.1. komplektuoja, kaupia ir saugo universalų dokumentų fondą, atitinkantį Vilkaviškio rajono savivaldybės istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius, teikia gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas;

15.2. kaupia kraštotyros dokumentų fondą;

15.3. tvarko, apskaito ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

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

15.5. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (toliau – LIBIS) diegime, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;

- 15.6. vykdo LIBIS programų diegimą, priežiūrą;
- 15.7. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo programas ir teisės aktų nustatyta tvarka išduoda neformaliojo švietimo pažymėjimus, patvirtinančius dalyvavimą konkrečioje programoje ir jos baigimą;
- 15.8. teikia vartotojams dokumentus panaudai, vykdo kitas paslaugas, susijusias su bibliotekiniu aptarnavimu, vadovaudamasi Naudojimosi Biblioteka taisyklėmis, kurios parengtos Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintų Bendrųjų naudojimosi taisyklių pagrindu;
- 15.9. tenkina vartotojų informacinius poreikius, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą (TBA);
- 15.10. modernizuoja Biblioteką, diegia naujas technologijas;
- 15.11. organizuoja ir vykdo kultūrinius, šviečiamuosius renginius, vykdo edukacines programas, informuoja visuomenę apie viešus renginius, parengdama reklaminę medžiagą;
- 15.12. rengia ir vykdo vaikų ir jaunimo, suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas, teikia pagalbą mokymo procesui, ugdo gyventojų informacinius gebėjimus ir skaitmeninį raštingumą, organizuoja vaikų vasaros stovyklas;
- 15.13. dalyvauja įvairiose bibliotekų vystymo programose;
- 15.14. teikia informaciją vartotojų pageidaujama tema, sudarydama galimybes gauti atsakymus į užklausas naudotis informacinių leidinių fondu, katalogais, informacinėmis duomenų bazėmis Bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;
- 15.15. dalyvauja projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
- 15.16. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis bei kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 15.17. nuolat tiria gyventojų poreikius, susijusius su Bibliotekos veikla, jos teikiamomis paslaugomis ir, atsižvelgdama į tyrimų rezultatus, tobulina Bibliotekos veiklą;
- 15.18. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 15.19. teikia metodinę pagalbą Bibliotekos struktūriniais padaliniais Vilkaviškio savivaldybės teritorijoje;
- 15.20. pagal poreikį organizuoja pasitarimus su struktūrinių padalinių darbuotojais;
- 15.21. pagal poreikį organizuoja mokymus, konsultacijas bibliotekininkystės praktinio ir teorinio darbo klausimais;
- 15.22. pagal poreikį organizuoja mokomąsias, pažintines išvykas į kitas Lietuvos ir užsienio bibliotekas;
- 15.23. už metodinės pagalbos organizavimą atsakinga Bibliotekos administracija;
- 15.24. kuria Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos elektroninį katalogą;
- 15.25. rūpinasi bibliotekų darbuotojų kvalifikacija;
- 15.26. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
16. Bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 16.1. bibliotekų, archyvų ir kita kultūrinė veikla (91.01);
 - 16.2. įrašymas ir susijusios paslaugos (18.14);
 - 16.3. leidybinė veikla (58);
 - 16.4. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1);
 - 16.5. knygų leidyba (58.11);
 - 16.6. žinybų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba (58.12);
 - 16.7. kita leidyba (58.19);
 - 16.8. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla (59);
 - 16.9. kino filmų rodymas (59.14);
 - 16.10. interneto vartų paslaugų veikla (63.12);
 - 16.11. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);
 - 16.12. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
 - 16.13. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
 - 16.14. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
 - 16.15. reklama (73.1);

- 16.16. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 16.17. fotografavimo veikla (74.20);
- 16.18. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
- 16.19. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
- 16.20. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
- 16.21. kitas mokymas (85.5);
- 16.22. kultūrinis švietimas (85.52);
- 16.23. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
- 16.24. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
- 16.25. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);
- 16.26. meninė kūryba (90.03);
- 16.27. muziejinė veikla (91.02);
- 16.28. narystės organizacijų veikla (94);
- 16.29. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
- 16.30. kitų narystės organizacijų veikla (94.9);
- 16.31. profesinių narystės organizacijų veikla (94.12);
- 16.32. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
- 16.33. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20).
- 17. Kita Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujanti veikla.

III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 18. Biblioteka turi teisę:
 - 18.1. turėti einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;
 - 18.2. siekti, kad Savivaldybės taryba sudarytų reikiamas sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;
 - 18.3. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą, teikti steigėjui ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms reikiamą informaciją, garantuoti ataskaitų teisingumą;
 - 18.4. atsižvelgiant į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo nustatyta tvarka bei gavus Savivaldybės tarybos pritarimą, optimizuoti Bibliotekos struktūrinių padalinių tinklą, kilnojamąjį aptarnavimą, taikyti kitas vartotojų aptarnavimo formas;
 - 18.5. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintą paslaugų sąrašą. Paslaugų kainas tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 18.6. teikti metodinę pagalbą Savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;
 - 18.7. vartotojus aptarnauti vadovaujantis naudojimosi Vilkaviškio rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis;
 - 18.8. sudaryti autorines kūrybinės ir intelektualinės veiklos sutartis, prisiimti įsipareigojimus, Savivaldybės tarybai leidus, sudaryti sutartis dėl Bibliotekos turto naudojimo;
 - 18.9. jungtis į bibliotekų asociacijas su kitomis bibliotekomis, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje;
 - 18.10. priimti savanorius ir skatinti dalyvauti Bibliotekos veikloje;
 - 18.11. steigti kultūrinio bendravimo klubus;
 - 18.12. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 18.13. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais spaudinius lietuvių ir užsienio kalbomis iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
 - 18.14. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms besikartojančius, nepaklausius spaudinius ir kitus dokumentus;
 - 18.15. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms, nepažeidžiant teisės aktų;

- 18.16. leisti ir platinti mokamus ir nemokamus dokumentus, susijusius su Bibliotekos veikla;
 - 18.17. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;
 - 18.18. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;
 - 18.19. plėtoti kūrybinius ir patirties sklaidos ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais, dalyvauti šalies bei tarptautinių bibliotekinių organizacijų veikloje;
 - 18.20. vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;
 - 18.21. užsiimti kita Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujančia veikla, netrukdančia vykdyti Bibliotekos funkcijas ir uždavinius.
19. Biblioteka privalo:
- 19.1. gaunamas lėšas iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto ir už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas naudoti pagal valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas, lėšas, gautas kaip paramą – Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 19.2. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktų numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas, garantuodama finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;
 - 19.3. įgyvendinti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;
 - 19.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Bibliotekai patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti;
 - 19.5. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 19.6. ugdyti Bibliotekos darbuotojų profesionalumą, siekdama, kad Bibliotekos darbuotojų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius;
 - 19.7. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti Savivaldybei ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms reikiamą informaciją, garantuoti ataskaitų teisingumą;
 - 19.8. Biblioteka gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VADOVO DARBO SANTYKIŲ REGLAMENTAVIMO YPATUMAI

20. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Direktorius į pareigas skiriamas 5 metų kadencijai. Bibliotekos direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas. Bibliotekos direktorių į darbą skiria ir atleidžia Savivaldybės meras, kuris įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Bibliotekos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Pasibaigus Direktorius 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. Sprendimas dėl Direktorius skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Direktorius kadencijos pabaigos.
22. Bibliotekos direktorius, jeigu jis nebuvo skirtas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Bibliotekos direktoriaus pareigoms eiti.
23. Kvalifikacinius reikalavimus Bibliotekos direktoriui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.
24. Bibliotekos direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos.
25. Paašikėjęs, kad Bibliotekos direktorius neatitinka nepriekaištingos reputacijos kriterijų, Savivaldybės meras priima sprendimą nutraukti su Bibliotekos direktoriumi sudarytą darbo sutartį
26. Direktorius teises ir pareigas nustato Nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas.
27. Bibliotekos direktorius turi teisę dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai:
- 27.1. nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto;
 - 27.2. nediskredituoja Bibliotekos autoriteto.

28. Sprendimą dėl leidimo Bibliotekos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

29. Bibliotekos direktorius:

29.1. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami jos tikslai, atliekamos nustatytos funkcijos ir atsako už jos veiklą;

29.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, teisės aktų ir Bibliotekos nuostatų;

29.3. remdamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ir Savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus visiems darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.5. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų, tvirtina pareigybinius atlyginimus, priedus ir priemokas, sprendžia kitus su darbo santykiais susijusius klausimus;

29.6. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus, dokumentų fondo nurašymo aktus, mažaverčio inventoriaus nurašymo aktus, Bibliotekos strateginį ir metinį veiklos planus, skyrių ir padalinių nuostatus, technologines instrukcijas, darbo normas bei kitas Bibliotekos taisykles;

29.7. užtikrina materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą Bibliotekoje;

29.8. vykdo fondo nurašymo funkcijas, patvirtintas Bibliotekos fondo apsaugos nuostatuose;

29.9. tais atvejais, kai Savivaldybės tarybos sprendimu Biblioteka aptarnauja bendrojo ugdymo mokyklą, sudaro su bendrojo ugdymo mokyklos direktoriumi jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį. Tais atvejais, kai mokyklos ir viešosios bibliotekos struktūrinis padalinys yra vienose patalpose, tarp institucijų pasirašoma bendradarbiavimo sutartis;

29.10. vadovauja Bibliotekos inovacinių projektų kūrimo ir diegimo procesui;

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

29.12. be papildomo įgaliojimo atstovauja Bibliotekai teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

29.13. organizuoja ir vykdo Bibliotekos darbuotojų veiklos vertinimą, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, nustato užduotis einamiesiems metams bei pareiginės algos kintamąją dalį, neviršijant patvirtinto mokesčio fondo;

29.14. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, veiklą pavesdamas vykdyti atsakingiems pareiginiuose nuostatuose nustatytiems asmenims;

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

29.16. sudaro ir vadovauja darbo grupėms, komisijoms, skirtoms Bibliotekos veiklos funkcijoms vykdyti bei kontrolei užtikrinti;

29.17. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

30. Bibliotekos direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais, jam laikinai negalint eiti pareigų, pavaduoja Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

31. Bibliotekos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

32. Bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai.

33. Bibliotekos darbuotojai už turtingą žalą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

VII SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, APSKAITOS TVARKYMAS IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

34. Biblioteka patikėjimo teise valdo perduotą valstybės ir Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

35. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

35.1. valstybės biudžeto lėšos;

35.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

35.3. paramos lėšos;

35.4. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

35.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

36. Bibliotekos finansinė apskaita organizuojama bei 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.

37. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės administracijos centralizuotas vidaus audito skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Bibliotekos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės administracija.

39. Biblioteka lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.

40. Bibliotekos lėšos naudojamos šiuose Nuostatuose numatyti ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Vieši Bibliotekos pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.vilkaviskis.rvb.lt ir vietinėje spaudoje. Kai Bibliotekos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami viešai, t. y., VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ bei Centro interneto svetainėje.

42. Nuostatai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

43. Biblioteka pertvarkoma, reorganizuojama arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Duomenys apie Biblioteką kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

45. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.