



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KAROLINOS PRANIAUSKAITĖS
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo 28 d. Nr. T1-286
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Telšių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).

2. Įpareigoti Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešosios bibliotekos direktoriaus pavaduotoją, atliekančią direktoriaus funkcijas, Vidą Urnikienę pasirašyti patvirtintus nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimą Nr. T1-277 „Dėl Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“.

4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras

Tomas Katkus

**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
KAROLINOS PRANIAUSKAITĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja tikslus, veiklos sritis ir rūšis, funkcijas, teises ir pareigas, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, valdymą, struktūrą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinę kontrolę, reorganizavimą, likvidavimą bei nuostatų keitimo tvarką.

2. Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka) yra biudžetinė įstaiga, Bibliotekos savininkas yra Telšių rajono savivaldybė, o savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savininkas).

3. Biblioteka yra rajono savivaldybės teritorijoje veikianti įstaiga, prieinama visiems vartotojams, kaupianti ir sauganti universalų bendruomenės poreikius tenkinantį dokumentų fondą, teikianti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdanči kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, medijų ir informacinio raštingumo bei kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas, projektus.

4. Bibliotekos veikla – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas, saugojimas, skaitmeninimas, panauda ir viešinimas, bibliografavimas, kultūrinių ir edukacinių programų organizavimas bei 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, etnokultūrinei, sociokultūrinei edukacijai, moksliniams tyrimams bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

5. Biblioteka yra įstatymų nustatyta tvarka įregistruotas juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, mokslo, kultūros ir švietimo srityse, vykdančias bibliotekų veiklą, turintis antspaudą ir blanką su savo pavadinimu bei sąskaitas banke.

6. Oficialus įstaigos pavadinimas – Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešoji biblioteka. Bibliotekos pavadinimo santrumpos – Telšių K. Praniauskaitės VB (viešoji biblioteka).

7. Bibliotekos adresas ir buveinė – Respublikos g. 18, LT-87333 Telšiai, Lietuvos Respublika.

8. Bibliotekos veiklos sritis – bibliotekų veikla, kodas 91.0100.

9. Bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

9.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

9.2. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;

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

9.4. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;

9.5. knygų leidyba, kodas 58.11;

9.6. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;

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

9.8. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;

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

9.10. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigoms būdingų paslaugų veikla, kodas 82.59;

9.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

9.12. švietimui būdingų paslaugų veikla, 85.60;

- 9.13. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12;
- 9.14. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 9.15. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90,0;
- 9.16. kita programų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 9.17. fotografavimo (filmavimo) veikla, kodas 74.2;
- 9.18. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 9.19. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;
- 9.20. vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma, kodas 77.22;
- 9.21. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma, kodas 77.33;
- 9.22. pažintinių ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 9.23. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
- 9.24. kita leidyba, kodas 58.19.

10. Bibliotekos veiklos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.kpbiblioteka.lt, vietinėje ir nacionalinėje spaudoje bei socialinio tinklo paskyroje [https://www.facebook.com/kpbiblioteka/?locale=lt LT](https://www.facebook.com/kpbiblioteka/?locale=lt_LT).

11. Biblioteka veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Biudžetinių įstaigų, Bibliotekų įstatymais, Civiliniu ir Darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

12. Biblioteka, vykdydama veiklą, atsižvelgia į Tarptautinės bibliotekų asociacijų federacijos (IFLA) rekomendacijas.

13. Bibliotekos veikla yra depolitizuota ir deideologizuota.

14. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

15. Biblioteka yra paramos gavėja, veikianti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

16. Bibliotekos veiklos tikslai:

16.1. prisidėti prie informacijos ir žinių visuomenės plėtros, puoselėti demokratijos, minties laisvės, teisės į informaciją ir kultūros atvirumo bei pagarbos intelektualinei nuosavybei vertybes, ugdyti kultūrinės žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą;

16.2. kaupti, saugoti ir sudaryti vartotojams galimybes pažinti rašytinį ir knyginį paveldą, nepriklausomai nuo dokumentų ar informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos;

16.3. užtikrinti veiksmingą ir efektyvų Bibliotekos viešųjų bei techninių paslaugų, procesų, išteklių valdymą, formuoti konstruktyvius Bibliotekos ir vietos bendruomenės santykius.

17. Biblioteka, įgyvendindama savo veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

17.1. kaupia, tvarko, sistemina ir saugo universalų tradicinių bei elektroninių dokumentų fondą, atitinkantį rajono istoriškumą, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, vartotojų poreikius, kintančią regiono aplinką, Bibliotekos fondo apsaugos nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

17.2. aptarnauja vartotojus;

17.3. dalyvauja Lietuvos integralios informacijos sistemos (LIBIS) diegime, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose ir teikia duomenis Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui;

17.4. pagal kompetenciją inicijuoja, rengia ir koordinuoja Bibliotekos plėtros projektus (programas), dalyvauja juos įgyvendinant;

17.5. teikia vietos bendruomenei informacijos, nemokamos viešos interneto prieigos paslaugas, vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas, projektus;

17.6. teikia vartotojams dokumentus panaudai, atlieka tarpbibliotekinio abonemento funkcijas, teikia kitas nemokamas ir mokamas bibliotekines paslaugas, užtikrina jų prieinamumą, atnaujiną paslaugų paketo turinį, gali teikti mokamas neformaliojo švietimo paslaugas;

17.7. organizuoja švietėjiškas programas, prisideda prie neformaliojo suaugusiųjų ir vaikų švietimo, teikia pagalbą mokymo procesui, ugdo gyventojų medijų ir informacinio raštingumo gebėjimus;

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

17.9. dalyvauja rajono savivaldybės, šalies ir užsienio kultūros plėtros programose, vykdo kultūrinę ir laisvalaikio funkcijas, rengia viešųjų erdvių kultūros renginius, parodas, konferencijas, kitus knygos renginius rajone ir už jo ribų, užsienio valstybių bibliotekose partnerėse;

17.10. palaiko aukštą bibliotekininko profesinę kompetenciją, skatina motyvaciją veiklai;

17.11. vykdo bibliotekininkų atestavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.12. organizuoja Bibliotekos darbuotojų mokymus, seminarus, metodines-mokomąsias išvykas, kvalifikacijos kėlimo keliones, sąskrydžius ir kitus kvalifikacijos tobulinimo, kompetencijų ugdymo renginius rajone bei už jo ribų;

17.13. tvarko, sistemina ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus. Konsultuoja Bibliotekos struktūrinius teritorinius padalinius ir teikia metodinę pagalbą Savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

17.14. modernizuoja Biblioteką, diegia naujas technologijas. Dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) kūrimo ir palaikymo procesuose, konsultuoja Bibliotekos struktūrinius teritorinius padalinius (toliau – Teritorinis padalinys);

17.15. teikia Savininkui tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius;

17.16. tvarko, sistemina dokumentus, vadovaudamasi universalios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;

17.17. apskaito dokumentus, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos standartu „LST EN ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika“;

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

17.19. komplektuoja spaudinius ir kitus dokumentus atnaujindama fondus, vadovaudamasi Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais ir Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (toliau – IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi;

17.20. dalyvauja tarptautinių ir Lietuvos bibliotekininkų bei bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo bendros veiklos ir partnerystės sutartis su rajono, Lietuvos bei užsienio valstybių partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus;

17.21. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Biblioteka turi teisę:

18.1. įgyvendindama tikslus ir uždavinius, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio valstybių institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis, vykdyti projektinę veiklą, rengti ir dalyvauti įgyvendinant nacionalinius, tarptautinius, regioninius, savivaldybės finansuojamus projektus;

18.2. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar kaip dovaną iš Lietuvos ir užsienio valstybių bibliotekų, mokslo įstaigų, organizacijų ir kitų fizinių bei juridinių asmenų publikuotus dokumentus ir rankraščius;

18.3. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti vidaus ir tarptautinius dokumentų mainus;

18.4. teisės aktų nustatyta tvarka gauti ir naudotis informacija apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

18.5. reikalauti iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti padarytą žalą už prarastus ar nepataisomai sugadintus dokumentus, įrangą ar kitą turtą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

18.6. siūlyti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai steigti, pertvarkyti, renovuoti, modernizuoti, statyti naujus Bibliotekos padalinių pastatus atitinkančius bibliotekų viešųjų paslaugų specifika;

18.7. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;

18.8. sudaryti jungtinės veiklos (asociacijos) sutartis tarp Bibliotekos ir mokyklos tais atvejais, kai Bibliotekos padalinys aptarnauja bendrojo ugdymo mokyklą;

18.9. naudotis visais Bibliotekos veiklos pirminės apskaitos dokumentais, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija;

18.10. organizuoti bibliotekininkų profesionalumui ir gebėjimams ugdyti skirtus renginius Bibliotekos viduje ir išvykose į Lietuvos ir užsienio institucijas, dalyvauti kituose bibliotekininkų kvalifikaciniais gebėjimams skirtuose renginiuose Savivaldybės teritorijoje ir už jos ribų;

18.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas, įskaitant neformaliojo švietimo, paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministras, o paslaugų įkainius nustato Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

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

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

18.14. rengti, leisti bei platinti mokamus ir nemokamus informacinius, bibliografinius, metodinius ir kitus leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;

18.15. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;

18.16. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti autorių teises į literatūros ir meno kūrinius;

18.17. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į šalies bei užsienio nevyriausybinės organizacijas, susivienijimus, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ar tarptautinių organizacijų veikloje;

18.18. informuoti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją apie netinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms vykdyti ir teikti Savininkui pasiūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;

18.19. laikantis kokybės ir aktualumo principo komplektuoti viešosios bibliotekos dokumentų (knygų, brošiūrų, rankraščių, žemėlapių, kompaktinių diskų ir kt.) fondą bei nustatyta tvarka nurašyti pasenusius, susidėvėjusius ar skaitytojų negražintus dokumentus.

19. Biblioteka teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti Bibliotekos ženklą, emblemą, vėliavą, ekslibrisą, interneto žiniatinklį ir kitą atributiką.

20. Biblioteka gali turėti ir kitų teisių, kurias jai suteikia įstatymai ir kiti teisės aktai.

21. Biblioteka, įgyvendindama savo veiklos tikslus ir uždavinius, privalo:

21.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

21.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

21.3. teikti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms Bibliotekos veiklos planus, finansines ir kitas ataskaitas;

21.4. naudoti Savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas ir lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

21.5. viešai (ir elektroninėse priemonėse) paskelbti šiuos nuostatus, Naudojimosi biblioteka taisykles, kitus darbo reglamentus;

21.6. užtikrinti vartotojų ir lankytojų saugumą bei saugias darbuotojų darbo sąlygas;

21.7. Biblioteka gali turėti ir kitas teisės aktais numatytas pareigas.

IV. VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba:

22.1. tvirtina, keičia, papildo Bibliotekos Nuostatus;

22.2. tvirtina didžiausią leistiną Bibliotekos pareigybių skaičių;

22.3. skiria Savivaldybės biudžetinius asignavimus;

22.4. nustato mokamų paslaugų įkainius;

22.5. priima sprendimus dėl Bibliotekos Teritorinių padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo. Apie Teritorinio padalinio veiklos nutraukimą Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turi informuoti Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją;

22.6. priima sprendimus dėl Bibliotekos ir Teritorinių padalinių buveinės pakeitimo, Bibliotekos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

22.7. Savivaldybės tarybos sprendimu Biblioteka gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą, tokiu atveju Biblioteka ir bendrojo ugdymo mokykla sudaro jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį;

22.8. sprendžia kitus teisės aktuose Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai priskirtus klausimus, priima Bibliotekos veiklai įtakos turinčius sprendimus, kontroliuoja jų įgyvendinimą.

23. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis rajono savivaldybės strateginiu planu, Bibliotekos metiniu veiklos planu bei strateginiu Bibliotekos veiklos planu, kuriuos tvirtina Bibliotekos direktorius.

24. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Direktorius į pareigas skiriamas 5 metų kadencijai. Pasibaigus direktoriaus 5 metų kadencijai, Telšių rajono savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės meras) 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 direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos. Direktorius teises ir pareigas nustato Nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas. Direktorius kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

25. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo, skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų praradus pasitikėjimą. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis.

26. Savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Bibliotekos direktorius:

27.1. vadovauja Bibliotekai ir atsako už jos veiklą;

27.2. organizuoja Bibliotekos veiklą, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir uždaviniai, vykdomos nustatytos funkcijos;

27.3. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, efektyvios finansų vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir jos funkcionavimą;

27.4. teikia Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Bibliotekos direktoriaus praėjusių metų Vadovo veiklos ataskaitą;

27.5. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai;

27.6. tvirtina Bibliotekos pareigybių sąrašą pagal Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytą didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

27.7. neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus ir kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems jos darbuotojams, ir kontroliuoja jų vykdymą;

27.8. organizuoja rengimą, tvirtina, įgyvendina Bibliotekos strateginį ir metinį planus, veiklos programas bei ataskaitą, struktūrinių padalinių (skyrių) ir struktūrinių teritorinių padalinių (rajono bibliotekų) nuostatus, Naudojimosi biblioteka taisykles, Darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, Finansų kontrolės taisykles ir kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

27.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina;

- 27.10. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus, skiria priedus, priemokas, vienkartinės išmokas, pašalpas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;
- 27.11. pagal savo kompetenciją rašo įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, pasirašo įgaliojimus, sutartis, sandorius ir kitus dokumentus;
- 27.12. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;
- 27.13. kontroliuoja ir atsako už Bibliotekos vykdomus kūrybinius projektus;
- 27.14. atsiskaito Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai jos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.15. garantuoja pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinės ataskaitos teisingumą;
- 27.16. tvirtina Bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatas, užtikrina, kad Bibliotekos finansiniai įsipareigojimai neviršytų Bibliotekos finansinių galimybių;
- 27.17. organizuoja ir vykdo bibliotekininkų kvalifikacijos kėlimą;
- 27.18. direktorius gali turėti ir kitų jam Bibliotekos nuostatuose arba kituose aktuose nustatytų pareigų.
28. Bibliotekos direktoriui negalint eiti pareigų, jį pavaduoja Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

V. BIBLIOTEKOS STRUKTŪRA

29. Pagrindinė Biblioteka turi 4 struktūrinius skyrius. Jie tiesiogiai vykdo Bibliotekos pagrindines funkcijas, nustatytas Bibliotekos Nuostatuose, ir yra išskiriami pagal bibliotekos veiklos procesą. Skyrių sudaro ne mažiau kaip penkios pareigybės, įskaitant skyriaus vadovo pareigybę. Bibliotekoje, kurioje yra iki 50 pareigybių, skyrių gali sudaryti trys pareigybės, įskaitant skyriaus vadovo pareigybę.
30. Biblioteka turi 28 Teritorinius padalinius, kurių skaičių ir išdėstymą nustato Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Bibliotekos Teritorinis padalinys nėra juridinis asmuo, bet turi Registrų centre įregistruotą buveinę ir veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.
31. Teritorinis padalinys Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį.
32. Bibliotekos Teritoriniai padaliniai ir jų buveinės:
- 32.1. Biržuvėnų biblioteka – Dvaro g. 4, Biržuvėnai, LT-88239 Telšių r.;
 - 32.2. Buožėnų biblioteka – Mokyklos g. 6, Buožėnai, LT-88437 Telšių r.;
 - 32.3. Degaičių biblioteka – Anulėnų g. 3, Degaičiai, LT-88102 Telšių r.;
 - 32.4. Eigirdžių biblioteka – Gedimino g. 16, Eigirdžiai, LT-88126 Telšių r.;
 - 32.5. Gadūnavo biblioteka – Bažnyčios g. 15, Gadūnavas, LT-88436 Telšių r.;
 - 32.6. Gedrimų biblioteka – Brėvikių g. 4, Gedrimai, LT-88457 Telšių r.;
 - 32.7. Janapolės biblioteka – Veiviržėnų g. 4, Janapolė, LT-88267 Telšių r.;
 - 32.8. Kaunatavos biblioteka – Mokyklos g. 10, Kaunatava, LT-88202 Telšių r.;
 - 32.9. Kirklių biblioteka – Lesikų g. 6, Kirkliai, LT-88228 Telšių r.;
 - 32.10. Kuršų biblioteka – Baltininkų g. 34, Baltininkų k., LT-88268 Telšių r.;
 - 32.11. Lauko Sodos biblioteka – Lendrupio g. 10, Lauko Soda, LT-87152 Telšių r.;
 - 32.12. Lieplaukės biblioteka – Vorkalnio g. 8, Lieplaukė, LT-87403 Telšių r.;
 - 32.13. Luokės biblioteka – Šviesos g. 7, Luokė, LT-88236 Telšių r.;
 - 32.14. Mitkaičių biblioteka – Mokyklos g. 13, Mitkaičiai, LT-88490 Telšių r.;
 - 32.15. Nerimdaičių biblioteka – Žalšilės g. 1, Nerimdaičiai, LT-88491 Telšių r.;
 - 32.16. Nevarėnų biblioteka – Liepų g. 10, Nevarėnai, LT-88468 Telšių r.;
 - 32.17. Pavandenės biblioteka – Šatrijos Raganos g. 19, Pavandenė, LT-88302 Telšių r.;
 - 32.18. Ryškėnų biblioteka – Masčio g. 5, Ryškėnai, LT-87151 Telšių r.;

- 32.19. Rainių biblioteka – Liepų g. 5-9, Rainiai, LT-88401 Telšių r.;
- 32.20. 2-oji Telšių miesto biblioteka – Masčio g. 32-1, LT-87139 Telšiai;
- 32.21. Tryškių biblioteka – Beržų g. 11, Tryškiai, LT-88155 Telšių r.;
- 32.22. Upynos biblioteka – Beržų g. 6, Upyna, LT-88227 Telšių r.;
- 32.23. Ubiškės biblioteka – Igno Vaišvilos g. 4, Ubiškė, LT-88188 Telšių r.;
- 32.24. Varnių miesto biblioteka – S. Daukanto g. 8, Varniai, LT-88318 Telšių r.;
- 32.25. Viešvėnų biblioteka – Getautės g. 1, Viešvėnai, LT-88405 Telšių r.;
- 32.26. Vieکشnalių biblioteka – Bažnyčios g. 17, Vieکشnaliai, LT-88240 Telšių r.;
- 32.27. Vembūtų biblioteka – Gečių g. 1, Vembūtai, LT-88407 Telšių r.;
- 32.28. Žarėnų biblioteka – Varnių g. 1, Žarėnai, LT-88379 Telšių r.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

33. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimo bei kitas sąlygas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, įstatymai ir kiti teisės aktai.

34. Bibliotekos darbuotojų pareiginės algos nustatymą (pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, kintamosios dalies nustatymą) ir kitus su darbo santykiais susijusius klausimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas bei įstaigoje priimta Darbo apmokėjimo sistema, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymai, Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai.

35. Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbas apmokamas taikant koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta bazinė mėnesinė alga (BMA), išskyrus minimalią mėnesinę algą (MMA). Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių užmokestį iš Savivaldybės biudžeto, darbo apmokėjimo sąlygas nustato Bibliotekos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka ir tvirtina įsakymais.

36. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka su darbuotojais sudaromos neterminuotos, terminuotos, laikinosios darbo ar intelektualinės veiklos ir kitos sutartys.

VII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMO TVARKA

37. Biblioteka Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo ir panaudos teise. Biblioteka savo sistemos viduje jai skirtą turtą gali perskirstyti.

38. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.

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

40. Bibliotekos lėšas sudaro:

40.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

40.2. lėšos iš Kultūros ministerijos, skirtos Bibliotekos dokumentams įsigyti;

40.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms, projektams vykdyti;

40.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

40.5. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir turto nuomą;

40.6. kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

41. Bibliotekos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka, Bibliotekos direktoriaus patvirtintomis išlaidų sąmatomis.

VIII. VIDAUS FINANSŲ KONTROLĖ

42. Bibliotekos finansinė apskaita organizuojama ir finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi, teikiami Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, Lietuvos

Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Bibliotekos finansinės-ūkinės veiklos kontrolę vykdo Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kitos įgaliotos valstybės institucijos ar įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Bibliotekos nuostatai keičiami ir registruojami įstatymų nustatyta tvarka.

45. Biblioteka pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktoriaus pavaduotoja
atliekanti Bibliotekos direktoriaus funkcijas



Vida Urnikienė