

PRIENŲ JUSTINO MARCINKEVIČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų Justino Marcinkevičiaus viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Prienų Justino Marcinkevičiaus viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos pobūdį, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijas, darbo organizavimo ir apmokėjimo, valdymo, finansavimo, lėšų bei turto naudojimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo bei nuostatų keitimo tvarką.

2. Biblioteka yra biudžetinė įstaiga, veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdanči bibliotekų veiklą, kurios savininkas yra Prienų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), į. k. 111107225. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Prienų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

3. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos bibliotekų, Lietuvos Respublikos švietimo, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymais, 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 bei Nuostatais.

4. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir sąskaitas bankuose. Bibliotekos buveinė – Prienai, Kauno g. 2B, identifikavimo kodas – 188210711, įregistravimo data – 2002-01-18.

5. Bibliotekos struktūriniai teritoriniai padaliniai (toliau – Padaliniai):

5.1. Ašmintos biblioteka – Prienų r. sav., Ašmintos sen., Ašmintos k., Dvaro g. 4;

5.2. Balbieriškio biblioteka – Prienų r. sav., Balbieriškis, Klevų g. 4;

5.3. Išlaužo biblioteka – Prienų r. sav., Išlaužo sen., Išlaužo k., Sodų g. 1A;

5.4. Jiestrakio biblioteka – Prienų r. sav., Šilavoto sen., Jiestrakio k., Mokyklos g. 6;

5.5. Jiezno biblioteka – Prienų r. sav., Jieznas, J. Basanavičiaus g. 20;

5.6. Kašonių biblioteka – Prienų r. sav., Jiezno sen., Kašonių k., Dvaro g. 6;

5.7. Klebiškio biblioteka – Prienų r. sav., Šilavoto sen., Klebiškio k., Stadiono g. 2;

- 5.8. Kunigiškių biblioteka – Prienų r. sav., Balbieriškio sen., Paprūdžių k., Mokyklos g. 17-2;
- 5.9. Mozūriškių biblioteka – Prienų r. sav., Veiverių sen., Juodbūdžio k., Draugystės g. 4;
- 5.10. Naujosios Ūtos biblioteka – Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Naujosios Ūtos k., Mokyklos g. 11;
- 5.11. Pakuonio biblioteka – Prienų r. sav., Pakuonis, Sodų g. 14;
- 5.12. Pieštuvėnų biblioteka – Prienų r. sav., Stakliškių sen., Pieštuvėnų k., Darželio g. 4;
- 5.13. Purvininkų biblioteka – Prienų r. sav., Pakuonio sen., Purvininkų k., Vytauto g. 8;
- 5.14. Skriaudžių biblioteka – Prienų r. sav., Veiverių sen., Skriaudžių k., Jaunimo g. 11A;
- 5.15. Stakliškių biblioteka – Prienų r. sav., Stakliškės, Vilniaus g. 2;
- 5.16. Strielčių biblioteka – Prienų r. sav., Ašmintos sen., Strielčių k., Darželio g. 1;
- 5.17. Sūkurių biblioteka – Prienų r. sav., Balbieriškio sen., Žiūronių k., Ažuolų g. 2;
- 5.18. Šilavoto biblioteka – Prienų r. sav., Šilavoto sen., Šilavoto k., A. Radušio g. 11;
- 5.19. Tartupio biblioteka – Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Žemaitkiemio k., Šilo g. 1;
- 5.20. Užuguosčio biblioteka – Prienų r. sav., Stakliškių sen., Užuguosčio k., Mokyklos g. 5;
- 5.21. Veiverių biblioteka – Prienų r. sav., Veiveriai, Kauno g. 54;
- 5.22. Vėžionių biblioteka – Prienų r. sav., Jiezno sen., Vėžionių k., Lankų g. 1;
- 5.23. Vyšniūnų biblioteka – Prienų r. sav., Stakliškių sen., Vyšniūnų k., Liepų g. 1.
6. Biblioteka vykdydama veiklą atsižvelgia į Tarptautinės bibliotekų asociacijų federacijos (IFLA) rekomendacijas. Bibliotekos veikla yra neterminuota, o jos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
7. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros misterijos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.
8. Biblioteka viešus pranešimus skelbia vietos spaudoje ir interneto svetainėje www.prienubiblioteka.lt teisės aktų nustatytais terminais bei tvarka.

II SKYRIUS

VEIKLA, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. 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 bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

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

10.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

10.2. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;

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

10.4. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (priežlobos) ir susijusi veikla, kodas 63.11;

10.5. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;

10.6. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;

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

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

10.9. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

10.10. kitas mokymas, kodas 85.5;

10.11. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

10.13. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

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

10.15. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.

11. Bibliotekos tikslai:

11.1. kaupti ir saugoti savivaldybės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, organizuoti savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinį, informacinį, neformalųjį švietimą;

11.2. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą. Modernizuoti Bibliotekos ir jos Padalinių veiklą.

12. Biblioteka vykdo šias funkcijas:

12.1. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) diegime, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo procese bei kituose bibliotekų atnaujinimo projektuose;

- 12.2. sudaro duomenų bases, apskaito, saugo dokumentų fondą ir informaciją, vadovaudamasi Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;
- 12.3. saugo į atskirą fondą išskirtą atsarginį fondą, kuris naudojamas pagrindiniam fondui papildyti ir susidėvėjusiems, dingusiems ar kitaip prarastiems dokumentams atkurti;
- 12.4. sudaro mainų fondą, kuris skirtas neatlygintiniams dokumentų mainams su Lietuvos, užsienio bibliotekomis ar kitomis institucijomis;
- 12.5. koordinuoja dokumentų komplektavimą ir bendrą informacijos paieškos sistemą su kitais savivaldybės teritorijoje veikiančiais Bibliotekos Padaliniais, rengia kraštotyros darbus, leidžia leidinius apie Prienų kraštą;
- 12.6. užtikrina bendruomenės nariams laisvą prieigą prie informacijos, žinių bei kultūros rašytinio paveldo, vartotojų aptarnavimui naudoja ne tik Bibliotekos, bet ir kitų šalies bei užsienio bibliotekų informacinius išteklius, šalies ir tarptautinio tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;
- 12.7. populiarina Biblioteką, jos informacinius išteklius, skelbdama publikacijas apie Biblioteką, jos dokumentų fondą, saugomus kraštotyros ir kitų dokumentų rinkinius, naudodama tiek tradicines, tiek naujausias kompiuterines technologijas;
- 12.8. organizuoja literatūrinio, kultūrinio, mokomojo pobūdžio renginius, vykdo edukacines programas;
- 12.9. rengia ir vykdo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas;
- 12.10. modernizuoja Bibliotekos veiklą, atlieka Bibliotekos veiklos analizę ir gyventojų poreikių tyrimus, rūpinasi Bibliotekos darbuotojų profesine kvalifikacija, teikia metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje veikiantiems Bibliotekos Padaliniams;
- 12.11. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISĖS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA, BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Savivaldybės taryba:
- 13.1. tvirtina Bibliotekos Nuostatus, keičia ir papildo juos;
- 13.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
- 13.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;
- 13.4. priima sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;
- 13.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 13.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

13.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

14. Biblioteka turi teisę:

14.1. reikalauti iš Savininko sudaryti reikiamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

14.2. teikti pasiūlymus dėl Bibliotekos organizacinės struktūros;

14.3. sudaryti bendradarbiavimo sutartis, steigti savo Padaliniuose informacijos centrus;

14.4. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

14.5. pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar kaip dovaną iš Lietuvos ar užsienio bibliotekų, mokslo įstaigų, organizacijų ir fizinių asmenų spaudinius ir kitus dokumentus;

14.6. vykdyti vidaus ir tarptautinius dokumentų mainus;

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

14.8. teikti projektus bei pasiūlymus dėl finansuotinių bibliotekininkystės vystymo programų ir projektų;

14.9. pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintą paslaugų sąrašą teikti atlygintinas paslaugas, kurių įkainius tvirtina Savininkas;

14.10. reikalauti iš vartotojo, kad teisės aktų nustatyta tvarka būtų atlyginta Bibliotekai padaryta žala;

14.11. sudaryti darbo grupes, komisijas, tarybas įvairiems su Bibliotekos veikla susijusiems klausimams spręsti;

14.12. plėtoti kultūrinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais, dalyvauti šalies bei tarptautinių bibliotekinių organizacijų veikloje.

15. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

15.1. vykdyti šiuose nuostatuose apibrėžtą veiklą;

15.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

15.3. užtikrinti vartotojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas;

15.4. garantuoti Bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

15.5. naudoti iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas tik šiuose Nuostatuose apibrėžtai veiklai įgyvendinti.

15.6. Biblioteka privalo nusistatyti veiksmingas fondo 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.

16. Biblioteka įgyvendina kitas teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS, DARBO SANTYKIAI IR VALDYMAS

17. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris priimamas į šias pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikaciniai reikalavimai Bibliotekos vadovo pareigybei eiti yra patvirtinti Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu.

18. Bibliotekos direktorius už savo funkcijų vykdymą atsiskaito Savivaldybės tarybai. Bibliotekos direktoriaus veikla vertinama atestuojant, remiantis kultūros ministro įsakymu patvirtintu Bibliotekininkų atestavimo tvarkos aprašu;

19. Bibliotekos direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais jam negalint eiti pareigų pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, o jo nesant, kitas Bibliotekos darbuotojas arba kitas įgaliotas asmuo.

20. Bibliotekos direktoriaus funkcijos:

20.1. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka specialistų atestavimą sudarydamas atestavimo komisiją;

20.2. parengia ir patvirtina Bibliotekos specialistų atestavimo tvarką Bibliotekoje;

20.3. planuoja ir organizuoja Bibliotekos veiklą, kad būtų įgyvendinti Bibliotekos tikslai, laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

20.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina ir skiria drausmines nuobaudas. Nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus, neviršydamas Savininko nustatyto darbo užmokesčio fondo;

20.5. tvirtina darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, Bibliotekos skyrių ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, skyrių ir teritorinių-struktūrinių Padalinių nuostatus bei kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus, privalomus visiems jos darbuotojams;

20.6. tvirtina Bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatas, sutartis, suteikia įgaliojimus, sprendžia bibliotekos finansinės ir ūkinės veiklos klausimus;

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

20.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

20.9. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai;

20.10. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS IR KONTROLĖ

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

22. Bibliotekos lėšas sudaro:

22.1. valstybės ir Savivaldybės biudžeto asignavimai;

22.2. fizinių ir juridinių asmenų parama;

22.3. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

22.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

23. Biblioteka iš Savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasi Savininko patvirtinta lėšų naudojimo ir atskaitymo už lėšas patvirtinta tvarka.

24. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Prienų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, kitos įgaliotos valstybės institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Biblioteka, kaip biudžetinė įstaiga, įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl bibliotekos likvidavimo ar reorganizavimo priima Savininkas. Biblioteka gali būti perkelta tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti.

27. Savininkas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją apie ketinimą Biblioteką pertvarkyti, reorganizuoti ar likviduoti teisės aktų nustatyta tvarka.

28. 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.
