

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2022 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. TS-65

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Bibliotekos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Bibliotekos oficialusis pavadinimas – Kupiškio rajono savivaldybės viešoji biblioteka, trumpasis pavadinimas – Kupiškio VB. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190101434.

3. Bibliotekos įsteigimo data – 1995 m. gruodžio 8 d.

4. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Bibliotekos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Bibliotekos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė, adresas: Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis.

7. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus, strateginį planą;

7.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Bibliotekos buveinė – Lauryno Stuokos-Gucevičiaus a. 3A, LT-40130 Kupiškis.

9. Biblioteka turi struktūrinius padalinius. Struktūriniai padaliniai nėra juridiniai asmenys, jie veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

10. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Bibliotekos pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Bibliotekos pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo

veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

11. Biblioteka yra paramos gavėja.

12. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAS, FUNKCIJOS, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

13. Bibliotekos pagrindinis veiklos tikslas – tenkinti Kupiškio rajono savivaldybės gyventojų kultūrinius poreikius, užtikrinant lygias teises fiziniams ir juridiniams asmenims naudotis visuomenės švietimui, sociokultūrinei edukacijai, asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis.

14. Bibliotekos funkcijos:

14.1. komplektuoti, kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Kupiškio rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;

14.2. kaupti kraštotyros dokumentų fondą;

14.3. teikti vartotojams dokumentus panaudai ir kitas bibliotekos paslaugas;

14.4. vykdyti vartotojų bibliotekinių, informacinių aptarnavimą, teikti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas;

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

14.6. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą, teiki prieigą prie informacinių katalogų, informacinių duomenų bazių;

14.7. bendradarbiauti su kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis, Lietuvos Respublikos ir užsienio bibliotekomis;

14.8. vykdyti kultūrinius ir šviečiamuosius renginius, edukacines programas;

14.9. modernizuoti Biblioteką, diegti naujas technologijas;

14.10. atlikti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

15. Bibliotekos vykdomos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

15.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01;

15.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterinių paslaugų veikla, kodas – 62.09;

15.3. kita informacinių paslaugų veikla, kodas – 63.9;

- 15.4. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas – 58.1;
- 15.5. kino filmų rodymas, kodas – 59.14;
- 15.6. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas – 59.20;
- 15.7. vaikų poilsio stovyklų veikla – 55.20.20;
- 15.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 15.9. reklama, kodas – 73.1;
- 15.10. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas – 52.2;
- 15.11. fotografavimo veikla, kodas – 74.20;
- 15.12. knygų leidyba – 58.11;
- 15.13. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.39;
- 15.14. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas – 82.19;
- 15.15. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas – 82.30;
- 15.16. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
- 15.17. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
- 15.18. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas – 90.0;
- 15.19. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas – 18.14;
- 15.20. muziejų veikla, kodas – 91.02;
- 15.21. meninė kūryba, kodas – 90.03;
- 15.22. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas – 90.04;
- 15.23. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.2;
- 15.24. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.29;
- 15.25. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas – 94.12.

III SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Nuostatuose numatyta veikla vykdyti Biblioteka gali:
 - 16.1. įstatymų nustatyta tvarka turėti bent vieną sąskaitą banke;
 - 16.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir Bibliotekos Nuostatų nustatyta tvarka;
 - 16.3. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;
 - 16.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;
 - 16.5. naudoti lėšas Nuostatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

- 16.6. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka.
17. Biblioteka, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:
 - 17.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą ir funkcijas;
 - 17.2. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucijai ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;
 - 17.3. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 17.4. garantuoti Bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 17.5. komplektuoti Bibliotekos fondus laikantis kokybės ir aktualumo principų.
18. Biblioteka gali įgyti ir turėti kitas teises ir pareigas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir šiems Nuostatams.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

19. Bibliotekos veikla organizuojama pagal Bibliotekos strateginio planavimo dokumentus, kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).
20. Bibliotekai vadovauja direktorius, į darbą priimamas konkurso būdu 5 metų kadencijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.
21. Bibliotekos direktorius:
 - 21.1. organizuoja Bibliotekos veiklą ir atsako už ją, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;
 - 21.2. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančias viešųjų pirkimų procedūras perkant prekes, paslaugas ar darbus;
 - 21.3. vadovauja Bibliotekos strateginio planavimo dokumentų rengimui, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 21.4. priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
 - 21.5. tvirtina Bibliotekos vidaus struktūrą, Bibliotekos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 21.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą, nustato Bibliotekos darbuotojų pareiginės algos koeficientus, tvirtina darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, darbo tvarkos taisykles;
 - 21.7. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 21.8. tvirtina Bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatas;

21.9. Bibliotekos vardu atstovauja jai valstybės, savivaldybių ar nevyriausybinų organizacijų institucijose ir įstaigose;

21.10. teikia pasiūlymus Savininkui Bibliotekos veiklos gerinimo klausimais;

21.11. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

22. Bibliotekos direktorius atsako už funkcijų, išvardytų jo pareigybės aprašyme, Bibliotekos nuostatuose bei kituose teisės aktuose, atlikimą tinkamai ir laiku.

23. Bibliotekos direktoriaus tarnybinių komandiruočių, atostogų, nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, jo funkcijas vykdo Bibliotekos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS SAVIVALDA

24. Bibliotekoje sudaroma Bibliotekos taryba, kuri yra kolegiali patariamąjo balso teisę turinti savivaldos institucija, sprendžianti Bibliotekos veiklos organizavimo ir kitus šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

25. Bibliotekos tarybos tikslas yra teikti siūlymus, susijusius su Bibliotekos veikla.

26. Bibliotekos tarybą sudaro penki nariai, skiriami ketverių metų kadencijai. Vieną narį skiria ir atšaukia Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius, vieną narį skiria ir atšaukia Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas, vieną narį skiria ir atšaukia Savivaldybės taryba, du narius skiria ir atšaukia visuotinis Bibliotekos darbuotojų susirinkimas. Bibliotekos direktorius negali vadovauti Bibliotekos tarybai.

27. Bibliotekos taryba atlieka šias funkcijas:

27.1. svarsto ir pritaria / nepritaria Bibliotekos veiklos ataskaitoms, strateginiams planams;

27.2. svarsto kitus Bibliotekos veiklos klausimus, kuriuos teikia Bibliotekos direktorius;

27.3. svarsto Bibliotekos tarybos narių iškeltus su Bibliotekos veikla susijusius klausimus.

28. Bibliotekos tarybos nuostatus ir sudėtį įsakymu tvirtina Bibliotekos direktorius.

29. Bibliotekos taryba renkasi ne rečiau kaip du kartus per metus. Nėilinis Bibliotekos tarybos posėdis gali būti sušauktas Bibliotekos tarybos pirmininko, daugiau kaip pusės Bibliotekos tarybos narių reikalavimu arba Bibliotekos direktoriaus iniciatyva. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip trys nariai.

30. Bibliotekos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Bibliotekos tarybos pirmininko balsas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

31. Bibliotekos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Bibliotekos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Bibliotekos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

33. Biblioteka valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

34. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

34.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

34.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

34.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

34.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

35. Bibliotekos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka. Bibliotekos buhalterinę apskaitą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba.

37. Bibliotekos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Bibliotekos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracija ir kitos institucijos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Bibliotekos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Biblioteka turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.kupiskiovb.lt. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Bibliotekos veiklą, rezultatus.

41. Pranešimus, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, Biblioteka skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

42. Bibliotekos Nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Bibliotekos direktorius.

43. Pakeistus Bibliotekos nuostatus tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

44. Biblioteka reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Bibliotekos dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
