

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS IMANUELIO KANTO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja tikslus, veiklos sritis ir rūšis, funkcijas, teises ir pareigas, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, valdymą, struktūrą, turta, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Pavadinimas – Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka), registruota adresu: Turgaus g. 8, LT-91247 Klaipėda.

3. Biblioteka – savivaldybės biudžetinė įstaiga, veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdanči bibliotekų veiklą, kurios savininkė yra Klaipėdos miesto savivaldybė (toliau – Savininkas, Savivaldybė). Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės taryba.

4. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, turintis savo nuostatus, antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas banke, galintis naudotis trumpiniu „KMSVB“.

5. Bibliotekos struktūriniai padaliniai:

administracija;

skyriai: Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo skyrius (su Mainų ir Atsarginiu fondais), Suaugusiųjų aptarnavimo ir informacijos skyrius, Vaikų ir jaunimo skyrius, Informacinių technologijų ir projektų valdymo skyrius, Meno skyrius, Ūkio skyrius;

struktūriniai teritoriniai padaliniai (toliau – teritoriniai padaliniai): Pempininkų biblioteka (su vaikų centru „Gerviukas“), Kalnupės biblioteka (su vaikų centru „Ruoniukas“), „Kauno atžalyno“ biblioteka (su vaikų centru „Pelėdžiukas“), Šiaulių biblioteka, Miško biblioteka, Vingio biblioteka, Laukininkų biblioteka, „Karlskronos“ biblioteka, Melnragės biblioteka, Girulių biblioteka, Debreceno biblioteka.

6. Bibliotekos teritoriniai padaliniai nėra juridiniai asmenys. Jų skaičių ir išsidėstymą mieste nustato Savivaldybės taryba. Teritoriniai padaliniai turi savo buveinę ir veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

7. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, kitais įstatymais ir Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus teisės aktais, šiais Nuostatais.

8. Biblioteka, vykdydama veiklą, atsižvelgia į Tarptautinės bibliotekų asociacijų federacijos (IFLA) rekomendacijas.

9. Bibliotekos veikla depolitizuota.

10. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.

11. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

12. Bibliotekos veikla neterminuota.

II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

13. Bibliotekos veiklos sritis – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas ir saugojimas, skaitmeninimas, panauda ir viešinimas, bibliografavimas, kultūrinių ir edukacinių programų organizavimas, galimybės fiziniams ir juridiniams asmenims nemokamai naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, nepaisant informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, neatsižvelgiant į autorių ar užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, 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. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

14.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

14.2. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;

14.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

14.4. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.14;

14.5. knygų leidyba, kodas 58.11;

14.6. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;

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

14.8. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;

14.9. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

14.10. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

14.11. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

14.12. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12;

14.13. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

14.14. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

14.15. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 92.29.

15. Bibliotekos veiklos tikslai:

15.1. užtikrinti miestiečiams lygų ir laisvą priėjimą prie spausdintų ir skaitmeninių informacijos išteklių;

15.2. stiprinti gyventojų kultūrinių ir informacinių kompetencijų bei raštingumo ugdymo(si) veiklas, skatinančias visuomenės narių kūrybingumą, socialinį ir ekonominį veiklumą bei motyvaciją dalyvauti mokymosi visą gyvenimą procese;

15.3. įveiklinti bibliotekų infrastruktūrą, kurti naujas elektronines paslaugas, skatinančias žiniomis, verslumu ir inovacijomis grindžiamą socialinę-ekonominę miesto raidą.

16. Siekdama tikslo, Biblioteka vykdo šias funkcijas:

16.1. formuoja universalų dokumentų fondą kaip sudėtinę Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) dalį ir visas Lietuvos bibliotekų fondo galimybes panaudoja vartotojų poreikiams tenkinti; fondas komplektuojamas atsižvelgiant į Klaipėdos miesto istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

16.2. teikia neformaliojo ugdymo paslaugas, didina jų įvairovę, prieinamumą ir kokybę bei skatina formaliojo mokymo efektyvumą integruojant bibliotekų išteklius bei paslaugas į formaliojo švietimo procesus ir priemones;

16.3. kuria fizinę ir virtualią mokymąsi skatinančią aplinką, pritaiko ją įvairaus amžiaus ir skirtingų socialinių grupių gyventojų poreikiams;

16.4. organizuoja kultūrinę veiklą, skaitymo aktyvinimo programas;

16.5. plėtoja kultūros paveldo, krašto informacijos ir kraštotyros aktualizavimo paslaugas, skaitmenina krašto kultūros turinį, didina prieinamumą ir panaudą mokymo(si) procese;

16.6. plėtoja paslaugas, nuolat atnaujina informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūrą, skatina gyventojus aktyviai dalyvauti skaitmeninėje ekonomikoje ir visuomenėje, mažina gyventojų socialinę ir informacinę atskirtį, stiprina bendruomeniškumą;

16.7. teikia metodinę pagalbą Bibliotekos padaliniams ir kitoms Savivaldybės teritorijoje veikiančioms bibliotekoms, organizuoja bibliotekininkams kvalifikacinius renginius, metodines-mokomąsias išvykas;

16.8. dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų bei bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su Klaipėdos miesto bei Lietuvos partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKAS IR JO FUNKCIJOS

17. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos funkcijos:

17.1. tvirtina ir keičia Bibliotekos nuostatus;

17.2. skiria Savivaldybės biudžeto asignavimus;

17.3. nustato mokamų paslaugų įkainius;

17.4. priima sprendimus dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

17.5. priima sprendimus dėl Bibliotekos reorganizavimo ar likvidavimo, dėl Bibliotekos teritorinių padalinių steigimo ar jų veiklos nutraukimo;

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

17.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais Savininko kompetencijai priskirtus Bibliotekos veiklos klausimus.

IV SKYRIUS VALDYMAS

18. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras arba mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys.

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

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

21. Bibliotekos direktorius vykdo šias funkcijas:

21.1. planuoja ir organizuoja Bibliotekos veiklą, atsako už planų įgyvendinimą;

21.2 tvirtina pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir asignavimų valdytojo skiriamų lėšų darbo užmokesčiui;

21.3. tvirtina Bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisykles, skyrių ir teritorinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, dokumentų fondo nurašymo aktus, naudojimosi Biblioteka taisykles, kitas tvarkas ir taisykles, susijusias su Bibliotekos funkcijų vykdymu;

21.4. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ir Savivaldybės institucijų teisės aktais ir kitais teisės aktais pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

21.5. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi galiojančių teisės aktų;

- 21.6. prima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, taiko jiems drausmines nuobaudas, skiria premijas, materialinę paramą;
- 21.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 21.8. nustato Bibliotekos darbuotojų tarnybinius atlyginimus, pareiginę algą (pareiginės algos pastoviąją dalį ir kintamąją dalį) bei priemonių dydžius, neviršydamas įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;
- 21.9. sudaro ir pasirašo sutartis ir kitus sandorius Bibliotekos vardu, suteikia įgaliojimus;
- 21.10. be atskiro įgaliojimo pagal savo kompetenciją atstovauja Bibliotekai teisme, kitose įstaigose ir organizacijose;
- 21.11. vadovauja kuriant ir diegiant Bibliotekos inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos bei užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;
- 21.12. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 21.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 21.14. gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų;
- 21.15. tvirtina renkamos ir patarimojo balso teisę turinčios Bibliotekos tarybos sudėtį ir darbo reglamentą.

V SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Biblioteka turi teisę:
- 22.1. turėti einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas viename iš pasirinktų Lietuvos Respublikos bankų;
- 22.2. reikalauti iš Savininko sudaryti reikiamas sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;
- 22.3. Savininko pritarimu optimizuoti Bibliotekos tinklą, keisti Bibliotekos valdymo struktūrą ir padalinių išdėstymą mieste, siekdama geresnio bibliotekinių paslaugų prieinamumo gyventojams;
- 22.4. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintą paslaugų sąrašą ir Savininko patvirtintas kainas;
- 22.5. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Savivaldybės jai patikėjimo teise arba panaudai perduotą turtą ir juo disponuoti;
- 22.6. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti Savininkui ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms reikiamą informaciją, garantuoti ataskaitų teisingumą;
- 22.7. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, Savininkui leidus, sudaryti sutartis dėl Bibliotekos turto naudojimo;
- 22.8. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujant Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 22.9. gauti paramą ir dovanas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.10. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms, nepažeisdama teisės aktų;
- 22.11. leisti ir platinti mokamus ir nemokamus dokumentus, susijusius su Bibliotekos veikla;
- 22.12. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius.
23. Biblioteka privalo:
- 23.1. įgyvendinti šiuose Nuostatuose nustatytus veiklos tikslus;
- 23.2. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimo valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

- 23.3. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- 23.4. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos planus, atskaitas, garantuodama jų teisingumą;
- 23.5. ugdyti Bibliotekos darbuotojų profesionalumą, siekdama, kad darbuotojų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius.
24. Biblioteka gali turėti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

VI SKYRIUS TURTAI IR LĖŠOS

25. Biblioteka iš Savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasi Savininko patvirtintais Savivaldybės biudžeto vykdymo ir atskaitomybės bei Savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašais ir kitais teisės aktais.
26. Bibliotekos turtą, valdomą patikėjimo, panaudos ir nuosavybės teise, sudaro nekilnojamas, ilgalaikis materialusis ir nematerialusis bei trumpalaikis materialusis turtas, piniginės lėšos ir kitas su įstaigos veikla susijęs turtas. Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Bibliotekos lėšų šaltiniai gali būti:
- 27.1. Savivaldybės ir valstybės biudžeto asignavimai;
 - 27.2. valstybės piniginių fondų lėšos;
 - 27.3. tikslinės lėšos;
 - 27.4. Specialiosios programos lėšos (lėšos, gautos už teikiamas atlygintinas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos nustatytas kainas);
 - 27.5. fizinių ir juridinių asmenų parama;
 - 27.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

28. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR AUDITAS

29. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savininkas ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Bibliotekos buhalterinę apskaitą vykdo Savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius, kuris savo veiklą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Bibliotekos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
32. Bibliotekos vidaus auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

34. Biblioteka gali būti reorganizuojama arba likviduojama remiantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Biblioteką galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, Bibliotekos funkcijoms atlikti tinkamas patalpas.

36. Vieši Bibliotekos pranešimai skelbiami įstaigos interneto svetainėje www.biblioteka.lt.
