

REGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2019 m.	liepos 9 d.
Kodas	190287250

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2007 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T2-152
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2019 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. T2-200 redakcija)

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka) yra biudžetinė įstaiga:

1.1. Bibliotekos savininkas – Kretingos rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111106657, adresas: Savanorių g. 29 A, LT-97111 Kretinga;

1.2. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kretingos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

2. Bibliotekos adresas: J. K. Chodkevičiaus g. 1B, LT-97130 Kretinga, Lietuvos Respublika.

3. Biblioteka turi 19 struktūrinių padalinių (toliau – filialų), kurie nėra juridiniai asmenys. Bibliotekos filialų skaičių ir jų išdėstymą, atsižvelgiant į vietos sąlygas, nustato Savivaldybės taryba.

4. Bibliotekos filialai ir jų adresai:

4.1. Salantų miesto filialas

Valančiaus g. 5, Salantų m., Salantų m. sen.

LT-97313 Kretingos r.;

4.2. Baublių filialas

Mokyklos g. 21, Baublių k., Žalgirio sen.

LT-97200 Kretingos r.;

4.3. Budrių filialas

Sodžiaus g. 15-1, Budrių k., Žalgirio sen.

LT-97360 Kretingos r.;

4.4. Darbėnų filialas

Laukžemės g. 1–4, Darbėnų mstl., Darbėnų

sen. LT-97265 Kretingos r.;

4.5. Erlėnų filialas

Beržų g. 1, Erlėnų k., Imbarės sen.

LT-97316 Kretingos r.;

4.6. Grūšlaukės filialas

Darbėnų g. 21, Grūšlaukės k., Darbėnų sen.

LT-97290 Kretingos r.;

4.7. Senosios Įpilties filialas

Kurto Skroblio g. 1-1, 1-2, Senosios Įpilties

k., Darbėnų sen., LT-97282 Kretingos r.;

4.8. Jokūbavo filialas

Žalioji g. 3, Jokūbavo k., Žalgirio sen.

LT-97210 Kretingos r.;

4.9. Juodupėnų filialas

Mokyklos g. 2, Juodupėnų k., Imbarės sen.

LT-97300 Kretingos r.;

4.10. Kalniškių filialas

Alanto g. 4, Kalniškių k., Kartenos sen.

LT-97343 Kretingos r.;

4.11. Kartenos filialas

Mokyklos g. 16, Kartenos mstl., Kartenos sen.

LT-97341 Kretingos r.;

4.12. Kūlupėnų filialas

Mokyklos g. 9, Kūlupėnai, Kūlupėnų sen.

LT-97331 Kretingos r.

4.13. Kurmaičių filialas

Darželio g. 1, Kurmaičių k., Kretingos sen.

LT-97240 Kretingos r.;

4.14. Laivių filialas

Platelių g. 26, Laivių k., Imbarės sen.

LT-97317 Kretingos r.;

4.15. Laukžemės filialas

Saulėtekio g. 1, Laukžemės k., Darbėnų sen.

LT-97281 Kretingos r.;

4.16. Raguviškių filialas

Raguvos g. 1, Raguviškių k., Žalgirio sen.

- 4.17. Rūdaičių filialas LT-97160 Kretingos r.;
Ežero g. 3, Rūdaičių k., Kretingos sen.
- 4.18. Šukės filialas LT-97230 Kretingos r.;
Liepų g. 3, Šukės k., Darbėnų sen.
- 4.19. Vydmantų filialas LT-97250 Kretingos r.;
Atžalyno g. 4, Vydmantų k., Kretingos sen.
LT-97223 Kretingos rajonas.

5. Bibliotekos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

6. Bibliotekos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, kiti teisės aktai, Savivaldybės tarybos sprendimai, Savivaldybės mero potvarkiai, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai bei šie nuostatai.

7. Naudojimasis Biblioteka 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.

8. Biblioteka yra juridinis asmuo, turintis nuostatus, antspaudą su pavadinimu „Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešoji biblioteka“, sąskaitas Lietuvos bankuose.

9. Biblioteka registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Bibliotekos veikla pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- įrišimas ir susijusios paslaugos – 18.14;
- knygų leidyba – 58.11;
- žurnalų ir periodinių leidinių leidyba – 58.14;
- kita leidyba – 58.19;
- kino filmų rodymas – 59.14;
- kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla – 62.09;
- kita informacinių paslaugų veikla – 63.9;
- duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla – 63.11;
- nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
- viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla – 70.21;
- reklama – 73.1;
- rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa – 73.20;
- fotografavimo veikla – 74.20;
- vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma – 77.22;
- intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma – 77.40;
- fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla – 82.19;
- kitas mokymas – 85.5;
- kultūrinis švietimas – 85.52;
- kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas – 85.59;
- švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
- kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla – 90.00;
- meninė kūryba – 90.03;
- bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla – 91.0;
- bibliotekų ir archyvų veikla – 91.01;
- kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.20;

- profesinių narystės organizacijų veikla – 94.12;

- kitų narystės organizacijų veikla – 94.9.

11. Bibliotekos tikslas – organizuoti savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą.

12. Bibliotekos funkcijos:

12.1. formuoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Kretingos rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;

12.2. kaupti kraštotyros dokumentų fondą;

12.3. tvarkyti, sisteminti ir saugoti dokumentų fondus 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 ir jos filialus, diegti naujas technologijas, vykdyti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programų diegimą bei priežiūrą;

12.6. dalyvauti įvairiose programose, organizuoti su Bibliotekos veikla susijusius kultūrinius, švietėjiškus renginius;

12.7. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;

12.8. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą;

12.9. teikti metodinę paramą kitoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms.

12.10. rengti edukacines programas ir organizuoti jų vykdymą, vykdyti neformaliojo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimo programas, teikti pagalbą mokymo procesui, ugdyti gyventojų informacinius gebėjimus;

12.11. skaitmeninti rašytinio ir vaizdinio kultūros paveldo objektus.

III. BIBLIOTEKOS VALDYMAS

13. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas konkurso būdu teisės aktu nustatyta tvarka.

14. Bibliotekos direktorius:

14.1. organizuoja ir koordinuoja Bibliotekos darbą ir atsako už jos veiklą;

14.2. įstatymų nustatyta tvarka priima ar atleidžia Bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir taiko drausmines poveikio priemones;

14.3. tvirtina Bibliotekos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijantį nustatytą didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), neviršijančius Savivaldybės tarybos nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo, bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

14.4. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, filialų, skyrių ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

14.5. rengia ir, suderinęs su Savivaldybės administracijos Kultūros ir sporto skyriumi, tvirtina Bibliotekos veiklos programas;

14.6. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir Savivaldybės tarybos teisės aktais, pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus, nustatyta tvarka atidaro sąskaitas bankuose;

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

14.8. sudaro komisijas Bibliotekos veiklos funkcijoms vykdyti;

14.9. atsako už ūkinę ir finansinę Bibliotekos veiklą;

14.10. tvirtina naudojimosi Biblioteka taisykles;

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

14.12. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis, įgyvendina gaisrinės saugos priemones;

14.13. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis, įgyvendina darbuotojų darbo saugos ir sveikatos priemones;

14.14. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintos formos statistinę veiklos ataskaitą.

15. Bibliotekos valdyme visuomeniniais pagrindais, patarimojo balso teise dalyvauja Bibliotekos taryba, sudaryta iš 5 narių dvejų metų kadencijai. Jos darbo reglamentą, sudėtį tvirtina direktorius. Tarybą sudaro Bibliotekos darbuotojų susirinkime išrinkti 2 darbuotojai, 2 rajono jaunimo, kitų visuomeninių organizacijų deleguoti atstovai. Savivaldybės taryba į Bibliotekos tarybą skiria atstovą. Į Bibliotekos tarybos posėdžius kaip konsultantai bei ekspertai gali būti kviečiami įvairūs specialistai iš kitų institucijų, įmonių ar organizacijų.

IV. TURTAS IR LĖŠOS

16. Bibliotekos turtą sudaro ilgalaikis materialusis (pastatai, patalpos, knygos, rajono laikraščių komplektai, kitas turtas) ir nematerialusis turtas, trumpalaikis turtas (kiti spaudiniai ir kitas turtas). Biblioteka šį turtą valdo patikėjimo teise, jį tausoja ir saugo.

17. Biblioteka turtą naudoja teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Biblioteka finansuojama iš rajono savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.

19. Bibliotekos lėšas sudaro:

19.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

19.2. valstybės bei savivaldybės biudžetų skiriamos lėšos dokumentams įsigyti;

19.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

19.4. lėšos, gautos už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas;

19.5. fizinių ir juridinių asmenų parama, labdara ir aukos;

19.6. lėšos, gautos iš įvairių tarptautinių ir nacionalinių fondų;

19.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

V. TEISĖS IR PAREIGOS

20. Biblioteka turi teisę:

20.1. turėti einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;

20.2. informuoti Savivaldybės administraciją apie netinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti darbo sąlygas, pateikti paraiškas gauti finansavimą darbo sąlygoms pagerinti;

20.3. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

20.4. neatlygintinai perduoti iš mainų fondo kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius spaudinius ir kitus leidinius;

20.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti atlyginti žalą, padarytą neteisėtais darbuotojų, valstybinių įstaigų, fizinių ir juridinių asmenų veiksmais;

20.6. valdyti, naudoti ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoti jai patikėjimo teise perduotu turtu;

20.7. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą (paslaugų kainas tvirtina Savivaldybės taryba);

20.8. plėtoti ryšius su šalies ir užsienio valstybių bibliotekomis ir fondais, Savivaldybės tarybai pritarus, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas;

20.9. gauti paramą, labdarą ir aukas;

20.10. gauti reikiamą informaciją iš Savivaldybės administracijos, jos padalinių;

20.11. jungtis į bibliotekų asociacijas.

21. Biblioteka privalo:

21.1. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

21.2. lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal sudarytą ir patvirtintą išlaidų sąmatą: darbo užmokesčiui, prekėms bei paslaugoms apmokėti;

21.3. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytiems institucijoms savo veiklos ataskaitas;

21.4. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

21.5. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;

21.6. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti.

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

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO UŽMOKESTIS

23. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo užmokestį reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

24. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos neterminuotos, terminuotos darbo ir autorinės sutartys atskiriems kultūriniais ar kitiems projektams įgyvendinti.

VII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

25. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

27. Biblioteka gali būti reorganizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Bibliotekos nuostatai gali būti keičiami ir/ arba papildomi, priėmus naujus, su Bibliotekos veikla susijusius teisės aktus, naujus reikalavimus bibliotekų nuostatams, savininko arba Bibliotekos direktoriaus iniciatyva. Nuostatų pakeitimai ir/ arba papildymai teikiami tvirtinti Savivaldybės tarybai.

29. Bibliotekos nuostatai ir jų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

30. Biblioteka apie savo veiklą viešai skelbia informaciją Kretingos rajono savivaldybės interneto tinklalapyje www.kretinga.lt ir Bibliotekos interneto tinklalapyje www.kretvb.lt.

Direktorė



Birutė Karčauskienė