

PATVIRTINTA
Kalvarijos savivaldybės tarybos
2011 m. gruodžio 15 d. sprendimu Nr. T-12-7

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kalvarijos savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kalvarijos savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – biblioteka) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, įstaigos savininką, jo teises ir pareigas, įgyvendinančios institucijos kompetenciją, valdymo organų sudarymo tvarką ir jų kompetenciją, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, turta, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, įstaigos reorganizavimą ir likvidavimą bei nuostatų keitimo tvarką.

2. Bibliotekos oficialus pavadinimas – Kalvarijos savivaldybės viešoji biblioteka. Biblioteka įregistruota juridinių asmenų registre, kodas 188208265.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkas – Kalvarijos savivaldybė.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kalvarijos savivaldybės taryba, kodas 188744836, adresas Laisvės g. 2, LT–69214 Kalvarija. Jos kompetencija pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą:

5.1. tvirtina ir keičia bibliotekos nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl bibliotekos buveinės pakeitimo;

5.3. priima sprendimą dėl bibliotekos reorganizavimo ir likvidavimo;

5.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

5.5. sprendžia kitus įstatymuose ir bibliotekos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Biblioteka – ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis, kultūros, mokslo, švietimo bei informacijos sklaidos turizmo ir verslo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis savininko funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su savo pavadinimu.

7. Pagal savo prievolės biblioteka atsako tik savo lėšomis. Jeigu bibliotekos prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos bibliotekos savininko lėšomis, neviršijant bibliotekos teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

8. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, savivaldybės tarybos sprendimais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

9. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

10. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Bibliotekos buveinė – Laisvės g. 2, LT-69214 Kalvarija, Lietuvos Respublika.

12. Biblioteka turi 10 filialų, kurie nėra juridiniai asmenys:

12.1. Aistiškių filialas, Aistiškių k., Akmenynų sen., LT-69304 Kalvarijos sav.;

12.2. Akmenynų filialas, Akmenynų k., Akmenynų sen., LT-69300 Kalvarijos sav.;

12.3. Brukų filialas, Brukų k., Kalvarijos sen., LT-69226 Kalvarijos sav.;

- 12.4. Jungėnų filialas, Jungėnų k., Kalvarijos sen., LT-69318 Kalvarijos sav.;
- 12.5. Jusevičių filialas, Jusevičių k., Kalvarijos sen., LT-69229 Kalvarijos sav.;
- 12.6. Liubavo filialas, Liubavo k., Liubavo sen., LT-69293 Kalvarijos sav.;
- 12.7. Menkupių filialas, Tarprubežių k., Kalvarijos sen., LT-69307 Kalvarijos sav.;
- 12.8. Radiškės filialas, Radiškės k., Sangrūdodos sen., LT-69269 Kalvarijos sav.;
- 12.9. Salaperaugio filialas, Salaperaugio k., Liubavo sen., LT-69286 Kalvarijos sav.;
- 12.10. Sangrūdodos filialas, Sangrūdodos k., Sangrūdodos sen., LT-69265 Kalvarijos sav.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR VEIKLOS SRITYS

13. Bibliotekos tikslai – organizuoti Kalvarijos savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą, tenkinti jų poreikius, skatinti verslo ir turizmo plėtrą regione.

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

14.1. kaupia ir saugo universalų dokumentų fondą, atitinkantį Kalvarijos krašto istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;

14.2. kaupia kraštotyros dokumentų fondą;

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

14.4. vykdo vartotojų bibliotekinių, informacinių aptarnavimą;

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

14.6. modernizuoja biblioteką, diegia naujas technologijas;

14.7. vykdo Lietuvos integraliosios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programų diegimą, priežiūrą, finansavimą;

14.8. dalyvauja įvairiose programose, projektuose, susijusiuose su bibliotekos veikla;

14.9. organizuoja ir vykdo kultūrinius, šviečiamuosius renginius, vykdo edukacines programas, informuoja visuomenę apie viešus renginius, parengdama reklaminę medžiagą;

14.10. vykdo ir rengia vaikų neformaliojo švietimo programas;

14.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;

14.12. nuolat tiria gyventojų poreikius, susijusius su bibliotekos veikla, jos teikiamomis paslaugomis ir, atsižvelgdama į tyrimų rezultatus, tobulina bibliotekos veiklą;

14.13. sudaro sąlygas bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

14.14. teikia informacijos, konsultacijų ir mokymų paslaugas smulkaus ir vidutinio verslo subjektams, kurių buveinė yra Kalvarijos savivaldybėje, padeda verslo subjektams užmegzti tarptautinius bendradarbiavimo kontaktus su kitų šalių verslininkais;

14.15. rengia, leidžia ir platina informacinius leidinius apie turizmo paslaugas, objektus, vietas, turizmo trasas ir maršrutus;

14.16. teikia turizmo informaciją vietas bei atvykstantiems turistams;

14.17. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

14.18. Vykdo veiklas, prisidedančias prie jaunimo kultūrinės kompetencijos, saviraiškos galimybių ir užimtumo didinimo.

15. Pagrindinės bibliotekos veiklos sritys (veiklos rūšių pavadinimai ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

15.1. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla – 91.01;

15.2. leidybinė veikla – 58;

15.3. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla - 79;

15.4. reklama ir rinkos tyrimas – 73;

15.5. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla – 82.19;

15.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas – 85.59.

16. Biblioteka gali vykdyti ir kitą teisės aktais neuždraustą veiklą.

III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka turi teisę:

17.1. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

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

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

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

17.5. teikti metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

17.6. pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintą paslaugų sąrašą teikti atlygintinas paslaugas, kurioms pritaria savininkas;

17.7. suderinusi su savininku, steigti struktūrinius padalinius – filialus ir juos uždaryti;

17.8. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais ir dalyvauti šalies bei tarptautinių bibliotekinių organizacijų veikloje;

17.9. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, susijusius su bibliotekos veikla, apie turizmo paslaugas, objektus, vietas, turizmo trasas, maršrutus;

17.10. sudaryti autorines kūrybinės ir intelektinių paslaugų sutartis;

17.11. gauti paramą.

18. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

18.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

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

18.3. teikti savininkui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

18.4. teikti savininkui strateginius veiklos planus;

18.5. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

18.6. įstatymų nustatyta tvarka atestuoti darbuotojus;

18.7. teikti savininkui tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius;

18.8. garantuoti bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

18.9. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimo valdytojo patvirtintas programų išlaidų sąmatas;

18.10. komplektuoti bibliotekos fondus, laikydamosi kokybės ir aktualumo principo;

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

18.12. dokumentus tvarkyti vadovaudamasi bendrosiomis katalogavimo taisyklėmis, naudodama elektronines bibliotekines programas;

18.13. užtikrinti bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;

18.14. sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

18.15. užtikrinti lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas;

18.16. teikti turizmo informaciją vietas bei atvykstantiems turistams.

19. Biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VALDYMO ORGANAS, JO SKYRIMO TVARKA IR KOMPETENCIJA

20. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Savivaldybės meras.

21. Bibliotekos direktorius:

21.1. organizuoja bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami bibliotekos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

21.2. užtikrina, kad bibliotekos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

21.3. tvirtina bibliotekos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

21.4. tvirtina bibliotekos darbo tvarkos, naudojimosi biblioteka taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, filialų nuostatus ir spaudinių fondo nurašymo aktus;

21.5. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir prireikus skiria drausmines nuobaudas;

21.6. tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus;

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

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

21.9. tvirtina bibliotekos pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

21.10. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja bibliotekai;

21.11. leidžia įsakymus ir kitus bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems jos darbuotojams;

21.12. pasirašo sutartis, informacinius ir kitus dokumentus;

21.13. vykdo teisės aktų nustatyta tvarka kitas funkcijas.

V SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

22. Bibliotekos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius, darbo apmokėjimą ir garantijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

VI SKYRIUS

TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

23. 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.

24. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

24.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai;

24.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

25. Šių Nuostatų 24. punkte nurodytas lėšas biblioteka naudoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

26. 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.

27. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo savininkas, Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba ir Valstybės kontrolė teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

28. Bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl likvidavimo ar reorganizavimo priima savininkas.

29. Savininkas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją apie ketinimą biblioteką, reorganizuoti ar likviduoti ne vėliau kaip likus 30 dienų iki sprendimo priėmimo.

IX SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

30. Nuostatai keičiami savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Pakeistus nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

X SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

31. Bibliotekos interneto tinklalapyje www.kalvarija.mvb.lt/joomla/ skelbiama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodyta informacija.

32. Vieši bibliotekos pranešimai skelbiami bibliotekos interneto tinklalapyje ir vietos spaudoje.

33. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo savivaldybės administracija.
