

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d.
sprendimu Nr. 1-135

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Viešoji biblioteka) tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo, valdymo, finansavimo, lėšų ir turto naudojimo, reorganizavimo ir likvidavimo, nuostatų keitimo tvarką.
2. Bibliotekos pavadinimas – Širvintų rajono savivaldybės viešoji biblioteka.
3. Viešoji biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, kodas 190382821.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Viešosios bibliotekos savininkė – Širvintų rajono savivaldybė.
6. Viešosios bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).
7. Taryba:
 - 7.1. tvirtina Viešosios bibliotekos nuostatus;
 - 7.2. priima sprendimą dėl Viešosios bibliotekos buveinės pakeitimo;
 - 7.3. priima sprendimą dėl Viešosios bibliotekos reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Viešosios bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 7.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Viešoji biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis savininko funkcijas ir išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis antspaūdą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

9. Viešoji biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, rajono Savivaldybės mero potvarkiais, rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

10. Naudojimasis Viešąja biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Viešoji biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas.

11. Buveinė – Igno Šeinaus g. 4, LT-19121 Širvintos.

12. Struktūriniai padaliniai (filialai) veikia pagal Viešosios bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Struktūrinis padalinys (filialas) nėra juridinis asmuo.

13. Viešosios bibliotekos veikla yra neterminuota.

II. VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

14. Viešosios bibliotekos tikslai:

14.1. kaupti ir saugoti Savivaldybės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, organizuoti Savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą; dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;

14.2. modernizuoti Viešosios bibliotekos ir jos padalinių veiklą.

15. Viešosios bibliotekos veiklos uždaviniai:

15.1. formuoti universalų dokumentų fondą atsižvelgiant į Širvintų krašto istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

15.2. kaupti kraštotyros spaudinių fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus;

15.3. tvarkyti apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus laikantis teisės aktų reikalavimų;

15.4. organizuoti savivaldybės gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą;

15.5. dalyvauti įvairiose bibliotekų vystymo programose;

15.6. teikti metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esantiems Viešosios bibliotekos filialams (pagal poreikį);

15.7. rūpintis Viešosios bibliotekos darbuotojų profesionalumo ugdymu.

16. Viešosios bibliotekos veiklos sritys ir rūšys:

16.1. Viešosios bibliotekos veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0.

16.2. Viešosios bibliotekos pagrindinė veiklos rūšis – bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

17. Viešosios bibliotekos funkcijos:

17.1. rengti įvairias parodas, literatūros vakarus, knygų pristatymus ir kitus skaitymo bei kultūros renginius;

17.2. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos, sudaryti informacinius išteklius, plėsti tradicinės ir modernios bibliotekos paslaugas, dalyvauti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS);

17.3. prenumeruoti periodinius leidinius, kurti žiniatinklius, skaitmeninti spaudinius ir kitus dokumentus;

17.4. organizuoti vartotojų aptarnavimą skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui Viešosios bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus. Teikti interneto paslaugas vartotojų prieigai prie šalies ir pasaulio informacijos išteklių;

17.5. užtikrinti gyventojams galimybę naudotis visų rūšių informacija, padėti tobulinti informacijos ir kompiuterinio raštingumo įgūdžius naudojant naujausias technologijas;

17.6. ugdyti ir stiprinti vaikų skaitymo įgūdžius nuo ankstyvos vaikystės, skatinti jaunimo kūrybiškumą;

17.7. bendradarbiauti su kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvauti šalies bibliotekininkų bei bibliotekinių organizacijų veikloje;

17.8. mokyti vartotojus naudotis Viešosios bibliotekos informacijos paieškų sistema, vykdyti paiešką internete, naudotis įvairiomis duomenų bazėmis;

17.9. atsakyti į vartotojų bibliografines ir faktografines užklausas;

17.10. organizuoti Viešosios bibliotekos paslaugų prieinamumą socialiai pažeidžiamoms gyventojų grupėms pagal individualius poreikius;

17.11. populiarinti Viešąją biblioteką ir skleisti informaciją tradicinėmis ir naujausiomis kompiuterinėmis technologijomis. Nuolat atnaujinti Viešosios bibliotekos interneto svetainę;

17.12. diegti naujas technologijas, vykdyti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programą;

17.13. teikti metodinę paramą kitoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

17.14. vykdyti Viešosios bibliotekos filialų veiklos profesinę priežiūrą;

- 17.15. aptarnauti vartotojus;
- 17.16. organizuoti literatūrinio, kultūrinio pobūdžio renginius, vykdyti edukacines programas;
- 17.17. modernizuoti Viešosios bibliotekos veiklą, diegti naujausias darbo technologijas;
- 17.18. atlikti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;
- 17.19. skelbti Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodytą informaciją Viešosios bibliotekos interneto svetainėje www.sirvintuvb.lt.

III. VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Viešoji biblioteka gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja biudžetinės įstaigos nuostatams ir jos veiklos tikslams.

19. Viešoji biblioteka įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Viešosios bibliotekos vadovą. Viešoji biblioteka teisės aktų nustatytais atvejais gali įgyti civilines teises ir pareigas per bibliotekos savininką ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją – Tarybą.

20. Viešoji biblioteka turi teisę:

20.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka nustatyti Viešosios bibliotekos organizacinę struktūrą ir padalinių darbo laiką, vidaus darbo tvarką, darbuotojų teises ir pareigas, vadovaujantis bibliotekos pareigybėms finansuoti normomis sudaryti darbuotojų etatų sąrašą, jų darbo apmokėjimo sąlygas bei tvarką, neviršijant nustatyto pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

20.2. informuoti steigėją apie netinkamas Viešosios bibliotekos funkcijoms vykdyti darbo sąlygas;

20.3 įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis, susijusias su Viešosios bibliotekos turto naudojimu ir kita bibliotekos veikla;

20.4. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais ar gauti kaip dovaną lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

20.5. valdyti, naudoti ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoti jai patikėjimo teise perduotu turtu;

20.6. teikti papildomas mokamas paslaugas. Jų sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija. Paslaugų kainas tvirtina Taryba;

20.7. teikti projektus rajono ir šalies programoms papildomam finansavimui gauti;

20.8. plėtoti ryšius su šalies ir užsienio valstybių bibliotekomis, steigėjui pritarus, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas, rengti bendrus projektus ir dalyvauti juos įgyvendinant;

20.9. jungtis į šalies ir užsienio bibliotekų organizacijas ir asociacijas, profesines draugijas;

20.10. gauti šalies ir užsienio juridinių bei fizinių asmenų paramą ir aukas;

20.11. gauti reikiamą informaciją iš savininko ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos;

20.12. vadovaujantis Naudojimosi savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis, reikalauti, kad būtų atlyginama Viešajai bibliotekai padaryta žala;

20.13. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu ir kitais teisės aktais, gavusi autorių teisių subjektų sutikimą, naudoti Viešosios bibliotekos reikmėms autorių teisių saugomus elektroninius, skaitmeninius dokumentus;

20.14. paskutinį kiekvieno mėnesio ketvirtadienį skirti Viešosios bibliotekos fondų ir patalpų priežiūrai, neaptarnauti vartotojų ir skelbti šią dieną švaros dieną;

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

20.16. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėti emblema, vėliavą ir kitą atributiką;

20.17. užsiimti kita su Viešąja biblioteka susijusia veikla, netrukdančia vykdyti Viešosios bibliotekos funkcijų ir uždavinių.

21. Viešoji biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

21.1. komplektuoti, tvarkyti, saugoti, apskaityti ir naudoti spaudinių ir kitų dokumentų fondą Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo, poįstatyminių teisės aktų, bibliotekų veiklos standartų nustatyta tvarka;

21.2. bibliotekos fondo komplektavimą derinti su kitomis savivaldybės teritorijoje esančiomis bibliotekomis, vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo apsaugos nuostatais ir Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis;

21.3. dokumentų fondą apskaityti ir saugoti vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais;

21.4. kaupti, saugoti kraštotyros dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su kraštu, rengti kraštotyros darbus ir kt.;

21.5. dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis;

21.6. dokumentus sisteminti vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;

21.7. dokumentus apskaityti, juos saugoti vadovaujantis bibliotekų veiklos norminiais dokumentais ir Lietuvos standartais;

21.8. skaitytojus aptarnauti vadovaujantis Naudojimosi savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis, parengtomis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų Bendrųjų biblioteka naudojimosi taisyklių pagrindu;

21.9. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondo galimybes, kad būtų patenkinti skaitytojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;

21.10. nuolat tirti gyventojų poreikius Viešajai bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms, tobulinti Viešosios bibliotekos darbą.

22. Organizuoti gyventojų informacinį aptarnavimą sudarant galimybes:

22.1. naudotis informaciniu leidinių fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis bazėmis;

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

22.3. duoti atsakymą į vienkartinės bibliografinės užklausas naudojantis visais Viešosios bibliotekos, o esant reikalui, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;

22.4. sistemingai teikti informaciją skaitytojo pageidaujama tema.

23. Nurašyti iš dokumentų fondo praradusius informacinę vertę, aktualumą, susidėvėjusius ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudojimui dokumentus.

24. Teikti metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Lietuvos bibliotekų metodinio vadovavimo sistemos nuostatais.

25. Turėti visus pirminės apskaitos dokumentus, kurių formą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

26. Sudaryti vartotojams galimybes naudotis spaudinių ir kitų dokumentų fondu, internetu, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) katalogu, kartotekomis bei elektroninėmis duomenų bazėmis, rengti įvairius renginius.

27. Teikti Širvintų rajono savivaldybės tarybai bei kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas.

28. Rengti strategines ir metines veiklos programas, jas vykdyti.

29. Sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti.

30. Viešosios bibliotekos interneto svetainėje skelbti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodytą informaciją.

31. Viešoji biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

IV. VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai ir Savivaldybei kalendoriniais metais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Informacija ir dokumentavimas. Tarptautinė bibliotekų statistika“ (ISO 2789:2013). Finansinės veiklos kontrolė atliekama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį į pareigas konkurso būdu skiria rajono Savivaldybės meras. Meras skiria jam drausmines nuobaudas ir paskatinimus, išleidžia atostogų, į tarnybines komandiruotes, stažuotes, kvalifikacijos kėlimo kursus, tvirtina direktoriaus pareigybės aprašymą.

34. Viešosios bibliotekos direktorius:

34.1. organizuoja Viešosios bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami jos tikslai, atliekamos nustatytos funkcijos ir atsako už jos veiklą;

34.2. priima ir atleidžia Viešosios bibliotekos darbuotojus, nustato jų kompetenciją, pareigų apimtį;

34.3. tvirtina skyrių ir filialų nuostatus, pareigybės aprašymus bei kitus dokumentus, privalomus visiems darbuotojams;

34.4. tvirtina Viešosios bibliotekos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.5. nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo;

34.6. tvirtina Viešosios bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatas;

34.7. sudaro sutartis, suteikia įgaliojimus;

34.8. sprendžia Viešosios bibliotekos finansinės ir ūkinės veiklos klausimus;

34.9. teikia metinę Viešosios bibliotekos veiklos ataskaitą Tarybai;

34.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir naudoja Viešajai bibliotekai priklausantį turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto valdymą ir naudojimą, veiksmingą Viešosios bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.11. organizuoja Viešosios bibliotekos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.12. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos nutarimais, Tarybos sprendimais, Kultūros ministerijos ir rajono Savivaldybės teisės aktais, pagal kompetenciją, leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

34.13. neperžengdamas savo kompetencijos, atstovauja Viešajai bibliotekai visose įstaigose ir organizacijose, Viešosios bibliotekos vardu sudaro civilinius sandorius.

34.14. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Viešosios bibliotekos nuostatų;

34.15. tvirtina Vidaus darbo tvarkos taisykles, priešgaisrinės saugos ir kt. instrukcijas;

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

35. Kai laikinai nėra direktoriaus, jį pavaduoja Viešosios bibliotekos direktoriaus pavaduotojas ar kitas įgaliotas asmuo.

V. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

36. Viešosios bibliotekos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

37. Viešosios bibliotekos direktoriui tarnybinio atlyginimo koeficientas, personalinis priedas prie tarnybinio atlyginimo bei skatinimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Viešosios bibliotekos direktorius, neviršydamas darbo užmokesčio fondo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustato Viešosios bibliotekos skyrių ir struktūrinių padalinių (filialų) darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientais), priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas.

VI. VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

39. Viešosios bibliotekos įgytas ir Širvintų rajono savivaldybės jai perduotas turtas nuosavybės teise priklauso Širvintų rajono savivaldybei, o Viešoji biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja patikėjimo teise teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Viešosios bibliotekos lėšas sudaro:

40.1. valstybės biudžeto ir (arba) Savivaldybės biudžeto asignavimai:

40.1.1. centralizuotos lėšos spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti skiriamos iš valstybės biudžeto per Kultūros ministeriją;

40.1.2. lėšos periodikai prenumeruoti yra skiriamos iš Savivaldybės biudžeto. Pagal galimybes Savivaldybė gali skirti papildomas lėšas spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti. Viešoji biblioteka finansuojama iš Savivaldybės biudžeto ir turi papildomų pajamų;

40.2. fizinių ir juridinių asmenų parama;

40.3. pajamos, gautos už atsitiktines paslaugas;

40.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

41. Šių nuostatų 40 punkte nurodytas lėšas Viešoji biblioteka naudoja Širvintų rajono savivaldybės teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

42. Viešosios bibliotekos turtą sudaro jos veiklai naudojami pastatai ir patalpos, kitos pagrindinės priemonės, spaudinių ir kitų dokumentų fondas, finansiniai ištekliai bei kitas su jos veikla susijęs turtas.

43. Viešosios bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.

VII. FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

44. Viešosios bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Širvintų rajono savivaldybės kontrolierius ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, kitos įgaliotos valstybės institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Viešoji biblioteka, kaip biudžetinė įstaiga, įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Viešosios bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl Viešosios bibliotekos likvidavimo ar reorganizavimo priima Taryba.

47. Širvintų rajono savivaldybė informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją apie ketinimą Viešąją biblioteką pertvarkyti, reorganizuoti ar likviduoti ne vėliau kaip likus 30 dienų iki sprendimo priėmimo.

48. Viešosios bibliotekos nuostatai keičiami savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
