

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T9-227

SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS R. GRANAUSKO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešoji biblioteka (toliau – biblioteka) yra biudžetinė įstaiga, veikianti Skuodo rajono savivaldybės teritorijoje informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdanči bibliotekų veiklą.

2. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekos veiklą ir šiais nuostatais, atsižvelgia į Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir institucijų federacijos (IFLA) rekomendacijas.

3. Oficialus įstaigos pavadinimas – Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešoji biblioteka.

4. Sutrumpintas pavadinimas – Skuodo R. Granausko VB.

5. Bibliotekos savininkas yra Skuodo rajono savivaldybė (toliau – savivaldybė), o savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba (toliau – savininkas), kurios kompetencija tokia pati, kaip nurodyta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme.

6. Bibliotekos veiklos vieši pranešimai skelbiami bibliotekos interneto svetainėje www.svb.lt.

7. Bibliotekos veiklos laikotarpis neribotas. Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Biblioteka gali turėti struktūrinius padalinius – filialus, kurie nėra juridiniai asmenys.

9. Biblioteka yra paramos gavėja.

II. BIBLIOTEKOS FUNKCIJOS IR VEIKLOS TIKSLAI

10. Bibliotekos veikla – 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, etnokultūrinei, sociokultūrinei edukacijai, moksliniams tyrimams bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas. Biblioteka aptarnauja vartotojus (įvairaus amžiaus, socialinio statuso, išsilavinimo, religijos, įsitikinimų, pažiūrų ir t. t.), dirba su jaunimu.

11. Bibliotekos veiklos tikslai:

11.1. prisidėti prie informacijos ir žinių visuomenės plėtos, puoselėti demokratijos, minties laisvės, teisės į informaciją ir kultūros atvirumo bei pagarbos intelektualinei nuosavybei vertybes, ugdyti kultūrines žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą;

11.2. kaupti, saugoti ir sudaryti vartotojams galimybes pažinti rašytinį ir knyginį paveldą, nepriklausomai nuo dokumentų ar informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos;

11.3. užtikrinti veiksmingą ir efektyvą bibliotekos viešųjų bei techninių paslaugų, procesų bei išteklių valdymą, formuoti konstruktyvius bibliotekos ir vietos bendruomenės santykius.

12. Biblioteka, įgyvendindama savo veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

- 12.1. kaupia, tvarko, sistemina ir saugo universalų tradicinių bei elektroninių dokumentų fondą, atitinkantį rajono istoriškumą, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, vartotojų poreikius, kintančią regiono aplinką, Bibliotekos fondo apsaugos nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 12.2. aptarnauja vartotojus;
- 12.3. diegia Lietuvos integralią bibliotekų informacijos sistemą rajono bibliotekose (LIBIS) ir teikia duomenis Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui;
- 12.4. pagal kompetenciją inicijuoja, rengia ir koordinuoja bibliotekos plėtros projektus (programas), dalyvauja jas įgyvendinant;
- 12.5. tvarko ir sistemina dokumentų fondus, rūpinasi patalpų atitikimu fondų apsaugos ir priežiūros reikalavimams;
- 12.6. prižiūri R. Granausko muziejų su knyginio paveldo dokumentų, paveikslų, fotografijų, daiktų ir rankraščių rinkiniais, saugomais įvairiose laikmenose ir kt.;
- 12.7. teikia vietos bendruomenei informaciją apie nemokamos viešos prieigos prie interneto paslaugas, vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus;
- 12.8. atlieka tarpbibliotekinio abonemento funkcijas, teikia tarptautinio tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;
- 12.9. teikia nemokamas ir mokamas bibliotekines paslaugas, užtikrina jų prieinamumą, atnaujiną paslaugų paketo turinį;
- 12.10. saugo ir puoselėja Žemaitijos etnografinio regiono tarmę, papročius, tradicijas ir literatūrą, rengia regioninius tarmiško skaitymo ir kūrybos konkursus;
- 12.11. kuria ir valdo bibliotekos dokumentuose užfiksuotą informaciją, veikia kaip nemokama informacijos vartotojų bibliotekų tinklo infrastruktūra;
- 12.12. dalyvauja Skuodo rajono savivaldybės, šalies ir užsienio kultūros plėtros programose, rengia viešųjų erdvių kultūros renginius, parodas, konferencijas, kitus knygos renginius rajone ir už jo ribų, užsienio valstybių bibliotekose partnerėse;
- 12.13. konsultuoja bibliotekos filialus ir teikia metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms švietimo įstaigų bibliotekoms;
- 12.14. dalyvauja tarptautinių ir Lietuvos bibliotekininkų bei bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo bendros veiklos ir partnerystės sutartis su rajono, Lietuvos bei užsienio valstybių partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus;
- 12.15. vykdo vadovėlių, mokymų priemonių viešuosius pirkimus pagal Skuodo rajono švietimo įstaigų įgaliojimus;
- 12.16. įstaigų aprūpinimą vadovėliais, mokymo priemonėmis;
- 12.17. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.
13. Bibliotekos veiklos rūšys:
 - 13.1. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91);
 - 13.2. knygų leidyba (58.11);
 - 13.3. kita leidyba (58.19);
 - 13.4. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 13.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
 - 13.6. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);
 - 13.7. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90);
 - 13.8. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
 - 13.9. įrišimas ir susijusios paslaugos (18.14);
 - 13.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20).
14. Biblioteka gali vykdyti ir kitą bet kokią teisės aktais neuždraustą veiklą, numatytą ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje.
15. Jei veiklai, numatytai įstatuose, teisės aktų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tai tokią veiklą biblioteka gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus. Bibliotekos veikla

organizuojama vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės strateginiu planu ir bibliotekos metiniu veiklos planu, kurį tvirtina bibliotekos direktorius.

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Biblioteka turi teisę:

16.1. įgyvendindama tikslus ir uždavinius palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio valstybių institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis, vykdyti projektinę veiklą, rengti ir dalyvauti įgyvendinant nacionalinius, tarptautinius, regioninius, savivaldybės finansuojamus projektus;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar kaip dovaną iš Lietuvos ir užsienio valstybių bibliotekų, mokslo įstaigų, organizacijų ir kitų fizinių bei juridinių asmenų publikuotus dokumentus ir rankraščius;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti vidaus ir tarptautinius dokumentų mainus;

16.4. teisės aktų nustatyta tvarka gauti ir naudotis informacija apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

16.5. reikalauti iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti padarytą žalą už prarastus ar nepataisomai sugadintus dokumentus, įrangą ar kitą turtą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

16.6. siūlyti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai steigti, pertvarkyti ar uždaryti filialus, renovuoti, modernizuoti, statyti naujus bibliotekos filialų pastatus, atitinkančius bibliotekų viešųjų paslaugų specifiką;

16.7. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;

16.8. sudaryti jungtinės veiklos (asociacijos) sutartis tarp bibliotekos ir mokyklos tais atvejais, kai bibliotekos filialas aptarnauja bendrojo ugdymo mokyklą;

16.9. naudotis visais bibliotekos veiklos pirminės apskaitos dokumentais, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija;

16.10. organizuoti bibliotekininkų profesionalumui ir gebėjimams ugdyti skirtus renginius bibliotekos viduje ir išvykose į Lietuvos ir užsienio institucijas, dalyvauti kituose bibliotekininkų kvalifikaciniais gebėjimams skirtuose renginiuose savivaldybės teritorijoje ir už jos ribų;

16.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikti atlygintinai teikiamas paslaugas, įskaitant neformaliojo švietimo paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministras, o paslaugų įkainius nustato bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

16.12. teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik bibliotekos reikmėms;

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

16.14. rengti, leisti ir platinti mokamus ir nemokamus leidinius, susijusius su bibliotekos veikla;

16.15. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, priiimti įsipareigojimus;

16.16. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti autorių teises į literatūros ir meno kūrinius;

16.17. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į šalies ir užsienio nevyriausybės organizacijas, susivienijimus, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ar tarptautinių organizacijų veikloje;

16.18. informuoti savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją apie netinkamas darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms vykdyti ir teikti savininkui pasiūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;

16.19. biblioteka teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti bibliotekos ženklą, logotipą, emblema, vėliavą, ekslibriją, interneto svetainę ir kitą atributiką;

16.20. biblioteka gali turėti ir kitų teisių, kurias jai suteikia įstatymai ir kiti teisės aktai.

17. Biblioteka, įgyvendindama savo veiklos tikslus ir uždavinius, privalo:
 - 17.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;
 - 17.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 17.3. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms bibliotekos veiklos planus, finansines ir kitas ataskaitas;
 - 17.4. naudoti savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas ir lėšas, gautas už bibliotekos atlygintinai teikiamas paslaugas tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 17.5. viešai (ir elektroninėse priemonėse) paskelbti šiuos nuostatus, Naudojimosi biblioteka taisyklės, kitus darbo reglamentus;
 - 17.6. užtikrinti vartotojų ir lankytojų saugumą bei saugias darbuotojų darbo sąlygas;
 - 17.7. biblioteka gali turėti ir kitas teisės aktais numatytas pareigas.

IV. VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

18. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris turi būti nepriekaištingos reputacijos ir kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Skuodo rajono savivaldybės meras. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse bibliotekos vadovo pareigoms eiti.
19. Bibliotekos direktorius:
 - 19.1. vadovauja bibliotekai ir atsako už jos veiklą;
 - 19.2. organizuoja bibliotekos veiklą, užtikrina, kad būtų įgyvendinami bibliotekos tikslai ir uždaviniai, vykdomos nustatytos funkcijos;
 - 19.3. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, efektyvios finansų vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir jos funkcionavimą;
 - 19.4. teikia savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bibliotekos direktoriaus einamųjų metų vadovo veiklos ataskaitą, kuri pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą Bibliotekininkų atestavimo tvarkos aprašą atitinka bibliotekos direktoriaus veiklos vertinimą, kol teisės aktai nenustato kitaip;
 - 19.5. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja bibliotekai;
 - 19.6. tvirtina bibliotekos organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą pagal bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytą didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 19.7. tvirtina ir įgyvendina bibliotekos strateginį ir metinį veiklos planą bei ataskaitą, struktūrinių padalinių (skyrių ir filialų) nuostatus, Naudojimosi biblioteka taisyklės, Vidaus darbo tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašymus, Finansų kontrolės taisyklės ir kitus bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 19.8. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia bibliotekos darbuotojus, juos skatina;
 - 19.9. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų atlyginimų pastoviosios dalies dydžius, skiria priedus, priemokas, vienkartinės išmokas, pašalpas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;
 - 19.10. pagal savo kompetenciją rašo įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, pasirašo įgaliojimus, sutartis, sandorius ir kitus dokumentus;
 - 19.11. užtikrina, kad bibliotekos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;
 - 19.12. kontroliuoja ir atsako už bibliotekos vykdomus kūrybinius projektus;
 - 19.13. atsiskaito savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai jos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.14. garantuoja pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinės ataskaitos teisingumą;

19.15. tvirtina bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatas, užtikrina, kad bibliotekos finansiniai įsipareigojimai neviršytų bibliotekos finansinių galimybių;

19.16. organizuoja ir vykdo bibliotekinių atestavimų teisės aktų nustatyta tvarka;

19.17. direktorius gali turėti ir kitų jam bibliotekos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

V. BIBLIOTEKOS STRUKTŪRA

20. Biblioteka turi 14 struktūrinių padalinių (toliau – filialų), kurių skaičių ir išdėstymą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

21. Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu filialas gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą. Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį.

22. Bibliotekos filialai ir jų buveinės:

22.1. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Aleksandrijos filialas, Liepų g. 2, Aleksandrijos mstl., Skuodo r.;

22.2. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Barstyčių filialas, Skuodo g. 2, Barstyčių mstl., Skuodo r.;

22.3. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Daukšių filialas, Mosėdžio g. 40, Daukšių k., Skuodo r.;

22.4. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Didžiųjų Rūšupių filialas, Mokyklos g. 6, Didžiųjų Rūšupių k., Skuodo r.;

22.5. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Ylakių filialas, Sedos g. 1, Ylakių mstl., Skuodo r.;

22.6. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Kaukolikų filialas, Gimbutienės g. 37, Kaukolikų k., Skuodo r.;

22.7. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Lenkimų filialas, Daukanto g. 59, Lenkimų mstl., Skuodo r.;

22.8. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Mosėdžio filialas; Šačių g. 2, Mosėdžio mstl., Skuodo r.;

22.9. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Pašilės filialas, Mokyklos g. 1, Pašilės k., Skuodo r.;

22.10. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Senamiesčio filialas, Laisvės g. 69, Skuodas;

22.11. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Šačių filialas, Beržo g. 1, Šačių k., Skuodo r.;

22.12. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Šauklių filialas, Mosėdžio g. 59, Šauklių k., Skuodo r.;

22.13. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Šliktinės filialas, Laisvės g. 2, Šliktinės k., Skuodo r.;

22.14. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešosios bibliotekos Vižančių filialas, Mokyklos g. 2, Vižančių k., Skuodo r.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

23. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimo bei kitas sąlygas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, įstatymai ir kiti teisės aktai.

24. Atlyginimų pastoviosios dalies dydžiai bibliotekos darbuotojams yra nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, bibliotekos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos reglamentais, kitais teisės aktais bei tvirtinami bibliotekos direktoriaus įsakymu.

VII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMO TVARKA

25. Savivaldybės bibliotekai perduotas ir jos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Biblioteka iš užimamų patalpų gali būti perkelta tik į geresnes patalpas (už buvusias) ir tinkamas bibliotekos funkcijoms vykdyti.

27. Bibliotekos lėšas sudaro:

27.1. valstybės ar savivaldybės biudžeto asignavimai;

27.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

28. Bibliotekos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Bibliotekos nuostatai keičiami ir registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Biblioteka pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Jeigu Bibliotekos nuostatai nereguliuoja atsiradusių santykių ar šiuose nuostatuose nustatytas teisinis reguliavimas neatitinka įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatų, privaloma vadovautis įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatomis.
