

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės tarybos
2012 – 04 – 05 sprendimu Nr. T- 98



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) veiklos 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 reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.
2. Bibliotekos pavadinimas – Zarasų rajono savivaldybės viešoji biblioteka.
3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Bibliotekos savininkas – Zarasų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111102064.
5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Zarasų 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 vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis Savininko pavestas funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su savo pavadinimu.
7. Pagal savo prievolos 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 – D. Bukonto g. 20, Zarasai LT-32132.
12. Bibliotekos sudėtyje gali būti struktūriniai padaliniai, neturintys juridinio asmens teisių, veikiantys pagal struktūrinių padalinių nuostatus, patvirtintus Bibliotekos direktoriaus.
13. Biblioteka, užtikrindama bibliotekinių ir informacinių gyventojų aptarnavimą, suderinus su Savininku, gali steigti knygų išdavimo taškus, nestacionarias bibliotekas.

II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

14. Bibliotekos veiklos sritis – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas ir saugojimas, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais užtikrinimas.
15. Bibliotekos veiklos rūšys:
 - 15.1. pagrindinė – bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 15.2. kitos – suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10; knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;

kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9; kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74.90; kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90; fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19; kitas mokymas, kodas 85.5; kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0; kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29, nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20; automobilių nuoma ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11.

16. Bibliotekos veiklos tikslai – organizuoti Zarasų rajono savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą, tenkinti jų poreikius.

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

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

17.2. kaupia kraštotyros dokumentų fondą;

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

17.4. vykdo vartotojų bibliotekinių, informacinių aptarnavimą;

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

17.6. modernizuoja Biblioteką, diegia naujas technologijas;

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

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

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

17.10. vykdo ir rengia vaikų neformaliojo švietimo programas;

17.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;

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

17.13. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

17.14. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Biblioteka turi teisę:

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

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

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

18.4. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turą, sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus;

18.5. teikti metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

18.6. pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintą paslaugų sąrašą teikti atlygintinas paslaugas;

18.7. suderinusi su Savininku, steigti struktūrinius padalinius ir juos uždaryti;

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

18.9. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;

18.10. sudaryti autorines kūrybinės ir intelektinių paslaugų sutartis;

18.11. gauti paramą;

18.12. rengti ir leisti kraštotyrimus leidinius apie Zarasų kraštą, jo įžymius žmones ir jų kūrybą, juos platinti bei parduoti.

19. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

19.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

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

19.3. teikti Savininkui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

19.4. teikti Savininkui strateginius veiklos planus;

19.5. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

19.6. įstatymų nustatyta tvarka atestuoti kūrybinius darbuotojus;

19.7. teikti Savininkui tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius;

19.8. garantuoti Bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

19.9. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

19.10. komplektuoti Bibliotekos fondus, laikydamasi kokybės ir aktualumo principo;

19.11. analizuoti spaudinių fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondų ir nurašyti pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negrąžintus spaudinius, kitų laikmenų dokumentus;

19.12. dokumentus tvarkyti vadovaudamasi bendrosiomis katalogavimo taisyklėmis, naudojant elektronines bibliotekines programas;

19.13. užtikrinti Bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;

19.14. sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

19.15. užtikrinti lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas.

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

IV. SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

21. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

21.1. tvirtina ir keičia šiuos Nuostatus;

21.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos direktorių;

21.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo ar likvidavimo;

21.4. priima sprendimus dėl Bibliotekos teritorinių padalinių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

21.6. nustato Bibliotekos didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

21.7. nustato Bibliotekos darbo užmokesčio fondą;

21.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

V. BIBLIOTEKOS VALDYMO ORGANŲ SUDARYMO TVARKA IR JŲ KOMPETENCIJA

22. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Bibliotekos direktorius:

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

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

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

23.4. tvirtina Bibliotekos darbo tvarkos, naudojimosi Biblioteka taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, struktūrinių padalinių nuostatus ir spaudinių fondo nurašymo aktus;

23.5. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

23.6. tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus;

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

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

23.9. tvirtina Bibliotekos pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

23.10. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai;

23.11. leidžia įsakymus ir kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems jos darbuotojams;

23.12. pasirašo sutartis, informacinius ir kitus dokumentus;

23.13. vykdo teisės aktų nustatyta tvarka kitas funkcijas.

24. Bibliotekos direktoriui negalint eiti pareigų, visas pareigas turi atlikti direktoriaus pavaduotojas.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

25. Bibliotekos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius, darbo apmokėjimą ir garantijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktai, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

26. Bibliotekos direktoriui tarnybinio atlyginimo koeficientą, personalinį priedą prie tarnybinio atlyginimo bei skatinimo sąlygas nustato Savininkas.

27. Bibliotekos direktorius pagal patvirtintą darbo apmokėjimo tvarką neviršydamas darbo užmokesčio fondo, nustato darbuotojams tarnybinius atlyginimus (koeficientais), priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas.

VII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

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

29. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

29.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

29.2. įplaukos už teikiamas mokamas paslaugas (Specialioji programa);

29.3. įplaukos už tikslinių programų vykdymą;

29.4. projektinio finansavimo lėšos;

29.5. savanoriški įnašai, parama;

29.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

30. Šių Nuostatų 29 punkte nurodytas lėšas Biblioteka naudoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

Kopija tikinama

VIII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

31. 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.

32. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savininkas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Valstybės kontrolė teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

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

X. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

35. Nuostatai keičiami savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Pakeistus Nuostatus pasirašo savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

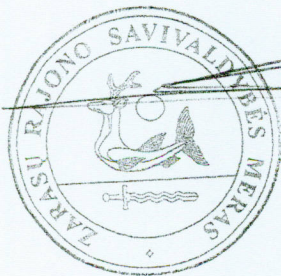
XI. KITOS NUOSTATOS

36. Bibliotekos interneto tinklalapyje www.zarasubiblioteka.lt skelbiama informacija, atitinkanti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnį.

37. Vieši Bibliotekos pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto tinklalapyje ir vietinėje spaudoje.

38. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo Zarasų rajono savivaldybės administracija.

Meras



Arnoldas Abramavičius

Kopija tikra

Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos
direktorė

Danutė Karlienė

