

PRIENŲ JUSTINO MARCINKEVIČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Prienų Justino Marcinkevičiaus viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Prienų Justino Marcinkevičiaus viešosios bibliotekos (toliau – ~~Viešoji~~ Biblioteka) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, veiklos tikslus, rūšis, uždavinius, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, ~~darbo santykius ir~~ **darbuotojų priėmimą į darbą, jų** darbo apmokėjimą, finansinę veiklos kontrolę, nuostatų keitimo tvarką, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Prienų Justino Marcinkevičiaus viešoji biblioteka, sutrumpintas pavadinimas – JMVB.

3. ~~Viešosios~~ Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

34. ~~Viešosios~~ Bibliotekos savininkas – Prienų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111107225, adresas Prienai, Laisvės a. 12, LT-59126. ~~Viešosios bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).~~

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba n'era perdavusi savivaldybės merui).

4. ~~6. Prienų rajono savivaldybės taryba~~ Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija: tvirtina Bibliotekos nuostatus; priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Bibliotekos direktorių; priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo; priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo; priima sprendimą dėl Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

4. ~~6.1. tvirtina~~ ~~Viešosios~~ Bibliotekos nuostatus;

4. ~~6.2. priima sprendimą dėl~~ ~~Viešosios~~ Bibliotekos buveinės pakeitimo;

4. ~~6.3. priima sprendimą dėl~~ ~~Viešosios~~ Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

4. ~~6.4. priima sprendimą dėl~~ ~~Viešosios~~ Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

4. ~~6.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos~~ įgaliojimus;

4. ~~6.6. priima sprendimą dėl~~ ~~Viešosios~~ Bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių įkūrimo ir jų išdėstymo;

4.7. priima sprendimą dėl ~~Viešosios~~ bibliotekos metinės veiklos ataskaitos tvirtinimo;

4.8. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

4.9. nustato mokamų paslaugų kainas;

4.10. ~~6.7. sprendžia kituose~~ kitus įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai

priskirtus klausimus.

~~5.~~ **7. Viešoji Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų** nustatyta tvarka ~~įsteigtas~~ **įregistruotas** ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir, antspaudą **su savo pavadinimu, logotipą ir kitą atributiką.**

~~6. Pagal savo prievolės Viešoji biblioteka atsako tik savo lėšomis. Jeigu prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Savivaldybės lėšomis neviršijant Viešosios bibliotekos teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.~~

78. Viešosios Bibliotekos buveinės adresas: Prienai, Kauno g. 2 B, LT-59147. Juridinio asmens kodas – 188210711, įregistravimo Juridinių asmenų registre data – 2002-01-18.

~~89. Viešoji Biblioteka turi 17 struktūrinių teritorinių padalinių, kurie neatlieka juridinio asmens funkcijų:~~

~~89.1. Ašmintos biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Pakuonio sen., Ašmintos k., Dvaro g. 4, LT- 59326;~~

~~89.2. Balbieriškio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Balbieriškis, Klevų g. 4, LT-59243;~~

~~89.3. Išlaužo biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Išlaužo sen., Išlaužo k., Vytauto Gurevičiaus g. 1, LT- 59305;~~

~~89.4. Jiezno biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jieznas, J. Basanavičiaus g. 20, LT-59426;~~

~~89.5. Kašonių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jiezno sen., Kašonių k., Dvaro g. 6 Nemuno g. 5, LT-59339;~~

~~89.6. Mozūriškių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiverių sen., Juodbūdžio k., Draugystės g. 4, LT- 59297;~~

~~89.7. Naujosios Ūtos biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Naujosios Ūtos k., Mokyklos g. 11, LT- 59260;~~

~~89.8. Pakuonio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Pakuonis, Sodų g. 14, LT-59317;~~

~~89.9. Skriaudžių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiverių sen., Skriaudžių k., Jaunimo g. 11A, LT-59277;~~

~~89.10. Stakliškių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Stakliškių k., Vilniaus g. 2, LT-59369;~~

~~89.11. Strielčių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Prienų sen., Strielčių k., Darželio g. 1, LT-59104 ;~~

~~89.12. Šilavoto biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Šilavoto sen., Šilavoto k., A. Radušio g. 11, LT-59 272;~~

~~89.13. Tartupio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Žemaitkiemio k., Šilo g. 1, LT- 59255;~~

~~89.14. Užuguosčio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Užuguosčio k., Mokyklos g. 5, LT-59367;~~

~~89.15. Veiverių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiveriai, Kauno g. 54, LT-59292;~~

~~89.16. Vėžionių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jiezno sen., Vėžionių k., Lankų g. 1, LT-59433;~~

~~89.17. Vyšniūnų biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Vyšniūnų k., Liepų g. 1, LT-59403.~~

~~9.10. Viešoji Biblioteka~~, užtikrindama bibliotekinį ir informacinį gyventojų aptarnavimą, gali steigti knygų išdavimo punktus, organizuoti mobilias paslaugas.

~~10.11. Viešoji Biblioteka~~ vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos bibliotekų, Lietuvos Respublikos švietimo, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Seimo nutarimais, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

~~11. Viešosios Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.~~

12. ~~Viešosios Bibliotekos~~ veikla yra neterminuota. **Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.**

II SKYRIUS

VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

13. ~~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.

14. ~~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. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 14.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 14.2. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;
- 14.3. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 14.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 14.5. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.11;
- 14.6. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;
- 14.7. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;
- 14.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 14.9. reklama, kodas 73.1;
- 14.10. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
- 14.11. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 14.12. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
- 14.13. įrišimas ir su įrišimu susijusios paslaugos, kodas 18.14;
- 14.14. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 14.15. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 14.16. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 14.17. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

14.18. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

14.19. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.

15. ~~Viešosios Bibliotekos~~ tikslai:

15.1. kaupti ir saugoti Savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinančių universalų dokumentų fondą;

15.2. organizuoti Savivaldybės teritorijoje gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą **bei neformalųjį švietimą (vaikų ir suaugusiųjų);**

15.3. dalyvauti formuojant **bendrą Lietuvos bibliotekų fondą ir kurtiant bendrą bibliotekos** informacinę sistemą;

15.4. ugdyti informacinę žinių visuomenę, teikti informacines ir viešosios interneto prieigos paslaugas;

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

16. ~~Viešosios Bibliotekos~~ uždaviniai:

16.1. kaupti, tvarkyti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkanti Prienų rajono literatūrinės tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

16.2. skleisti dokumentuose užfiksuotas žinias, idėjas ir informaciją, tokiu būdu prisidėti prie žinių visuomenės gyvenimo, skatinant nuolatinį mokymąsi, žinių atsinaujinimą, kultūrinę veiklą ir kūrybiškumą, skatinti gyventojų skaitymą;

16.3. teikti tradicines paslaugas, kurių pagrindinis tikslas — išsaugoti publikuotą ir nepublikuotą paveldą ir skatinti skaitymą, sudarant sąlygas visuomenės savišvietai ir savikūrai, ugdyti kūrybingumą bei vaizduotę;

16.4. siekti, kad Viešoji Biblioteka taptų šiuolaikiniu bendruomenės informacijos, kultūros, neformalaus ugdymo ir laisvalaikio centru;

16.5. plėtoti elektronines bibliotekų paslaugas, kurios apima kultūros paveldo skaitmeninimą, skaitmeninių vietos informacijos duomenų bazių kūrimą (organizavimą, įtraukiant suinteresuotas bendruomenes), gyventojų informacinės kompetencijos ugdymą ir kitas elektroninėmis priemonėmis teikiamas bibliotekų paslaugas;

16.6. kaupti kraštotyros dokumentų fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su rajonu, rengti kraštotyros darbus;

16.7. tvarkyti fondų apskaitą;

16.8. teikti metodinę pagalbą Viešosios bibliotekos struktūriniais teritoriniais padaliniais ir kitoms Savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

16.9. diegti naujas technologijas;

16.10. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą, sistemingą kvalifikacijos kėlimą;

16.11. gerinti ir plėsti Viešosios Bibliotekos teikiamas paslaugas gyventojams, atsižvelgiant į jų poreikius ir lūkesčius;

16.12. dalyvauti įvairiose programose, projektuose, organizuoti su Viešosios Bibliotekos veikla susijusius kultūrinius, švietėjiškus renginius.

17.16. Viešoji Biblioteka, įgyvendindama šiuos tikslus, vykdo šias tokias funkcijas:

17.16.1. tvarko, kaupia, apskaito ir saugo universalų dokumentų fondą, vadovaudamasi Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, Lietuvos Respublikos standartu „LST EN ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika“, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, ir Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos rekomendacijose pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi; tenkinanti Savivaldybės bendruomenės poreikius, užtikrina galimybę naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, nepaisant informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, neatsižvelgiant į autorių ar užfiksuotų

žinių politinę ar ideologinę orientaciją;

~~17.16.2. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos diegime, nemokamos viešosios prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose skatina informacinių technologijų diegimą rajono bibliotekose, plečia gyventojų prieigos prie interneto galimybes, kelia jų kompiuterinį raštingumą;~~

16.3. kuria ir palaiko Bibliotekos informacijos paieškų sistemą, sudarydama lankytojams galimybes naudotis informacinių leidinių fondu, www.ibiblioteka.lt paslaugomis, duomenų bazėmis;

~~17.3. populiarina Viešąją biblioteką ir jos paslaugas bei informacinius išteklius;~~

~~17.4. analizuoja Viešosios bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių veiklą, įgyvendina bibliotekininkystės plėtros programas rajone;~~

~~17.5. skatina bibliotekininkų kvalifikacijos kėlimą ir profesionalumo ugdymą;~~

17.16.6.4. teikia gyventojams informacijos, ir viešosios interneto prieigos, gyventojų skaitmeninio, medijų raštingumo ugdymo, kultūros edukacijos paslaugas, teisės aktų nustatyta tvarka turi ir tvarko įstaigos interneto svetainę;

~~kaupia, tvarko, sistemina ir saugoja dokumentų fondą, atitinkantį Savivaldybės ekonominę ir kultūrinę plėtrą, besikeičiančius gyventojų poreikius;~~

~~17.7. komplektuoja spaudinius ir kitus dokumentus, atnaujina fondus, vadovaudamasi Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais ir Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (toliau IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi;~~

~~17.8. apskaito ir saugo dokumentų fondą;~~

~~17.9.16.5. kaupia, saugo dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su Prienų rajonu, rengia kraštotyros ir leidžia kraštotyros darbus dokumentus pildo duomenų bazes, leidžia šios tematikos bibliografinius leidinius, lankstinukus;~~

~~17.10. pagal poreikį turi senų, retų ir ypač vertingų knygų ir rankraščių fondus;~~

~~17.11. tvarko, sistemina dokumentus, vadovaudamasi Universalios dešimtainės klasifikacijos (toliau UDK) lentelėmis;~~

~~17.12. apskaito dokumentus, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos standartu „LST-EN-ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika“;~~

~~17.13. 16.6. panaudoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;~~

~~17.14. nurašo iš dokumentų fondo praradusius aktualumą, susidėvėjusius ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudoti dokumentus;~~

~~17.15. organizuoja Viešosios bibliotekos katalogą, prenumeruoja duomenų bazes;~~

17.16.16.7. organizuoja vykdydama vartotojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą teikia vartotojams panaudai, skolindama fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui bibliotekų dokumentus, kitas paslaugas, susijusias su bibliotekiniu informaciniu aptarnavimu Teikia nemokamas interneto paslaugas vartotojams;

~~17.17. moko vartotojus naudotis bibliotekų informacijos paieškų sistema, vykdyti paiešką internete, naudotis įvairiomis duomenų bazėmis. Rengia kompiuterinio raštingumo mokymus rajono gyventojams;~~

~~17.18. atlieka informacijos paieškas pagal vartotojų pateiktas bibliografines užklausas;~~

17.19.16.8. organizuoja nestacionarinį aptarnavimą nuo stacionarių bibliotekų ar jos padalinių nutolusiems vietovių gyventojams, organizuoja mobilias bibliotekos paslaugas;

~~17.20. populiarina bibliotekas panaudodama tiek tradicines, tiek ir naujausias išmaniąsias kompiuterines technologijas, nuolat atnaujina Viešosios Bibliotekos interneto svetainę;~~

~~17.21. modernizuoja bibliotekas, diegia naujas technologijas;~~

~~17.22-16.9.~~ rengia įvairios tematikos spaudinių ir kitas parodas, ~~organizuoja ir pristato kitus~~ kultūrinius ir švietėjiškus ~~šviečiamuosius~~ renginius, **skaitymo skatinimo veiklas, vykdo** edukacines programas;-

~~16.10. 17.3.~~ populiarina ~~Viešąją B~~iblioteką ir jos paslaugas bei informacinius išteklius;

~~16.11. 17.4.~~ analizuoja ~~Viešosios B~~Bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių veiklą, įgyvendina bibliotekininkystės plėtros programas rajone;

~~16.12.~~ sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijai tobulinti;

~~17.23-16.13.~~ bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, analizuoja ir skleidžia bibliotekininkystės teoriją, šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;

~~17.24.~~ sistemingai teikia informaciją vartotojų pageidaujama tema, ~~organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarydama galimybes:~~

~~17.24.1.~~ naudojas ~~it~~is informaciniu dokumentų fondu ir informacinėmis duomenų bazėmis, Bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;

~~17.24.2.~~ gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

~~17.24.3.~~ gauti atsakymus į užklausas, naudojantis visais ~~Viešosios bibliotekos, o reikalui esant, ir kitų bibliotekų informaciniais~~ resursais;

~~17.25-16.14.~~ rengia Kultūros paso, neformaliojo švietimo programas, vykdo kitas su kultūrine edukacija susijusias veiklas;

~~17.26-16.15.~~ bendradarbiauja su Savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo, religinėmis bendruomenėmis ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

~~17.27-16.16.~~ *dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinių fondų, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, Savivaldybės skelbiamuose konkursuose atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, vykdyti; įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus bibliotekų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;*

~~17.28-16.17.~~ savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo rinkodaros, socialinius ir kitus tyrimus, kurių rezultatus panaudoja bibliotekų veiklai tobulinti;

~~17.29.~~ **16.18.** atlieka kitas teisės aktuose ir Bibliotekos nuostatuose ~~numatytas~~ nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

VIŠOSIOS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

~~18-17.~~ ~~Viešoji B~~iblioteka turi teisę:

~~18. 17. 1.~~ palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant projektus, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;

~~18. 17. 2.~~ pirkti, prenumeruoti ir kitaip įsigyti spaudinius ir **kitus dokumentus**;

~~18. 17. 3.~~ Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių;

~~18. 17. 4.~~ gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti Bibliotekos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

~~18.~~ 17. 5. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus, Tarybai leidus, sudaryti sutartis dėl Viešosios bibliotekos turto naudojimo;

~~18.~~ 17. 6. teikti mokamas paslaugas;

~~18.~~ 17. 7. jungtis į bibliotekų asociacijas su kitomis bibliotekomis, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje;

~~18.~~ 17. 8. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik ~~Viešosios~~ **Bibliotekos** reikmėms;

~~18.~~ 17. 9. leisti ir platinti dokumentus, susijusius su ~~Viešosios~~ **Bibliotekos** veikla;

~~18.~~ 17. 10. ~~Viešoji~~ **Biblioteka** gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.

~~19.~~ 18. ~~Viešoji~~ **Biblioteka** privalo:

~~19.~~ 18.1. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik ~~Viešosios~~ **Bibliotekos** Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintą išlaidų sąmatą;

~~19.~~ 18.2. lėšas, gautas už ~~Viešosios~~ **Bibliotekos** teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal patvirtintą išlaidų sąmatą;

~~19.~~ 18.3. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

~~19.~~ 18.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Viešajai bibliotekai perduotą turtą;

~~19.~~ 18.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms teisės aktų numatytioms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

~~19.~~ 18.6. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir veiklos ataskaitų teisingumą;

~~19.~~ 18.7. ugdyti Viešosios bibliotekos darbuotojų profesionalumą, kad jų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius;

~~19.~~ 18.8. nusistatyti veiksmingas **dokumentų** fondų valymo, dezinfekavimo ir kitas būtinas prevencines fondų priežiūros priemones ir periodiškai jas vykdyti. Dėl šių priežasčių biblioteka gali laikinai, bet ne ilgiau negu būtina, apriboti vartotojų aptarnavimą;

18.9. gali turėti ir kitokių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, Bibliotekos veiklos tikslams ir šiems nuostatom.

IV SKYRIUS

VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

~~20.~~ 19. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris ~~viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas~~ teisės aktų nustatyta tvarka **į pareigas priimamas 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Bibliotekos direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.**

~~21.~~ Viešosios bibliotekos direktorius yra vienasmenis įstaigos vadovas, tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui. Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų tvarka nustato Viešosios bibliotekos direktoriui metines užduotis ir siektinus rezultatus.

~~22.~~ 20. Viešosios ~~Bibliotekos~~ direktorių atostogų, komandiruočių, laikinojo nedarbingumo ar kitais atvejais, kai jis laikinai negali eiti savo pareigų, pavaduoja ~~Viešosios~~ **Bibliotekos** direktoriaus pavaduotojas arba kitas Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas darbuotojas.

~~23.~~ 21. ~~Viešosios~~ **Bibliotekos** direktoriaus pareigos:

~~23.~~ 21.1. ~~tvirtina~~ nustato ~~Viešosios~~ **Bibliotekos** organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, ~~neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, prieš tai raštu informavęs merą;~~

~~įstaigos padalinių nuostatus;~~

~~23-21.2. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Viešosios bibliotekos darbuotojus, juos skatina, nagrinėja darbo pažeidimus ir priima sprendimus;~~

~~23-21.3. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina darbuotojų darbo užmokestį, jų priedus, priemokas nustato darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;~~

~~23-21.4. organizuoja Viešosios bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinti Viešosios bibliotekos įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, bei atsako už jos veiklą;~~

~~23-21.5. leidžia Viešosios bibliotekos vidaus veiklą reglamentuojančius įsakymus;~~

~~23-21.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Viešosios bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;~~

~~23-21.7. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Viešosios bibliotekos nuostatų;~~

~~23-21.8. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos ir pateikiamos laiku;~~

~~23-21.9. tvirtina Viešosios bibliotekos metinį veiklos planą, darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, padalinių nuostatus;~~

~~23-21.10. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Viešajai bibliotekai teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;~~

~~23-21.11. teikia informaciją apie Viešosios bibliotekos veiklą Savivaldybės ir valstybės institucijoms teikia informaciją apie Bibliotekos veiklą, pasiektus tikslus ir uždavinius, atsiskaito Tarybai už metinės veiklos rezultatus teisės aktų nustatyta tvarka;~~

21.12. organizuoja Bibliotekos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

~~23-12-21.13. vykdo Tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, nurodymus bei kitas jam Nuostatuose arba kituose teisės aktais nustatytas pareigas funkcijas.~~

~~24-22. Viešosios bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Tarybos patvirtintu Savivaldybės strateginiu plėtros planu, Savivaldybės strateginiu veiklos planu ir Viešosios bibliotekos direktoriaus patvirtintu įstaigos metiniu veiklos planu bei šiais Nuostatais.~~

~~25-23. Viešojoje bibliotekoje gali būti sudaromos laikinosios ar nuolatinės darbo (projektų) grupės, komisijos, ekspertų tarybos, veikiančios pagal Bibliotekos vadovo patvirtintus reglamentus.~~

V SKYRIUS

~~VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS, LĖŠOS, TURTAS IR KONTROLĖ~~

~~26-24. Viešoji Biblioteka valdo patikėjimo teise perduotą Prienų rajono Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Prienų rajono Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.~~

~~27-25. Viešosios bibliotekos lėšos:~~

~~27-25. 1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Prienų rajono Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programas;~~

~~27-25. 2. pajamos už teikiamas paslaugas;~~

~~27-25. 3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;~~

~~27-25. 4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.~~

~~28-26. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~29. 27. Viešoji biblioteka buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~30. 28. Viešosios bibliotekos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~31. 29. Viešosios bibliotekos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Prienų rajono Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.~~

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~32. 30. Viešoji biblioteka turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Informaciją apie savo veiklą Viešoji biblioteka skelbia viešai savo interneto svetainėje www.prienubiblioteka.lt ir Savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt teisės aktų nustatytais terminais bei tvarka. Vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.prienubiblioteka.lt. Teisės aktų nustatytais atvejais jie skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.~~

~~33. 31. Viešoji biblioteka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą, knygos ženklą ir kitą atributiką. Bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus inicijuoja Savivaldybės meras, Bibliotekos direktorius, Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.~~

~~34. 32. Viešoji biblioteka registruojama teisės aktų nustatyta tvarka. Pakeistus Bibliotekos nuostatus pasirašo jo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba jo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo. Pakeitus Bibliotekos nuostatus, kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais Juridinių asmenų registruui pateikiami pakeisti Muziejaus nuostatai ir nurodomi jų pakeitimai.~~

~~35. 33. Viešoji biblioteka reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma savininko Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~36. 35. Viešosios bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Taryba. Biblioteka registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~37. 36. Apie Viešosios bibliotekos steigimą, pertvarkymą ir likvidavimą, struktūrinio teritorinio padalinio steigimą arba veiklos nutraukimą Taryba ar jos valdymo organas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją. Apie sprendimą dėl Bibliotekos, nepaisant jo teisinės formos, steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojama Kultūros ministerija.~~