



PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės tarybos

2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimu

Nr. S1E-165

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja tikslus, veiklos sritis ir rūšis, funkcijas, teises ir pareigas, savininko kompetencijas, valdymą, struktūrą, turtą, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.
2. Biblioteka yra visiems vartotojams prieinama kultūros, švietimo ir informacijos sklaidos įstaiga, kaupianti ir sauganti savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinanti universalų dokumentų fondą, teikianti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdanči kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, tautinių mažumų kultūros ir tradicijų sklaidos, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.
3. Bibliotekos teisinė forma ir priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga, veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo, švietimo srityse ir vykdanči bibliotekų veiklą.
4. Bibliotekos savininkas – Trakų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111104791, adresas Vytauto g. 33, LT-21106, Trakai.
5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).
6. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo (kodas Juridinių asmenų registre – 190638473), turintis antspaudą, nuostatus, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotose banke.
7. Bibliotekos buveinė – Vytauto g. 69, LT-21110, Trakai.
8. Biblioteka teikia nemokamas paslaugas, kurios vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, įkainius nustato Savivaldybės taryba.
9. Biblioteka yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
10. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos bibliotekų ir kitais įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
11. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

12. Bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 12.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 12.2. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;
 - 12.3. knygų leidyba, kodas 58.11;
 - 12.4. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;
 - 12.5. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 12.6. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;
 - 12.7. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
 - 12.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
 - 12.9. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;
 - 12.10. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 12.11. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 12.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
 - 12.13. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12;
 - 12.14. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 12.15. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
 - 12.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 12.17. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.1;
 - 12.18. kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30;
 - 12.19. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10.
13. Bibliotekos veiklos tikslas – tradiciniais ir inovatyviais sprendimais kurti darnią ir veiksmingą, visoms gyventojų grupėms prieinamą bibliotekos paslaugų sistemą, telkti įvairias institucijas bei pavienius asmenis bendriems darbams ir prisidėti prie informacijos ir žinių visuomenės raidos.
 14. Bibliotekos uždaviniai:
 - 14.1. formuoti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Trakų rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;
 - 14.2. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;
 - 14.3. organizuoti Savivaldybės gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą, vaikų ir suaugusiųjų neformalų švietimą;
 - 14.4. gerinti ir plėsti Bibliotekos teikiamas paslaugas, vykdyti informacijos sklaidą kultūros, mokslo ir švietimo srityse, skatinti gyventojų skaitymą;
 - 14.5. kaupti, tvarkyti ir skaitmeninti kraštotyros dokumentų fondą, užtikrinti jų prieinamumą ir sklaidą;
 - 14.6. dalyvauti įvairiose bibliotekos vystymo programose, veiksmingai propaguoti Bibliotekos vaidmenį ir atstovauti jos interesams;
 - 14.7. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą, sistemingą kvalifikacijos kėlimą.
 15. Biblioteka vykdo pagrindines funkcijas:

- 15.1. komplektuoja Bibliotekos fondą laikantis kokybės, pilnumo ir aktualumo principų, neatsižvelgiant į autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ir ideologinę orientaciją;
- 15.2. dokumentus tvarko, apskaito ir saugo pagal Lietuvos bibliotekų fondo nuostatus ir kitus teisės aktus, kuriais patvirtintas privalomas atitinkamų standartų taikymas;
- 15.3. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) diegime, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;
- 15.4. aptarnauja Bibliotekos vartotojus, vadovaujantis Naudojimosi Trakų rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis;
- 15.5. vartotojų poreikių tenkinimui panaudoja visas Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą (TBA);
- 15.6. teikia gyventojams informacijos, viešosios interneto prieigos, kitas nemokamas ir mokamas Bibliotekos paslaugas, užtikrina jų prieinamumą;
- 15.7. rengia ir vykdo neformaliojo švietimo programas ir teisės aktų nustatyta tvarka išduoda neformaliojo švietimo pažymėjimus, patvirtinančius dalyvavimą programoje ir jos baigimą;
- 15.8. nuolat tiria gyventojų poreikius teikiamoms paslaugoms, sistemina surinktą informaciją bei tobulina Bibliotekos darbą;
- 15.9. vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas bei projektus, prisideda prie neformaliojo suaugusiųjų ir vaikų švietimo, teikia pagalbą mokymo procesui, ugdo gyventojų informacinius gebėjimus;
- 15.10. vykdo tautinių mažumų kultūros ir tradicijų sklaidą;
- 15.11. vykdo kultūrinę ir laisvalaikio funkciją, rengia nemokamus ir mokamus kultūros renginius viešosiose erdvėse, edukacines programas;
- 15.12. teikia metodinę pagalbą Bibliotekos padaliniams ir kitoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms, organizuoja bibliotekininkams metodines-mokomąsias išvykas rajone ir už jo ribų;
- 15.13. dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų ir bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su rajono, Lietuvos bei užsienio valstybių partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

16. Savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 16.1. tvirtina Bibliotekos Nuostatus;
 - 16.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 16.3. skiria Savivaldybės biudžetinius asignavimus;
 - 16.4. nustato mokamų paslaugų įkainius;
 - 16.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos filialų steigimo, perkėlimo ir jų veiklos nutraukimo;
 - 16.6. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo, Bibliotekos pertvarkymo reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

16.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Bibliotekos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS STRUKTŪRA

17. Bibliotekos struktūrą sudaro: Viešoji biblioteka su administracija ir padaliniais (skyriais), 2 miesto ir 12 kaimo padalinių (filialų) rajone.

18. Bibliotekos struktūriniai padaliniai (filialai), kurie nėra juridiniai asmenys:

- 18.1. Lentvario filialas;
- 18.2. Rūdiškių filialas;
- 18.3. Aukštadvario filialas;
- 18.4. Bijūnų filialas;
- 18.5. Čižiūnų filialas;
- 18.6. Dusmenų filialas;
- 18.7. Grendavės filialas;
- 18.8. Rykantų filialas;
- 18.9. Onuškie filialas;
- 18.10. Paluknio filialas;
- 18.11. Senųjų Trakų filialas;
- 18.12. Šklėrių filialas;
- 18.13. Šventininkų filialas;
- 18.14. Tiltų filialas.

19. Bibliotekos struktūrinių padalinių (filialų) skaičių ir išdėstymą, atsižvelgiant į vietos sąlygas nustato Savininkas. Padaliniai veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

20. Biblioteka Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir bendrojo ugdymo mokykla sudaro jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS VALDYMAS

21. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į darbą konkurso būdu priimamas teisės aktu nustatyta tvarka pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą kvalifikacinių reikalavimų vadovams aprašą ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarkos aprašą. Direktorių skiria ir atleidžia savivaldybės meras, sudaro su juo darbo sutartį Darbo Kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos direktoriaus pareiginius nuostatus tvirtina Savivaldybės meras.

22. Bibliotekos direktorius už savo funkcijų vykdymą atsakingas ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

23. Bibliotekos direktoriaus tarnybinį atlyginimą ir personalinį priedą nustato, skatina ir skiria nuobaudas Savivaldybės meras.

24. Bibliotekos direktorius vykdo šias funkcijas:

24.1. planuoja ir organizuoja Bibliotekos ir jos padalinių veiklą, kad būtų įgyvendinti Bibliotekos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, ir atsako už ją;

24.2. priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, atlieka jų atžvilgiu visas darbdavio funkcijas;

24.3. tvirtina Bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisykles, Bibliotekos skyrių ir padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašus, dokumentų fondo nurašymo aktus, naudojimosi Biblioteka taisykles ir kitus Bibliotekos darbą reglamentuojančius dokumentus, jeigu teisės aktai nenumato kitaip;

24.4. tvirtina bibliotekos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijantį nustatytą didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, darbuotojų tarnybinius atlyginimus, priemokas prie jų, premijas ir vienkartinės išmokas, neviršijančias Savininko nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo, bei nustato kitas darbo apmokėjimo sąlygas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais ir Savivaldybės institucijų teisės aktais, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

24.6. savo kompetencijos ribose atstovauja Bibliotekai teisme, visose įstaigose ir organizacijose;

24.7. sudaro ir pasirašo Bibliotekos vardu sutartis ir kitus sandorius, suteikia įgaliojimus, turi parašo teisę banko dokumentuose;

24.8. vadovauja kuriant ir diegiant Bibliotekos inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos bei užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;

24.9. tais atvejais, kai Savivaldybės tarybos sprendimu Biblioteka aptarnauja kaimo pradinę, pagrindinę ar gimnaziją, Bibliotekos direktorius veiklą derina su mokyklos direktoriumi pagal jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį;

24.10. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

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

24.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

24.13. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės ir poįstatyminių teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, nuostatų, Bibliotekos direktoriaus įsakymų.

24.14. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose ar kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

25. Bibliotekos direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais jam negalint eiti pareigų, pavaduoja Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Biblioteka turi teisę:

26.1. atsižvelgiant į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo numatyta tvarka bei gavusi Savininko pritarimą optimizuoti kaimo struktūrinių padalinių (filialų) tinklą ir jo išdėstymą;

26.2. prašyti Savivaldybės tarybos sudaryti tinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

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

- 26.4. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, o įkainius – Savivaldybės taryba;
- 26.5. pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar kaip dovaną publikuotus dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fizinių bei juridinių asmenų;
- 26.6. vadovaujantis Naudojimosi Trakų rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis reikalauti iš vartotojo, kad būtų atlyginta Bibliotekai padaryta žala;
- 26.7. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms, nepažeidžiant teisės aktų;
- 26.8. dalyvauti Savivaldybės ir Lietuvos bei užsienio programose papildomam finansavimui gauti, vykdyti projektinę veiklą;
- 26.9. leisti ir platinti nemokamus ir mokamus dokumentus, susijusius su Bibliotekos veikla;
- 26.10. jungtis į bibliotekų asociacijas su kitomis bibliotekomis, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje;
27. Biblioteka privalo:
 - 27.1. užtikrinti kokybišką nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 27.2. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gautas lėšas tik Bibliotekos Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 27.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti ir saugoti Bibliotekai patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti;
 - 27.4. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kuria sutarta forma pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
 - 27.5. teikti Savininkui ir kitom teisės aktais numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas, garantuojant finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;
 - 27.6. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti Savininkui bei kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms reikiamą informaciją;
 - 27.7. užtikrinti darbuotojų profesionalumą, siekiant, kad Bibliotekos darbuotojų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius;
 - 27.8. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 27.9. panaudoti visas Lietuvos bibliotekų fondo galimybes vartotojų poreikiams tenkinti.
28. Biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

VII SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

29. Biblioteka patikėjimo teise perduotą turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų bei Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
30. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.
31. Biblioteką galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, bibliotekų veiklai vykdyti tinkamas, patalpas.
32. Bibliotekos lėšų šaltiniai:
 - 32.1. Savivaldybės ir valstybės biudžeto asignavimai;

- 32.2. valstybės piniginių fondų lėšos;
 - 32.3. fizinių ir juridinių asmenų parama;
 - 32.4. lėšos gautos už teikiamas mokamas paslaugas pagal savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius;
 - 32.5. tikslinės lėšos;
 - 32.6. lėšos, gautos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
33. Biblioteka iš savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasis Savininko patvirtintais savivaldybės biudžeto vykdymo ir atskaitomybės bei savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašais ir kitais teisės aktais.

VIII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

34. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama bei 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.

35. Bibliotekos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Bibliotekos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

36. Bibliotekos vidaus auditą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais, atlieka Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

IX SKYRIUS

NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

37. Siūlyti Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai keisti ar papildyti Bibliotekos nuostatus teisę turi Bibliotekos direktorius ar Savivaldybės administracijos direktorius.

X SKYRIUS

REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

38. Biblioteka reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, įstatymų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Bibliotekos dokumentų valdymą ir saugojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Dokumentų rengimo

taisyklės, Bibliotekos dokumentacijos planas, suderintas su savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotu struktūriniu padaliniu, bei kiti teisės aktai.

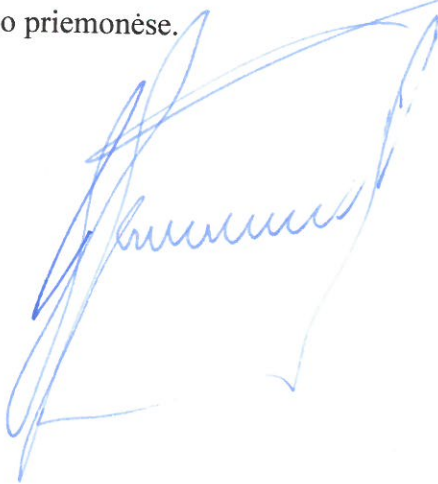
40. Biblioteka įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, exlibrį, vėliavą ir kitą atributiką.

41. Bibliotekos informacija viešinama Bibliotekos interneto svetainėje www.trakubiblioteka.lt, vietinėje spaudoje, socialiniuose tinkluose.

42. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Bibliotekos veiklą teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.trakubiblioteka.lt. Teisės aktų nustatytais atvejais Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

Savivaldybės meras



Andrius Šatevičius