



PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos
2012 m. lapkričio 29 d. sprendimo Nr. T2-286
1 punktu

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Palangos miesto savivaldybės viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka) yra biudžetinė įstaiga, kurios steigėja ir savininkė – Palangos miesto savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).
2. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąsias sąskaitas bankuose.
3. Bibliotekos pavadinimo santrumpa – Palangos viešoji biblioteka.
4. Bibliotekos buveinė – Vytauto g. 61, LT-000134 Palanga.
5. Bibliotekos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas, kiti įstatymai ir teisės aktai, steigėjo sprendimai ir šie nuostatai.
6. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas. Jų sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, paslaugų kainas nustato Savivaldybės taryba.
7. Bibliotekos pagrindinė veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių – 91.01 Bibliotekų ir archyvų veikla. Biblioteka gali užsiimti kita veikla, kuri neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
8. Bibliotekos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.
9. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.
10. Biblioteka gali būti paramos gavėja.

II. BIBLIOTEKOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

11. Bibliotekos tikslas – organizuoti vartotojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą, užtikrinti galimybes visuomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją.
12. Bibliotekos funkcijos:
 - 12.1. formuoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Palangos miesto istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;
 - 12.2. kaupti kraštotyros fondą;
 - 12.3. tvarkyti, sisteminti ir saugoti dokumentų fondą pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 12.4. teikti vartotojams bibliografines, informacines paslaugas, sudaryti sąlygas naudotis internetu;
 - 12.5. modernizuoti biblioteką, diegti naujas technologijas, vykdyti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programų diegimą ir priežiūrą;
 - 12.6. organizuoti su Bibliotekos veikla susijusius kultūrinius, švietėjiškus renginius, dalyvauti įvairiose programose, projektuose;
 - 12.7. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;
 - 12.8. teikti metodinę paramą kitoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;
 - 12.9. atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Bibliotekos teisės:

- 13.1. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į bibliotekų asociacijas;
- 13.2. leisti su Bibliotekos veikla susijusius leidinius;
- 13.3. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar gauti kaip dovaną spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų ir fizinių bei juridinių asmenų;
- 13.4. teisės aktų nustatyta tvarka neatlygintinai perduoti iš mainų fondo kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklauius spaudinius ir kitus leidinius;
- 13.5. gauti ir naudotis informacija apie Lietuvos bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;
- 13.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš fizinių ir juridinių asmenų, kad būtų atlyginama Bibliotekai neteisėtai padaryta žala;
- 13.7. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą Savivaldybės tarybos nustatytais mokamų paslaugų įkainiais;
- 13.8. informuoti steigėją apie netinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti sąlygas, teikti paraišką gauti finansavimą darbo sąlygoms gerinti;
- 13.9. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti, saugoti valstybės ir savivaldybės jam patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti;
- 13.10. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus dėl Bibliotekos turto naudojimo;
- 13.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos paramos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 13.12. turėti ir kitokias šiais nuostatais numatytas civilines teises bei pareigas, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

14. Bibliotekos pareigos:

- 14.1. rengti įstaigos veiklos programas, atitinkančias nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
- 14.2. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos veiklai ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 14.3. lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti tik pagal sudarytą ir patvirtintą sąmatą;
- 14.4. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę bei statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 14.5. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos finansines ataskaitas bei garantuoti šių ataskaitų teisingumą;
- 14.6. atestuoti bibliotekininkus pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatytą Bibliotekininkų atestavimo tvarkos aprašą;
- 14.7. komplektuoti Bibliotekos fondą laikantis kokybės ir aktualumo principo;
- 14.8. dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendrosiomis katalogavimo taisyklėmis, naudojant elektronines bibliotekines programas;
- 14.9. dokumentų fondą saugoti ir apskaityti vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintais Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais;
- 14.10. analizuoti dokumentų fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondo ir nurašyti susidėvėjusius, praradusius aktualumą bei skaitytojų negrąžintus dokumentus;
- 14.11. užtikrinti bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;
- 14.12. panaudoti Lietuvos bibliotekų galimybes, kad būtų patenkinti skaitytojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;
- 14.13. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- 14.14. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti.

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

IV. BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis šiais nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais.

17. Savivaldybės taryba:

17.1. tvirtina Bibliotekos nuostatų pakeitimus ir papildymus;

17.2. skiria ir atleidžia Bibliotekos direktorių, nustato jo darbo užmokestį;

17.3. nustato ir tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

17.4. tvirtina metinį biudžetą (skiria metinius įstaigos asignavimus);

17.5. priima sprendimus dėl Bibliotekos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo.

18. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius:

18.1. tvirtina konkurso užimti Bibliotekos direktoriaus pareigas nuostatus, sprendžia Bibliotekos direktoriaus paskatinimo, atostogų, pavadavimo, tarnybinių komandiruočių klausimus, skiria nuobaudas;

18.2. nustato direktoriaus darbo sutarties sąlygas, tvirtina Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymą;

19. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria, atleidžia Savivaldybės taryba įstatymų nustatyta tvarka.

20. Bibliotekos direktorius:

20.1. organizuoja ir atsako už visą Bibliotekos veiklą, teisės aktų įgyvendinimą įstaigoje;

20.2. vadovauja strateginio plano ir metinės veiklos programos rengimui bei jų įgyvendinimui;

20.3. teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikia dokumentus bei duomenis susijusius su Biblioteka;

20.4. rengia bei vykdo programas ir už jas atsiskaito pagal savininko nustatytą tvarką;

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

20.6. tvirtina Bibliotekos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

20.7. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, struktūrinių padalinių nuostatus, Bibliotekos veiklos programas ir kitus dokumentus;

20.8. tvirtina naudojimosi Biblioteka taisykles;

20.9. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas, teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, tvirtina darbo apmokėjimo tvarką;

20.10. be atskiro įgaliojimo atstovauja Bibliotekai teisme ar kitose valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose;

20.11. leidžia Bibliotekos veiklą reglamentuojančius įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

20.12. atsako už ūkinę ir finansinę Bibliotekos veiklą;

20.13. sudaro komisijas Bibliotekos veiklos funkcijoms vykdyti;

20.14. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka sudaro sutartis dėl Bibliotekos turto panaudojimo;

20.15. Bibliotekos vardu sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

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

20.17. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo bibliotekininkų atestavimą;

20.18. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

21. Bibliotekos valdyme patariamąjio balso teise gali dalyvauti direktoriaus sudaryta Bibliotekos taryba.

V. BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

22. Biblioteka finansuojama iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, laikantis finansavimo taisyklių.

23. Bibliotekai priklausantis turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuoja patikėjimo teise.

24. Bibliotekos direktorius gali parduoti, perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ir garantuoti juo kitų subjektų prievolių vykdymą tik Savivaldybės tarybai leidus. Biblioteka, pardavus jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja šių nuostatų nustatyta tvarka.

25. Bibliotekos lėšų šaltiniai gali būti:

25.1. Palangos miesto savivaldybės biudžeto asignavimai;

25.2. valstybės biudžeto asignavimai;

25.3. kitų valstybės ir savivaldybės pinigų fondų lėšos;

25.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

25.5. turto naudojimo pajamos;

25.6. teikiamų mokamų paslaugų pajamos;

25.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

26. Bibliotekos darbuotojų priėmimo į pareigas ir atleidimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

27. Bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministro įsakymais, Bibliotekos steigėjo ir kitais teisės aktais.

VII. BIBLIOTEKOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

28. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo savininkas ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Biblioteką galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, bibliotekos funkcijoms atlikti tinkamas patalpas.

30. Biblioteka teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti Bibliotekos ženklą, emblemą, ekslibrij, vėliavą ir kitą atributiką.

31. Biblioteka reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Pakeisti Bibliotekos nuostatai įsigalioja nuo jų registravimo Juridinių asmenų registre dienos.