

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2021 m. rugpjūčio d.
sprendimu
Nr. 1-

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) yra dokumentas, kuriuo Vilniaus miesto savivaldybės centrinė biblioteka (toliau – biblioteka arba įstaiga) vadovaujasi savo veikloje ir kuris reglamentuoja įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, bibliotekos uždavinius, funkcijas, veiklos tikslus, teises ir pareigas, bibliotekos darbo organizavimą, valdymą ir darbo apmokėjimą, jos finansavimą ir kontrolę, bibliotekos nuostatų keitimo tvarką, bibliotekos reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą.

2. Bibliotekos pavadinimas – Vilniaus miesto savivaldybės centrinė biblioteka.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

5. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

6. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

7. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, turi apskritąjį antspaudą su pavadinimu „Vilniaus miesto savivaldybės centrinė biblioteka“, einamąsias nacionalinės valiutos sąskaitas ir einamąją užsienio valiutos sąskaitą.

9. Biblioteka turi paramos gavėjo statusą.

10. Bibliotekos struktūra:

10.1. skyriai:

10.1.1. Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos administracija, Žirmūnų g. 6, LT-09214 Vilnius;

10.1.2. Dokumentų komplektavimo ir katalogavimo skyrius, A. Vivulskio g. 27, LT-03114 Vilnius;

10.1.3. Bibliografijos ir informacijos skyrius, Žirmūnų g. 6, LT-09214 Vilnius;

10.1.4. Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Žirmūnų g. 6, LT-09214 Vilnius;

10.1.5. Ūkio skyrius, Žirmūnų g. 6, LT-09214 Vilnius;

10.2. universalios bibliotekos, kaupiančios ir saugančios universalų, bendruomenės poreikius tenkinančių dokumentų fondą, struktūriniai bibliotekos padaliniai:

10.2.1. Antakalnio biblioteka, Antakalnio g. 49, LT-10325 Vilnius;

10.2.2. Dzūkų biblioteka, Dzūkų g. 35, LT-02164 Vilnius;

10.2.3. Gerosios Vilties biblioteka, Savanorių pr. 59, LT-03149 Vilnius;

10.2.4. Grigiškių biblioteka, Kovo 11-osios g. 28, LT-27105 Vilnius;

10.2.5. Jeruzalės biblioteka, Jeruzalės g. 27, LT-08420 Vilnius;

- 10.2.6. Justiniškių biblioteka, Justiniškių g. 62A, LT-05239 Vilnius;
- 10.2.7. Kalvarijų biblioteka, Kalvarijų g. 29, LT-09313 Vilnius;
- 10.2.8. Karoliniškių biblioteka, A. J. Povilaičio g. 20, LT-04338 Vilnius;
- 10.2.9. Lazdynų biblioteka, Architektų g. 17, LT-04112 Vilnius;
- 10.2.10. Naujamiesčio biblioteka, A. Vivulskio g. 27, LT-03114 Vilnius;
- 10.2.11. Naujosios Vilnios biblioteka, Gerovės g. 1, LT-11210 Vilnius;
- 10.2.12. Pilaitės biblioteka, Nidos g. 2, LT-06259 Vilnius;
- 10.2.13. Šeškinės biblioteka, Musninkų g. 12-37, LT-07184 Vilnius;
- 10.2.14. Tomo Zano biblioteka, Šv. Stepono g. 23, LT-03210 Vilnius;
- 10.3. vaikų biblioteka, kaupianti ir sauganti šios vartotojų grupės poreikius atitinkantį fondą, – biblioteka „Saulutė“, Žirmūnų g. 2, LT-09214 Vilnius.

11. Naudojimasis bibliotekos dokumentų fondais yra nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

II SKYRIUS

SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

- 12. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Savivaldybės taryba.
- 13. Savivaldybės taryba:
 - 13.1. tvirtina įstaigos nuostatus;
 - 13.2. priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;
 - 13.3. priima sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 13.4. priima sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
 - 13.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 13.6. sprendžia kitus įstatymuose ir įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS IR TIKSLAI

14. Bibliotekos veiklos sritys – 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.

14.1. Bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus

2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 14.1.1. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (18.1);
- 14.1.2. įrišimas ir susijusios paslaugos (18.14);
- 14.1.3. įrašytų laikmenų tiražavimas (18.20);
- 14.1.4. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);
- 14.1.5. kino filmų rodymas (kodas 59.14);
- 14.1.6. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);
- 14.1.7. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
- 14.1.8. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla (63.11);
- 14.1.9. interneto vartų paslaugų veikla (63.12);
- 14.1.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 14.1.11. reklama (73.1);
- 14.1.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 14.1.13. bendrosios viešosios paslaugos (75.1);
- 14.1.14. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
- 14.1.15. kitas mokymas (85.5);
- 14.1.16. kultūrinis švietimas (85.52);
- 14.1.17. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
- 14.1.18. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
- 14.1.19. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla (90); 14.1.20. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01).

15. Bibliotekos veiklos tikslai yra šie:

15.1. organizuoti Vilniaus miesto gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą, tenkinti jų informacinius ir sociokultūrinius poreikius;

15.2. siekti, kad biblioteka taptų šiuolaikiniu visuomenės informacijos, kultūros, neformalaus ugdymo, švietimo ir laisvalaikio centru, idėjų kaupimo, skleidimo ir įgyvendinimo vieta, plėtoti lavinimosi visą gyvenimą galimybes bei ugdyti visuomenės informacinę kultūrą.

16. Bibliotekos veiklos uždaviniai yra šie:

16.1. kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atsižvelgiant į Vilniaus miesto istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę padėtį, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;

16.2. kaupti ir saugoti kraštotyros spaudinių fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus;

16.3. tvarkyti dokumentų apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

- 16.4. organizuoti ir užtikrinti Vilniaus miesto gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą bei adekvačią prieigą prie įvairių informacijos šaltinių (spausdintinių, elektroninių ir kt.);
- 16.5. modernizuoti bibliotekos ir jos padalinių veiklą, diegti naujas technologijas;
- 16.6. dalyvauti įvairiose programose, projektuose, susijusiuose su bibliotekos veikla;
- 16.7. organizuoti bei vykdyti kultūrinius, mokomuosius-šviečiamuosius, neformalaus ugdymo, parodinius, socialinius, laisvalaikio ir kitokius renginius, rengti bei vykdyti edukacines ir sociokultūrines programas, rengti ir skleisti reklaminę-informacinę medžiagą apie viešus renginius ir pan.;
- 16.8. bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio šalių bibliotekomis;
- 16.9. rūpintis bibliotekos darbuotojų profesionalumo ugdymu.

IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS FUNKCIJOS

17. Bibliotekos funkcijos yra šios:

- 17.1. komplektuoti bibliotekos fondą, atitinkantį skaitytojų poreikius, laikantis kokybės, pilnumo ir aktualumo principų, neatsižvelgiant į dokumentų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją;
- 17.2. tvarkyti dokumentus vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis;
- 17.3. sisteminti dokumentus vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;
- 17.4. apskaityti dokumentus vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai (LST 1403:1995)“;
- 17.5. saugoti spaudinius ir kitus dokumentus vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Informacija ir dokumentai. Archyvų ir bibliotekų dokumentų saugojimo reikalavimai“ (LST ISO 11799:2004);
- 17.6. aptarnauti vartotojus vadovaujantis Naudojimosi Vilniaus miesto savivaldybės centrine biblioteka taisyklėmis;
- 17.7. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondo galimybes, kad būtų patenkinti skaitytojų poreikiai;
- 17.8. rengti ir organizuoti neformalaus ugdymo, sociokultūrines, edukacines programas, siekiant tenkinti vartotojų sociokultūrinius poreikius;
- 17.9. nuolat tirti gyventojų poreikius dėl bibliotekos ir jos teikiamų paslaugų ir, atsižvelgiant į tyrimų rezultatus, tobulinti bibliotekos darbą;
- 17.10. organizuoti gyventojų informacinių aptarnavimą, sudarant galimybes:
 - 17.10.1. naudotis informacinių leidinių fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis bazėmis, bibliotekos kompiuteriniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu (LIBIS);

17.10.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

17.10.3. atsakyti į bibliografines užklaudas naudojantis visais bibliotekos, o prireikus ir kitų bibliotekų, informaciniais ištekliais;

17.10.4. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Savivaldybės priimtus sprendimus ir kt.;

17.10.5. turėti visus pirminės apskaitos dokumentus (inventorinę knygą, fondo visuminės apskaitos knygą, skaitytojo formuliarą, skaitytojų prarastų knygų apskaitos sąsiuvinį ir kt.), kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija;

17.10.6. užtikrinti darbuotojams modernias ir saugias darbo sąlygas;

17.10.7. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Bibliotekos teisės yra šios:

18.1. reikalauti iš steigėjo sudaryti reikiamas darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

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

18.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių iš Savivaldybės teritorijoje veikiančių spaustuvių;

18.4. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms ir kitoms organizacijoms dubletus, nepaklausius spaudinius ir kitus leidinius;

18.5. vadovaujantis Naudojimosi Vilniaus miesto savivaldybės centrine biblioteka taisyklėmis, reikalauti iš vartotojo, kad būtų atlyginama bibliotekai padaryta žala;

18.6. valdyti, naudotis ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoti jai priskirtu turtu;

18.7. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;

18.8. dalyvauti Savivaldybės, Lietuvos bei užsienio šalių programose papildomam finansavimui gauti ir vykdyti projektinę veiklą;

18.9. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais ir dalyvauti šalies bei tarptautinių bibliotekinių organizacijų veikloje;

18.10. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į šalies ir užsienio organizacijas, asociacijas, sambūrius, kitus susivienijimus, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ar tarptautinių organizacijų veikloje;

18.11. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, susijusius su bibliotekos veikla;

18.12. sudaryti autorines kūrybines ir intelektinių paslaugų sutartis;

18.13. gauti paramą.

19. Bibliotekos pareigos:

19.1. naudoti iš Lietuvos valstybės biudžeto arba Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik įstaigos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

19.2. teikti savininkui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas bei veiklos planus;

19.3. užtikrinti saugias įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;

19.4. garantuoti įstaigos finansinių ataskaitų teisingumą;

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

21. Bibliotekai draudžiama:

21.1. būti kitų juridinių asmenų dalyve, išskyrus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje numatytą teisę jungtis į asociacijas;

21.2. steigti atstovybes;

21.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS VALDYMAS

22. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Vilniaus miesto savivaldybės meras. . Direktoriaus teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas.

23. Bibliotekos direktorius:

23.1. vadovauja įstaigai ir atsako už visą įstaigos veiklą;

23.2. suderinęs su biblioteką kuruojančiu Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu tvirtina įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

23.3. tvirtina įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus;

23.4. leidžia įsakymus, privalomus visiems bibliotekos darbuotojams;

23.5. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo bibliotekos darbuotojus, skiria jiems padėkas, paskatinimus ar drausmines nuobaudas;

23.6. užtikrina materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą bibliotekoje;

23.7. užtikrina, kad bibliotekos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

23.8. tvirtina vidaus darbo taisykles, naudojimosi biblioteka taisykles, technologines instrukcijas, darbo normas, nurašomų knygų aktus;

23.9. tvirtina bibliotekos pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

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

23.11. bibliotekos vardu pasirašo sutartis ir kitus sandorius, suteikia įgaliojimus;

23.12. vykdo kitas funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Bibliotekoje sudaroma patarimojo balso teisę turinti kolegiali institucija – bibliotekos taryba. Ji teikia pasiūlymus bibliotekos direktoriui bibliotekos plėtros, strategijos, paslaugų, leidybos, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais veiklos bei darbo organizavimo klausimais. Bibliotekos tarybą sudaro 7 nariai, kurios sudėtį bei darbo reglamentą tvirtina bibliotekos direktorius. Bibliotekos tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia bibliotekos tarybos pirmininko balsas.

VII SKYRIUS FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ

25. Biblioteka finansuojama iš Savivaldybės biudžeto.

26. Centralizuotos lėšos spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti skiriamos iš valstybės biudžeto per Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

27. Lėšos periodikai prenumeruoti yra skiriamos iš Savivaldybės biudžeto. Pagal galimybes Savivaldybė gali skirti papildomų lėšų.

28. Papildomas bibliotekos pajamas sudaro įplaukos už mokamas paslaugas, parama, kiti juridinių ir fizinių asmenų įnašai.

29. Biblioteka naudoja iš valstybės biudžeto ar Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik bibliotekos nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas.

30. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

31. Finansinę veiklą kontroliuoja įstaigos savininkas ir kitos Lietuvos Respublikos įstatymų numatytos institucijos.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

32. Bibliotekos nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

33. Pakeistus bibliotekos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba. Pakeistus bibliotekos nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos vardu veikiantis asmuo arba įgaliotas asmuo.

34. Pakeisti bibliotekos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

35. Teisę siūlyti institucijai keisti įstaigos nuostatus turi bibliotekos direktorius ir biblioteką kuruojantis Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

36. Infomacija visuomenei apie bibliotekos veiklą teikiama bibliotekos interneto svetainėje www.vcb.lt, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka savininkės – Savivaldybės interneto svetainėje www.vilnius.lt.

37. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais nuostatais reikia paskelbi viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

38. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

X SKYRIUS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

39. Biblioteka reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
