



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. gegužės 28 d. Nr. TS-139
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 51-1245; 2004, Nr. 120-4431; 2010, Nr. 53-2597) 10 straipsnio 1 dalimi, Elektrėnų savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama, 7 lapai).
2. Įgalinti Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos direktorę Genę Dapkevičienę pasirašyti nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui.
3. Panaikinti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2007 m. spalio 31 d. sprendimą Nr. TS- 234 „Dėl Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų 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, turta, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, įstaigos reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.
2. Bibliotekos pavadinimas – Elektrėnų savivaldybės viešoji biblioteka.
3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Bibliotekos savininkė – Elektrėnų savivaldybė.
5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Elektrėnų savivaldybės taryba (toliau – 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, išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaūdą su savo pavadinimu.
7. Pagal savo prievoles Biblioteka atsako tik savo lėšomis. Jeigu Bibliotekos prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Savininko lėšomis, neviršijant Bibliotekos teisės aktu 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, Tarybos sprendimais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
9. Bibliotekos veikla yra neterminuota.
10. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
11. Bibliotekos buveinė – Draugystės g. 2, LT-26140 Elektrėnai;
12. Biblioteka turi 11 struktūrinių padalinių (filialų), kurie nėra juridiniai asmenys:
 - 12.1. Abromiškių filialas, Žebertonių k., LT-26130 Elektrėnų seniūnija;
 - 12.2. Balceriškių filialas, LT-21367 Vievio seniūnija;
 - 12.3. Beižionių filialas, LT-21320 Beižionių seniūnija;
 - 12.4. Gilučių filialas, LT-26131 Gilučių seniūnija;
 - 12.5. Jagėlonių filialas, LT-21066 Kietaviškių seniūnija;

- 12.6. Kazokiškių filialas, LT-21354 Kazokiškių seniūnija;
- 12.7. Kietaviškių filialas, LT-21413 Kietaviškių seniūnija;
- 12.8. Pakalniškių filialas, LT-21381 Vievio seniūnija;
- 12.9. Pastrėvio filialas, LT-21332 Pastrėvio seniūnija;
- 12.10. Semeliškių filialas, LT-21375 Semeliškių seniūnija;
- 12.11. Vievio miesto filialas, LT-21381 Vievio seniūnija.

II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

13. Bibliotekos veiklos sritis – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas ir saugojimas, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais užtikrinimas.
14. Bibliotekos tikslai – organizuoti Elektrėnų savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą, tenkinti jų poreikius.
15. Biblioteka, įgyvendindama šiuos tikslus, atlieka tokias funkcijas:
 - 15.1. kaupia ir saugo universalų dokumentų fondą, atitinkantį Elektrėnų istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;
 - 15.2. kaupia kraštotyros dokumentų fondą;
 - 15.3. tvarko, sistemina ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 15.4. vykdo vartotojų bibliotekinį, informacinį aptarnavimą;
 - 15.5. dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;
 - 15.6. modernizuoja Biblioteką, diegia naujas technologijas;
 - 15.7. diegia, prižiūri ir finansuoja Lietuvos integraliosios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS), Savarankiško vartotojų aptarnavimo (RFID) programas;
 - 15.8. dalyvauja įvairiose programose, projektuose, susijusiuose su Bibliotekos veikla;
 - 15.9. organizuoja ir vykdo kultūrinius, šviečiamuosius renginius, vykdo edukacines programas, informuoja visuomenę apie viešus renginius, parengdama reklaminę medžiagą;
 - 15.10. vykdo ir rengia vaikų neformaliojo švietimo programas;
 - 15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, savivaldybės įstaigomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;
 - 15.12. nuolat tiria gyventojų poreikius, susijusius su Bibliotekos veikla, jos teikiamomis paslaugomis ir, atsižvelgdama į tyrimų rezultatus, tobulina Bibliotekos veiklą;
 - 15.13. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;
 - 15.14. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Biblioteka turi teisę:
 - 16.1. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
 - 16.2. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms ir kitoms organizacijoms dubletinius, nepaklausius spaudinius ir kitus leidinius;

- 16.3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojo, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;
- 16.4. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;
- 16.5. teikti metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;
- 16.6. pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintą paslaugų sąrašą teikti atlygintinas paslaugas, kurioms pritaria Savininkas;
- 16.7. suderinusi su Savininku, steigti struktūrinius padalinius – filialus ir juos uždaryti;
- 16.8. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais ir dalyvauti šalies bei tarptautinių bibliotekinių organizacijų veikloje;
- 16.9. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;
- 16.10. sudaryti autorines kūrybinės ir intelektinių paslaugų sutartis;
- 16.11. gauti paramą.
17. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:
 - 17.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;
 - 17.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
 - 17.3. teikti Savininkui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;
 - 17.4. teikti Savininkui strateginius veiklos planus;
 - 17.5. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 17.6. įstatymų nustatyta tvarka atestuoti kūrybinius darbuotojus;
 - 17.7. teikti Savininkui tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius;
 - 17.8. garantuoti Bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 17.9. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 17.10. komplektuoti Bibliotekos fondus, laikydamasi kokybės ir aktualumo principo;
 - 17.11. analizuoti spaudinių fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondų ir nurašyti pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negrąžintus spaudinius;
 - 17.12. dokumentus tvarkyti vadovaudamasi bendrosiomis katalogavimo taisyklėmis, naudodama elektronines bibliotekines programas;
 - 17.13. užtikrinti Bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;
 - 17.14. sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
 - 17.15. užtikrinti lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas;
 - 17.16. Biblioteka gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

IV. SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

18. Taryba:
 - 18.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus;

- 18.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Bibliotekos direktorių;
- 18.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;
- 18.4. priima sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo ar likvidavimo;
- 18.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 18.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 18.7. nustato Bibliotekos didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
- 18.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Bibliotekos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

V. BIBLIOTEKOS VALDYMO ORGANŲ TVARKA IR JŲ KOMPETENCIJA

19. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Taryba Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Bibliotekos direktorius:
 - 20.1. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 20.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Bibliotekos nuostatų;
 - 20.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas, tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus, sprendžia kitus su jų darbo santykiais susijusius klausimus;
 - 20.4. tvirtina Bibliotekos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 20.5. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 20.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 20.7. tvirtina Bibliotekos darbo tvarkos, naudojimosi Biblioteka taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, struktūrinių padalinių (filialų) nuostatus ir spaudinių fondo nurašymo aktus;
 - 20.8. tvirtina Bibliotekos pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;
 - 20.9. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Bibliotekai teisme, bendraujant su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;
 - 20.10. leidžia įsakymus ir kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems jos darbuotojams suderinus su įstaigos darbuotojų taryba ir profesine sąjunga
 - 20.11. pasirašo sutartis, informacinius ir kitus dokumentus;
 - 20.12. vykdo kitas funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

21. Bibliotekos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius, darbo apmokėjimą ir garantijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymai ir kiti teisės aktai.

VII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

22. Savininko perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
23. Bibliotekos turtą sudaro jos veiklai naudojami pastatai ir patalpos, kompiuterinė įranga, spaudinių ir kitų dokumentų fondas, finansiniai ištekliai ir kitas su jos veikla susijęs turtas.
24. Biblioteka gali būti išskeldinta tik į geresnes patalpas, tinkamas jos atliekamoms funkcijoms.
25. Lėšų šaltiniai:
 - 25.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 25.2. kitos teisėtai gautos lėšos.
26. Šių Nuostatų 7.5. punkte nurodytas lėšas Biblioteka naudoja Tarybos nustatyta tvarka.

VIII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

27. 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.
28. Biblioteka finansuojama iš savivaldybės biudžeto.
29. Centralizuotos lėšos spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti skiriamos iš valstybės biudžeto per Kultūros ministeriją.
30. Lėšos periodikai prenumeruoti yra skiriamos iš savivaldybės biudžeto. Pagal galimybes savivaldybė gali skirti lėšų spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti.
31. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savininkas, Kontrolės ir audito tarnyba ir Valstybės kontrolė teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

34. Nuostatai keičiami Tarybos sprendimu. Pakeistus Nuostatus pasirašo Tarybos vardu veikiantis asmuo arba Tarybos įgaliotas asmuo.
35. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI. KITOS NUOSTATOS

36. Bibliotekos svetainėje www.elektrenai.mvb.lt paskelbta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodyta informacija.
37. Vieši Bibliotekos pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje.
38. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo Elektrėnų savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.