

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2026 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T3-127

PRIENŲ JUSTINO MARCINKEVIČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų Justino Marcinkevičiaus viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Prienų Justino Marcinkevičiaus viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, veiklos tikslus, rūšis, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir nuostatų keitimo tvarką.

2. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

3. Bibliotekos savininkė – Prienų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111107225, adresas: Prienai, Laisvės a. 12, LT-59126.

4. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Prienų rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija: tvirtina Bibliotekos nuostatus; priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Bibliotekos direktorių; priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo; priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo; priima sprendimą dėl Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; koordinuoja ir kontroliuoja Bibliotekos veiklą, organizuoja jos teikiamų paslaugų kokybės stebėseną; tvirtina Bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus; bendradarbiaudama su Bibliotekos bendruomene, nustato jos veiklos prioritetus; užtikrina finansavimą ir (ar) kitokį prisidėjimą prie Bibliotekos dalyvavimo įgyvendinant tarptautines, nacionalines, regionines kultūrines programas; sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 188210711. Buveinės adresas – Prienai, Kauno g. 2B, LT-59147.

7. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Prienų Justino Marcinkevičiaus viešoji biblioteka, sutrumpintas pavadinimas – JMVB.

8. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

9. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Biblioteka yra paramos gavėja, veikianti įstatymų nustatyta tvarka.

11. Biblioteka įstatymų nustatyta tvarka gali turėti logotipą, vėliavą ir kitą atributiką.

12. Biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, asignavimų valdytojas, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas bankuose.

13. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

14. Biblioteka turi 17 struktūrinių teritorinių padalinių, kurie nėra juridiniai asmenys:

14.1. Ašmintos biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Pakuonio sen., Ašmintos k., Dvaro g. 4, LT-59326;

14.2. Balbieriškio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Balbieriškis, Klevų g. 4, LT-59243;

14.3. Išlaužo biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Išlaužo sen., Išlaužo k., Vytauto Gurevičiaus g. 1, LT-59305;

14.4. Jiezno biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jieznas, J. Basanavičiaus g. 20, LT-59426;

14.5. Kašonių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jiezno sen., Kašonių k., Nemuno g. 5, LT-59339;

14.6. Mozūriškių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiverių sen., Juodbūdžio k., Draugystės g. 4, LT-59297;

14.7. Naujosios Ūtos biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Naujosios Ūtos k., Mokyklos g. 11, LT-59260;

14.8. Pakuonio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Pakuonis, Sodų g. 14, LT-59317;

14.9. Skriaudžių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiverių sen., Skriaudžių k., Jaunimo g. 11A, LT-59277;

14.10. Stakliškių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Stakliškių k., Vilniaus g. 2, LT-59369;

14.11. Strielčių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Prienų sen., Strielčių k., Darželio g. 1, LT-59104 ;

14.12. Šilavoto biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Šilavoto sen., Šilavoto k., A. Radušio g. 11, LT-59272;

14.13. Tartupio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Naujosios Ūtos sen., Žemaitkiemio k., Šilo g. 1, LT-59255;

14.14. Užuguosčio biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Užuguosčio k., Mokyklos g. 5, LT-59367;

14.15. Veiverių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Veiveriai, Kauno g. 54, LT- 59292;

14.16. Vėžionių biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Jiezno sen., Vėžionių k., Lankų g. 1, LT-59433;

14.17. Vyšniūnų biblioteka, buveinės adresas: Prienų r. sav., Stakliškių sen., Vyšniūnų k., Liepų g. 1, LT-59403.

15. Biblioteka, užtikrindama bibliotekinę ir informacinę gyventojų aptarnavimą, gali steigti knygų išdavimo punktus, organizuoti mobiliąsias paslaugas.

II SKYRIUS

VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Bibliotekos uždaviniai – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas, saugojimas, skaitmeninimas, panauda ir viešinimas, bibliografavimas, kultūrinių ir edukacinių programų organizavimas ir kultūros plėtra, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, nepaisant informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, neatsižvelgiant į autorių ar užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, užtikrinimas, fizinių ir juridinių asmenų lygių teisių naudotis teisės aktų nustatyta tvarka teikiamomis nemokamomis visuomenės švietimui, sociokultūrinei edukacijai, moksliniams tyrimams bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

17. Bibliotekos veiklos rūšys pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (toliau – EVRK 2.1 red.):

17.1. bibliotekų veikla (91.01.00);

17.2. knygų leidyba (58.11.00);

17.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (58.13.00);

17.4. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą (58.19.00);

17.5. kino filmų rodymas (59.14.00);

17.6. kita turinio platinimo veikla (60.39.00);

17.7. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.90.00);

17.8. kompiuterijos infrastruktūros, duomenų apdorojimo, interneto duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieiglos) ir susijusi veikla (63.10.00);

17.9. saityno paieškos portalų veikla (63.91.00);

17.10. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (82.10.00);

17.11. kita informacinių paslaugų veikla (63.92.00);

17.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20.00);

17.13. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (73.30.00);

17.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20.00);

17.15. fotografavimo veikla (74.20.00);

17.16. kitas spausdinimas (18.12.00);

17.17. įrašymas ir su įrašu susijusios paslaugos (18.14.00);

17.18. kultūrinis švietimas (85.52.00);

17.19. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59.00);

17.20. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla (85.69.00);

17.21. kitų su menine kūryba ir scenos menais susijusių paslaugų veikla (90.39.00);

17.22. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla (93.29.00)

17.23. profesinių narystės organizacijų veikla (94.12.00);

17.24. kitų, niekur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99.00);

17.25. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.10);

17.26. ekskursijų organizatorių veikla (79.12.00);

17.27. kita Lietuvos Respublikos teisės aktams nepriskirta veikla.

18. Bibliotekos tikslai:

18.1. kaupti ir saugoti Savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą;

18.2. organizuoti Savivaldybės teritorijoje gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą bei neformalųjį švietimą (vaikų ir suaugusiųjų);

18.3. dalyvauti formuojant bendrą Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bendrą bibliotekų informacinę sistemą;

18.4. ugdyti informacinę žinių visuomenę, teikti informacines ir viešosios interneto prieigos paslaugas;

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

19. Biblioteka, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, vykdo tokias funkcijas:

19.1. tvarko, kaupia, apskaito ir saugo universalų dokumentų fondą, vadovaudamasi Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, Lietuvos Respublikos standartu „LST EN ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika“, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (toliau – IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi;

19.2. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos diegimo procese, nemokamos viešosios prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;

19.3. kuria ir palaiko Bibliotekos informacijos paieškų sistemą, sudarydama lankytojams galimybes naudotis informacinių leidinių fondu, www.ibiblioteka.lt paslaugomis, duomenų bazėmis;

19.4. teikia informacijos, viešosios interneto prieigos, gyventojų skaitmeninio, medijų raštingumo ugdymo, kultūros edukacijos paslaugas, teisės aktų nustatyta tvarka turi ir tvarko įstaigos interneto svetainę;

19.5. kaupia, saugo dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su Prienų rajonu, rengia ir leidžia kraštotyros dokumentus;

19.6. panaudoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;

19.7. vykdydama vartotojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą teikia vartotojams panaudai dokumentus, kitas paslaugas, susijusias su bibliotekiniu informaciniu aptarnavimu;

19.8. organizuoja nuo Bibliotekos ar jos struktūrinių teritorinių padalinių nutolusių vietovių gyventojams mobilią bibliotekos paslaugą;

19.9. rengia parodas, kitus kultūrinius ir šviečiamuosius renginius, skaitymo skatinimo veiklas, vykdo edukacines programas;

19.10. populiarina Biblioteką ir jos paslaugas bei informacinius išteklius;

19.11. analizuoja Bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių veiklą, įgyvendina bibliotekininkystės plėtros programas rajone;

19.12. sudaro Bibliotekos darbuotojams sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

19.13. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, analizuoja ir skleidžia bibliotekininkystės teoriją, šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;

19.14. rengia Kultūros paso, neformaliojo švietimo programas, vykdo kitas su kultūrine edukacija susijusias veiklas;

19.15. bendradarbiauja su Savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo, religinėmis bendruomenėmis ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

19.16. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus bibliotekų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;

19.17. savarankiškai ar bendradarbiaudama su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo rinkodaros, socialinius ir kitus tyrimus, kurių rezultatus panaudoja Bibliotekos veiklai tobulinti;

19.18. atlieka kitas teisės aktuose ir Bibliotekos nuostatuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Biblioteka turi teisę:

20.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant projektus, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;

20.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių;

20.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti Bibliotekos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

20.4. teikti mokamas paslaugas;

20.5. jungtis į bibliotekų asociacijas su kitomis bibliotekomis, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje;

20.6. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms;

20.7. leisti ir platinti dokumentus, susijusius su Bibliotekos veikla.

21. Biblioteka privalo:

21.1. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;

21.2. lėšas, gautas už Bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal patvirtintą išlaidų sąmatą;

21.3. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą;

21.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Bibliotekai perduotą turtą;

21.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms teisės aktų numatytomis institucijoms savo veiklos ir finansinės ataskaitas;

21.6. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir veiklos ataskaitų teisingumą;

21.7. ugdyti Bibliotekos darbuotojų profesionalumą, kad jų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius;

21.8. nusistatyti veiksmingas dokumentų fondų valymo, dezinfekavimo ir kitas būtinas prevencines fondų priežiūros priemones ir periodiškai jas vykdyti. Dėl šių priežasčių Biblioteka gali laikinai, bet ne ilgiau negu būtina, apriboti vartotojų aptarnavimą;

21.9. gali turėti ir kitokių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, Bibliotekos veiklos tikslams ir Nuostatams.

IV SKYRIUS

VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priimamas 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Bibliotekos direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.

23. Bibliotekos direktorių atostogų, komandiruočių, laikinojo nedarbingumo ar kitais atvejais, kai jis laikinai dėl objektyvių priežasčių negali eiti savo pareigų, pavaduoja Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Bibliotekos darbuotojas.

24. Bibliotekos direktorius:

24.1. nustato Bibliotekos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, prieš tai raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

24.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina, nagrinėja darbo pažeidimus ir priima sprendimus;

24.3. nustato Bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

24.4. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinti įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, bei atsako už jos veiklą;

24.5. leidžia Bibliotekos vidaus veiklą reglamentuojančius įsakymus;

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

24.7. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Bibliotekos nuostatų;

24.8. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos ir pateikiamos laiku;

24.9. tvirtina Bibliotekos metinį veiklos planą;

24.10. atsako už Bibliotekos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Bibliotekos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Bibliotekos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimui ir disponavimu;

24.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

24.12. Savivaldybės ir valstybės institucijoms teikia informaciją apie Bibliotekos veiklą, pasiektus tikslus ir uždavinius.

25. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės strateginiu plėtros planu, Savivaldybės strateginiu veiklos planu ir Bibliotekos direktoriaus patvirtintu įstaigos metiniu veiklos planu bei Nuostatais.

26. Bibliotekoje gali būti sudaromos laikinosios ar nuolatinės darbo (projektų) grupės, komisijos, ekspertų tarybos, veikiančios pagal Bibliotekos vadovo patvirtintus reglamentus.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS, LĖŠOS, TURTAS IR KONTROLĖ

27. Biblioteka patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

28. Bibliotekos lėšos:

28.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programas;

28.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

28.3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

28.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

29. Valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto asignavimai ir kitos lėšos naudojamos Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

30. Bibliotekos finansinę apskaitą tvarko Prienų švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotos finansinės apskaitos skyrius.

31. Bibliotekos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

32. Bibliotekos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.prienubiblioteka.lt. Teisės aktų nustatytais atvejais jie skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

34. Bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus inicijuoja Savivaldybės meras, Bibliotekos direktorius, Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

35. Pakeitus Nuostatus, Bibliotekos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka pateikia Juridinių asmenų registrui dokumentus ir duomenis, susijusius su šių Nuostatų įregistravimu.

36. Biblioteka reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Biblioteka registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Apie sprendimą dėl Bibliotekos, nepaisant jos teisinės formos, steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojama Kultūros ministerija.
