

PATVIRTINTA
Prienų rajono savivaldybės tarybos
2024 m. birželio 27 d.
sprendimu Nr. T3-184

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) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, veiklos tikslus, rūšis, uždavinius, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimą, finansinę veiklos kontrolę, nuostatų keitimo tvarką, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Prienų Justino Marcinkevičiaus viešoji biblioteka, sutrumpintas pavadinimas – JMVB.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkas – Prienų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111107225, adresas Prienai, Laisvės a. 12, LT-59126.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija: tvirtina Bibliotekos nuostatus; priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Bibliotekos direktorių; priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo; priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo; priima sprendimą dėl Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, antspaudą su savo pavadinimu, logotipą ir kitą atributiką.

8. Bibliotekos buveinės adresas: Prienai, Kauno g. 2 B, LT-59147. Juridinio asmens kodas – 188210711, įregistravimo Juridinių asmenų registre data – 2002-01-18.

9. Biblioteka turi 17 struktūrinių teritorinių padalinių, kurie neatlieka juridinio asmens funkcijų:

9.1. Ašmintos biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Pakuonio sen., Ašmintos k., Dvaro g. 4, LT-59326;

9.2. Balbieriškio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Balbieriškis, Klevų g. 4, LT-59243;

9.3. Išlaužo biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Išlaužo sen., Išlaužo k., Vytauto Gurevičiaus g. 1, LT-59305;

9.4. Jiezno biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jieznas, J. Basanavičiaus g. 20, LT-59426;

9.5. Kašonių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jiezno sen., Kašonių k., Nemuno g. 5, LT-59339;

9.6. Mozūriškių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiverių sen., Juodbūdžio k., Draugystės g. 4, LT- 59297;

9.7. Naujosios Ūtos biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Naujosios Ūtos k., Mokyklos g. 11, LT- 59260;

9.8. Pakuonio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Pakuonis, Sodų g. 14, LT-59317;

9.9. Skriaudžių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiverių sen., Skriaudžių k., Jaunimo g. 11A, LT-59277;

9.10. Stakliškių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Stakliškių k., Vilniaus g. 2, LT-59369;

9.11. Strielčių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Prienų sen., Strielčių k., Darželio g. 1, LT-59104 ;

9.12. Šilavoto biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Šilavoto sen., Šilavoto k., A. Radušio g. 11, LT-59 272;

9.13. Tartupio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Žemaitkiemio k., Šilo g. 1, LT- 59255;

9.14. Užuguosčio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Užuguosčio k., Mokyklos g. 5, LT-59367;

9.15. Veiverių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiveriai, Kauno g. 54, LT-59292;

9.16. Vėžionių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jiezno sen., Vėžionių k., Lankų g. 1, LT-59433;

9.17. Vyšniūnų biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Vyšniūnų k., Liepų g. 1, LT-59403.

10. Biblioteka, užtikrindama bibliotekinių ir informacinių gyventojų aptarnavimą, gali steigti knygų išdavimo punktus, organizuoti mobiliąsias paslaugas.

11. Biblioteka vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos bibliotekų, Lietuvos Respublikos švietimo, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, 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 ir Nuostatais.

12. Bibliotekos veikla yra neterminuota. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS

VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

13. Bibliotekos uždaviniai – 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.

14. Bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 14.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 14.2. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;
- 14.3. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 14.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 14.5. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.11;
- 14.6. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;
- 14.7. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;
- 14.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 14.9. reklama, kodas 73.1;
- 14.10. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
- 14.11. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 14.12. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
- 14.13. įrišimas ir su įrišimu susijusios paslaugos, kodas 18.14;
- 14.14. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 14.15. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 14.16. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 14.17. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 14.18. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 14.19. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.

15. Bibliotekos tikslai:

15.1. kaupti ir saugoti Savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą;

15.2. organizuoti Savivaldybės teritorijoje gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą bei neformalųjį švietimą (vaikų ir suaugusiųjų);

15.3. dalyvauti formuojant bendrą Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bendrą bibliotekų informacinę sistemą;

15.4. ugdyti informacinę žinių visuomenę, teikti informacines ir viešosios interneto prieigos paslaugas;

15.5. vykdyti kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.

16. Biblioteka, įgyvendindama šiuos tikslus, vykdo tokias funkcijas:

16.1. tvarko, kaupia, apskaito ir saugo universalų dokumentų fondą, vadovaudamasi Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, Lietuvos Respublikos standartu „LST EN ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika“, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (toliau – IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi;

16.2. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos diegime, nemokamos viešosios prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;

16.3. kuria ir palaiko Bibliotekos informacijos paieškų sistemą, sudarydama lankytojams galimybes naudotis informacinių leidinių fondu, www.ibiblioteka.lt paslaugomis, duomenų bazėmis;

16.4. teikia informacijos, viešosios interneto prieigos, gyventojų skaitmeninio, medijų raštingumo ugdymo, kultūros edukacijos paslaugas, teisės aktų nustatyta tvarka turi ir tvarko įstaigos interneto svetainę;

16.5. kaupia, saugo dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su Prienų rajonu, rengia ir leidžia kraštotyros dokumentus;

16.6. panaudoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;

16.7. vykdydama vartotojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą teikia vartotojams panaudai dokumentus, kitas paslaugas, susijusias su bibliotekiniu informaciniu aptarnavimu;

16.8. organizuoja nuo Bibliotekos ar jos padalinių nutolusių vietovių gyventojams mobilias bibliotekos paslaugas;

16.9. rengia parodas, kitus kultūrinius ir šviečiamuosius renginius, skaitymo skatinimo veiklas, vykdo edukacines programas;

16.10. populiarina Biblioteką ir jos paslaugas bei informacinius išteklius;

16.11. analizuoja Bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių veiklą, įgyvendina bibliotekininkystės plėtros programas rajone;

16.12. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijai tobulinti;

16.13. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, analizuoja ir skleidžia bibliotekininkystės teoriją, šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;

16.14. rengia Kultūros paso, neformaliojo švietimo programas, vykdo kitas su kultūrine edukacija susijusias veiklas;

16.15. bendradarbiauja su Savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo, religinėmis bendruomenėmis ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

16.16. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus bibliotekų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;

16.17. savarankiškai ar bendradarbiaudama su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo rinkodaros, socialinius ir kitus tyrimus, kurių rezultatus panaudoja Bibliotekos veiklai tobulinti;

16.18. atlieka kitas teisės aktuose ir Bibliotekos nuostatuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka turi teisę:

17.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant projektus, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;

17.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

17.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių;

17.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti Bibliotekos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

17.5. teikti mokamas paslaugas;

17.6. jungtis į bibliotekų asociacijas su kitomis bibliotekomis, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje;

17.7. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms;

17.8. leisti ir platinti dokumentus, susijusius su Bibliotekos veikla.

18. Biblioteka privalo:

18.1. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;

18.2. lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal patvirtintą išlaidų sąmatą;

18.3. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą;

18.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Bibliotekai perduotą turta;

18.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms teisės aktų numatytioms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

18.6. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir veiklos ataskaitų teisingumą;

18.7. ugdyti Bibliotekos darbuotojų profesionalumą, kad jų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius;

18.8. nusistatyti veiksmingas dokumentų fondų valymo, dezinfekavimo ir kitas būtinas prevencines fondų priežiūros priemones ir periodiškai jas vykdyti. Dėl šių prižasčių Biblioteka gali laikinai, bet ne ilgiau negu būtina, apriboti vartotojų aptarnavimą;

18.9. gali turėti ir kitokių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, Bibliotekos veiklos tikslams ir Nuostatams.

IV SKYRIUS

VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

19. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priimamas 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Bibliotekos direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.

20. Bibliotekos direktorių atostogų, komandiruočių, laikinojo nedarbingumo ar kitais atvejais, kai jis laikinai dėl objektyvių priežasčių negali eiti savo pareigų, pavaduoja Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas arba kitas Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas darbuotojas.

21. Bibliotekos direktorius:

21.1. nustato Bibliotekos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, prieš tai raštu informavęs Savivaldybės merą;

21.2. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina, nagrinėja darbo pažeidimus ir priima sprendimus;

21.3. nustato darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

21.4. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinti įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

21.5. leidžia Bibliotekos vidaus veiklą reglamentuojančius įsakymus;

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

21.7. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Bibliotekos nuostatų;

21.8. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos ir pateikiamos laiku;

21.9. tvirtina Bibliotekos metinį veiklos planą, darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, padalinių nuostatus;

21.10. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

21.11. Savivaldybės ir valstybės institucijoms teikia informaciją apie Bibliotekos veiklą, pasiektus tikslus ir uždavinius;

21.12. organizuoja Bibliotekos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

22. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės strateginiu plėtros planu, Savivaldybės strateginiu veiklos planu ir Bibliotekos direktoriaus patvirtintu įstaigos metiniu veiklos planu bei Nuostatais.

23. Bibliotekoje gali būti sudaromos laikinosios ar nuolatinės darbo (projektų) grupės, komisijos, ekspertų tarybos, veikiančios pagal Bibliotekos vadovo patvirtintus reglamentus.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS, LĖŠOS, TURTAS IR KONTROLĖ

24. Biblioteka valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

25. Bibliotekos lėšos:

25. 1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programas;

25. 2. pajamos už teikiamas paslaugas;

25. 3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

25. 4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

26. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Biblioteka buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Bibliotekos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Bibliotekos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.prienubiblioteka.lt. Teisės aktų nustatytais atvejais jie skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

31. Bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus inicijuoja Savivaldybės meras, Bibliotekos direktorius, Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

32. Bibliotekos nuostatus pasirašo jo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba jo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo. Pakeitus Bibliotekos nuostatus, kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais Juridinių asmenų registrui pateikiami pakeisti Bibliotekos nuostatai ir nurodomi jų pakeitimai.

33. Biblioteka reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Biblioteka registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Apie sprendimą dėl Bibliotekos, nepaisant jos teisinės formos, steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojama Kultūros ministerija.
