

## LIETUVOS INTEGRALIOS BIBLIOTEKŲ INFORMACIJOS SISTEMOS (LIBIS) VALDYBOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (toliau – LIBIS) valdybos nuostatai nustato LIBIS valdybos uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir darbo tvarką.
2. LIBIS valdyba sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 1995 m. rugsėjo 25 d. įsakymo Nr. 314 „Dėl integralios bibliotekų informacijos sistemos kūrimo“ 3 punktu.
3. LIBIS valdyba yra LIBIS kūrimo, diegimo ir eksploatavimo vykdomasis organas, sukurtas deleguojant į ją Lietuvos bibliotekų, LIBIS dalyvių atstovus, ir kuris neturi juridinio asmens teisių bei savo sąskaitos banke.
4. LIBIS valdybos nariai už savo darbą atlyginimo negauna, bet gali būti skatinami iš LIBIS priežiūrai skirtų lėšų.
5. LIBIS valdyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei potvarkiais, galiojančiais teisės aktais informacijos sistemų projektavimo, kūrimo bei eksploatavimo klausimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais bibliotekų veiklos klausimais, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) nuostatais, Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

### II SKYRIUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Pagrindiniai LIBIS valdybos uždaviniai:
  - 6.1. vadovauti LIBIS organizavimui, vystymui bei eksploatavimui;
  - 6.2. vykdyti projektų, susijusių su LIBIS vystymu ir/ar plėtra, priežiūros komiteto funkcijas.
7. Vykdydama šiuos uždavinius LIBIS valdyba:
  - 7.1. sprendžia LIBIS plėtimo klausimus dėl įsijungimo į šalies ir tarptautines informacijos sistemas;
  - 7.2. inicijuoja, kuria, vysto ir tobulina LIBIS struktūrą;
  - 7.3. sprendžia LIBIS sukauptų duomenų apsaugą ir panaudojimo principus bei tvarką;
  - 7.4. koordinuoja LIBIS bibliotekų darbą su LIBIS informacine sistema ir ją prižiūrinčia organizaciją;
  - 7.5. kontroliuoja tikslinių LIBIS skirtų lėšų paskirstymą ir panaudojimą;
  - 7.6. stebi ir prižiūri projektų įgyvendinimo eigą;
  - 7.7. vertina ir aptaria projektų įgyvendinimo pažangą;
  - 7.8. padeda spręsti projektų įgyvendinimo metu iškilusias problemas;
  - 7.9. svarsto LIBIS valdybos narių pasiūlymus, išvadas ir kitą su projektų įgyvendinimu susijusią informaciją;

7.10. teikia siūlymus dėl projektų įgyvendinimo.

### **III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. LIBIS valdyba turi teisę:
  - 8.1. gauti iš LIBIS bibliotekų informaciją apie esamą situaciją;
  - 8.2. gauti informaciją iš Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ir Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos apie informacinių sistemų vystymą, tendencijas;
  - 8.3. įgalinti Nacionalinės bibliotekos Informacinių technologijų valdymo skyriaus vadovą vykdyti LIBIS valdybos priimtus sprendimus ir teikti LIBIS valdybai ataskaitas;
  - 8.4. įgalinti Nacionalinės bibliotekos Informacijos mokslų departamento, Paslaugų departamento bei Informacijos išteklių departamento vadovus teikti pasiūlymus dėl LIBIS organizavimo, vystymo ir eksploatavimo;
  - 8.5. siekdami užtikrinti sėkmingą projektų įgyvendinimą, LIBIS valdybos nariai turi teisę:
    - 8.5.1. gauti informaciją apie projektų eigą, finansinių išteklių panaudojimą, pasiektus rezultatus;
    - 8.5.2. išsakyti savo pastabas ir pasiūlymus dėl svarstomų klausimų, balsuoti dėl priimamų sprendimų;
    - 8.5.3. imtis kitų būtinų priemonių užtikrinant sėkmingą projektų įgyvendinimą.
9. LIBIS valdyba privalo:
  - 9.1. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl LIBIS organizavimo, kūrimo, eksploatavimo;
  - 9.2. dalyvauti rengiant LIBIS veiklos vystymo planus;
  - 9.3. vykdyti kitas funkcijas, sprendžiant LIBIS organizavimo klausimus.
  - 9.4. LIBIS valdybos nariai privalo:
    - 9.4.1. patys arba LIBIS valdybos pirmininkui pareikalavus, nusišalinti, jeigu yra pagrindo manyti, kad nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą dėl konkretaus klausimo, sukels interesų konfliktą;
    - 9.4.2. priimant sprendimus vadovautis Lietuvos Respublikos interesais bei nepažeisti įgyvendinamų projektų pasirašytų ir galiojančių sutarčių sąlygų.

### **IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. LIBIS valdybą sudaro pirmininkas, 7 nariai bei sekretorius, kurio funkcijas atlieka Nacionalinės bibliotekos mokslinis sekretorius, neturintis balso teisės.
11. LIBIS valdybos sudėtį 4 (ketverių) metų laikotarpiui įsakymu tvirtina Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius.
12. LIBIS valdybos pirmininkas organizuoja LIBIS valdybos darbą ir jai atstovauja.
13. LIBIS valdybos posėdžiams pirmininkauja LIBIS valdybos pirmininkas arba jo paskirtas LIBIS valdybos narys.
14. LIBIS valdybos posėdžiuose gali dalyvauti VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra atstovai.
15. LIBIS valdybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą į ketvirtį LIBIS valdybos pirmininko arba narių iniciatyva.
16. LIBIS valdybos sekretorius, suderinęs posėdžio datą, laiką ir darbotvarkę su LIBIS valdybos pirmininku, parengia LIBIS valdybos posėdžio medžiagą ir pateikia ją LIBIS valdybos

nariams elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki planuojamo LIBIS valdybos posėdžio.

17. Posėdis gali vykti, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė LIBIS valdybos narių. Sprendimai priimami paprastąja dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamą balsą turi LIBIS valdybos pirmininkas arba jo paskirtas LIBIS valdybos narys. Jeigu kuris nors LIBIS valdybos narys nesutinka su daugumos nuomone, jis gali pateikti atskirąją nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į LIBIS valdybos posėdžio protokolą.

18. LIBIS valdyba sprendimus gali priimti ir posėdžio elektroninėje erdvėje metu. Balsavimas elektroninėje erdvėje gali vykti Tarybos pirmininko siūlymu ar sutikimu, išskyrus jeigu tam prieštarauja bent 1/3 Tarybos narių.

19. LIBIS valdybos darbe ir posėdžiuose gali dalyvauti kviestieji specialistai be balso teisės.

20. LIBIS valdybos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo numeris, dalyvavę LIBIS valdybos nariai ir kiti posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai ir priimti sprendimai.

21. Pasibaigus posėdžiui, LIBIS valdybos sekretorius parengia posėdžio protokolo projektą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas elektroniniu paštu pateikia jį derinti LIBIS valdybos nariams. LIBIS valdybos nariai per 5 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo dienos gali pateikti pastabas. Negavus pastabų, laikoma, kad LIBIS valdybos nariai pritaria protokolo projektui.

22. LIBIS valdybos posėdžio protokolus tvirtina Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius arba jo paskirtas LIBIS valdybos narys.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Šiuose Nuostatuose nenumatytus procedūrinius klausimus LIBIS valdybos pirmininko siūlymu sprendžia LIBIS valdyba posėdžio metu.

24. LIBIS valdybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, jų priedai ir kiti dokumentai) saugomi Nacionalinėje bibliotekoje Lietuvos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Už tinkamą LIBIS valdybos veiklos dokumentų kaupimą ir saugojimą atsako Nacionalinės bibliotekos mokslinis sekretorius.

25. Šie Nuostatai yra tvirtinami, keičiami ar pripažįstami netekusiais galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.