PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2017 m. lapkričio 9 d. sprendimu Nr. TS-258

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) veiklos pobūdį ir rūšis, tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, valdymo organų sudarymo tvarką ir jų kompetenciją, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, įstaigos pertvarkymą, reorganizavimą, likvidavimą ir Nuostatų keitimo tvarką.

2. Bibliotekos pavadinimas – Kupiškio rajono savivaldybės viešoji biblioteka. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190101434.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 188774975, adresas: Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis.

5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

6. Biblioteka – ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdantis bibliotekų veiklą, įgyvendinantis Savininko funkcijas, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir anspaudą su savo pavadinimu.

7. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos bibliotekų ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro (toliau – kultūros ministras) įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

8. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

9. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

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

11. Vieši Bibliotekos pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.kupiskiovb.lt ir spaudoje.

12. Bibliotekos buveinė – L. Stuokos-Gucevičiaus a. 3A, LT-40130 Kupiškis.

13. Bibliotekoje veikia Lankytojų aptarnavimo, Išteklių valdymo ir bendrųjų reikalų, Kraštotyros ir edukacijos skyriai.

14. Biblioteka turi padalinius ir skaitytojų aptarnavimo punktus, kurie nėra juridiniai asmenys.

15. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas, kurių įkainius nustato Savivaldybės taryba.

II SKYRIUS
BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

16. 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, asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

17. Bibliotekos veikla pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

17.1. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

17.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);

17.3. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);

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

17.5. kino filmų rodymas (59.14);

17.6. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);

17.7. kitas mokymas (85.5);

17.8. kultūrinis švietimas (85.52);

17.9. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (85.59);

17.10. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

17.11. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

17.12. leidybinė veikla (58.11);

17.13. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);

17.14. įrišimas ir susijusios paslaugos (18.14);

17.15. fotografavimo veikla (74.2);

17.16. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla (90);

17.17. bendrosios viešosios paslaugos (75.1);

17.18. muziejų veikla (91.02)

17.19. profesinių narystės organizacijų veikla (94.12).

III SKYRIUS
BIBLIOTEKOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

18. Bibliotekos tikslai:

18.1. kaupti ir saugoti universalų savivaldybės bendruomenės poreikius atitinkantį dokumentų fondą, teikti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas;

18.2. organizuoti ir užtikrinti Kupiškio rajono savivaldybės gyventojų bibliotekinį, informacinį aptarnavimą ir prieigą prie įvairių informacijos šaltinių (spausdintinių, elektroninių ir kt.);

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

18.4. didinti kultūros prieinamumą, ugdyti kultūrines žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą, teikiamomis paslaugomis prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės plėtros.

19. Biblioteka, įgyvendindama šiuos tikslus, atlieka tokias funkcijas:

19.1. komplektuoja, kaupia ir saugo universalų dokumentų fondą, atitinkantį Kupiškio rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;

19.2. kaupia kraštotyros dokumentų fondą;

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

19.4. teikia vartotojams dokumentus panaudai ir kitas bibliotekines paslaugas;

19.5. vykdo vartotojų bibliotekinį, informacinį aptarnavimą, teikia gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus;

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

19.7. teikia informaciją vartotojų pageidaujama tema, organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarydama galimybes:

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

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

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

19.8. modernizuoja Biblioteką, diegia naujas technologijas;

19.9. vykdo Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programų diegimą, priežiūrą, finansavimą;

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

19.11. bendradarbiauja su kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis;

19.12. organizuoja ir vykdo kultūrinius, šviečiamuosius renginius, vykdo edukacines programas;

19.13. vykdo ir rengia vaikų neformaliojo švietimo programas, organizuoja šviečiamąją veiklą, susijusią su neformaliuoju švietimu, teikia pagalbą ugdymo procesui, ugdo gyventojų informacinius gebėjimus ir skaitmeninį raštingumą;

19.14. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;

19.15. tiria gyventojų poreikius, susijusius su Bibliotekos veikla, jos teikiamomis paslaugomis ir, atsižvelgdama į tyrimų rezultatus, tobulina Bibliotekos veiklą;

19.16. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

19.17. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYSIUS
BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Biblioteka turi teisę:

20.1. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius, kitus dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

20.2 neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms ir kitoms organizacijoms dubletinius, nepaklausius spaudinius ir kitus leidinius;

20.3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, reikalauti iš vartotojo, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;

20.4. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;

20.5. teikti metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

20.6. teikti atlygintinas paslaugas, kurioms pritaria Savininkas;

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

20.8. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais, dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje;

20.9. naudotis leidybinės veiklos teisėmis leisti ir platinti mokamus ir nemokamus leidinius;

20.10. sudaryti autorines kūrybinių ir intelektinių paslaugų sutartis;

20.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

21. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

21.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą ir funkcijas;

21.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;

21.3. teikti Savininkui ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

21.4. teikti Savininkui strateginius veiklos planus;

21.5. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

21.6. įstatymų nustatyta tvarka atestuoti kūrybinius darbuotojus;

21.7. teikti Savininkui tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius;

21.8. lėšas, gautas už įstaigos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal įstaigos patvirtintą išlaidų sąmatą;

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

21.10. garantuoti Bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

21.11. naudoti iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimų vykdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

21.12. laikantis kokybės ir aktualumo principo komplektuoti Bibliotekos fondus;

21.13. analizuoti spaudinių fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondų ir nurašyti pasenusius, susidėvėjusius, skaitytojų negrąžintus spaudinius;

21.14. dokumentus tvarkyti vadovaujantis Bendrosiomis katalogavimo taisyklėmis, naudojantis elektronines bibliotekines programas;

21.15. užtikrinti Bibliotekoje rengiamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;

21.16. užtikrinti lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas.

22. Biblioteka gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA

23. Įgyvendindama Bibliotekos Savininko teises ir pareigas, Savivaldybės taryba:

23.1. tvirtina ir keičia Bibliotekos Nuostatus;

23.2. nustato mokamų paslaugų įkainius;

23.3. skiria asignavimus iš savivaldybės biudžeto;

23.4. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

23.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

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

23.7. priima sprendimą dėl Bibliotekos padalinio, skaitytojų aptarnavimo punkto steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

23.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

VI SKYRIUS
BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR SAVIVALDA

24. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Kupiškio rajono savivaldybės meras (toliau – Meras) Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymas.

25. Bibliotekos direktorius:

25.1. vadovauja įstaigai ir atsako už jos veiklą;

25.2. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

25.3. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

25.4. tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

25.5. tvirtina Bibliotekos darbo tvarkos, naudojimosi Biblioteka taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus vidaus teisės aktus;

25.6. suderinęs jį su Savininku nustato įstaigos darbo laiką;

25.7. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus;

25.8. suderinus su Savininku tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus;

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

25.10. užtikrina racionalų, taupų lėšų ir turto naudojimą.

25.11. tvirtina Bibliotekos pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

25.12. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai valstybės ar savivaldybių institucijose ir įstaigose;

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

25.14. pasirašo sutartis, informacinius ir kitus dokumentus;

25.15. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Bibliotekoje veikia patariamojo balso teisę turinti kolegiali institucija – Bibliotekos taryba:

26.1. Bibliotekos tarybos veiklos tikslas – stiprinti dialogo kultūrą, įtraukti visuomenės atstovus dalyvauti sprendimų priėmimo procese ir užtikrinti atsakomybės pasidalijimą;

26.2. Bibliotekos tarybą sudaro 7 nariai: 2 narius renka visuotinis Bibliotekos darbuotojų susirinkimas, 2 narius deleguoja visuomeninės organizacijos, 2 narius deleguoja Savininkas ir 1 narį deleguoja Savivaldybės taryba;

26.3. Bibliotekos taryba veikia pagal savo veiklos nuostatus, patvirtintus Bibliotekos direktoriaus.

VII SKYRIUS
TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

27. Bibliotekos Savininko jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Bibliotekos Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

28.1. valstybės biudžeto ir (arba) Savivaldybės biudžeto asignavimai. Lėšos dokumentams, išskyrus periodinių leidinių prenumeratą, įsigyti skiriamos iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų. Periodinių leidinių prenumerata finansuojama iš Savivaldybės biudžeto;

28.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

VIII SKYRIUS
FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

29. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savininkas, Kupiškio rajono savivaldybės kontrolieriaus tarnyba ir Valstybės kontrolė teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

31. Sprendimą pertvarkyti Biblioteką priima Savivaldybės taryba.

32. Biblioteka gali būti likviduojama Civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

X SKYRIUS
NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

33. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI SKYRIUS
KITOS NUOSTATOS

34. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

_____