

Priekulē,

2017. gada 29. decembra -

par Liepājas Centrālās Zinātniskās bibliotēkas kā reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu Priekules novadā

Priekules novada pašvaldība, domes priekšsēdētājas Vijas JABLONSKAS personā, kas savu darbību veic pamatojoties uz Nolikumu (turpmāk tekstā – *Pašvaldība*) no vienas puses un **Liepājas Centrālā zinātniskā bibliotēka**, direktores Ilgas ERBAS personā, kas savu darbību veic pamatojoties uz Nolikumu (turpmāk tekstā – *Bibliotēka*), no otras puses, abas kopā un katrs atsevišķi sauktas līgumslēdzējas (turpmāk – *Līgumslēdzējas*) noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Lai nodrošinātu Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas (turpmāk tekstā – *Bibliotēka*) kā Reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu Priekules novada esošajās bibliotēkās – **Priekules pilsētas bibliotēkā, Bunkas pagasta bibliotēkā, Bunkas pagasta Krotas bibliotēkā, Bunkas pagasta Tadaikū ciema bibliotēkā, Gramzdas pagasta bibliotēkā, Gramzdas pagasta bibliotēkas ārējās apkalpošanas punktā Aizviķos, Kalētu pagasta bibliotēkā, Virgas pagasta bibliotēkā, Virgas pagasta bibliotēkas ārējās apkalpošanas punktā Paplakā, Virgas pagasta Purmsātu bibliotēkā**, - Līgumslēdzējas puses vienojas par kārtību, kādā tiks nodrošināta *Bibliotēkas* kā reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšana un finansēšana Priekules novadā.

2. Pakalpojuma sniedzēja pienākumi

2.1. Nodrošināt *Bibliotēkai* reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu Priekules novadā (Pielikums Nr. 2):

2.1.1. nodrošināt bibliotēku krājumu komplektēšanas koordināciju un krājuma kvalitātes standartu nodrošināšanu;

2.1.2. nodrošināt *Bibliotēkas* krājuma, datubāzu un informācijas sistēmu, kā arī citu bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam Priekules novada iedzīvotājam, atbilstoši *Bibliotēkas* lietošanas noteikumiem;

2.1.3. nodrošināt Priekules novada bibliotēku krājumu atspoguļošanu *Bibliotēkas* kopkatalogā un Priekules novada bibliotēku datu iekļaušanu *Bibliotēkas* datu bāzēs un nodrošināt to pieejamību:

- nodrošināt sekmīgu Priekules novada bibliotēku automatizācijas darbu BIS Alise 4i,
- veidot analītiskos bibliogrāfiskos aprakstus par Priekules novada Novadpētniecības datubāzē un nodrošināt tā pieejamību Priekules novadā,
- nodrošināt vienotas lietotāju datubāzes uzturēšanu un koordinēšanu,

- 2.1.4. koordinēt Priekules novada bibliotēku darbu, sniegt tām konsultatīvo un metodisko palīdzību, organizēt Priekules novada bibliotēku darbinieku tālākizglītības pasākumus, apmācību kursus un sistemātiski veikt Priekules novada bibliotēku apmeklējumus;
- 2.1.5. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo un statistisko informāciju par Priekules novada bibliotēku darbu;
- 2.1.6. sniegt bibliogrāfisko uzziņu un informacionālos pakalpojumus Priekules novada bibliotēkām;
- 2.1.7. veikt depoziťbibliotēkas funkcijas Priekules novada bibliotēkām;
- 2.1.8. nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību Priekules novada bibliotēkās;
- 2.1.9. dāvinātās literatūras un citu bibliotēkām paredzēto materiālu sadale un piegāde novada bibliotēkām.

3. Pakalpojuma saņēmeja pienākumi

Nodrošināt *Bibliotēkai* reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu piešķiršanu saskaņā ar līgumu, maksājumu grafiku (pielikums Nr.1) un Liepājas CZB izrakstītajiem rēķiniem.

4. Finansēšanas kārtība

- 4.1. Līgumslēdzēji vienojas, ka Pakalpojuma saņēmeja 2018.gada budžetā Bibliotēkai reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanai Priekules novadā paredzēti līdzekļi € **3150,11** (trīs tūkstoši viens simtspiecdesmit eiro un 11 centi);
- 4.2. *Pašvaldība* nodrošina finansējuma ieskaitīšanu Pakalpojuma sniedzējam šajā līguma noteiktajā apjomā un termiņos, kas noteikti Maksājumu grafikā (Pielikums Nr.1).
- 4.3. *Pašvaldībai ir tiesības:*
 - 4.3.1. pieprasīt atskaiti par Bibliotēkai ieskaitītā finansējuma izlietojumu reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanai Priekules novadā;
 - 4.3.2. pēc vienošanās ar Pakalpojuma sniedzēju un Bibliotēku, piešķirt papildus finansējumu, attiecīgi uzdotot Bibliotēkai veikt papildus pienākumus.
- 4.4. *Bibliotēkai ir pienākums:*
 - 4.4.1. ne vēlāk kā līdz kalendārā gada 2018.gada 1.novembrim sastādīt nākošā gada *Bibliotēkas* budžeta tāmi reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanai Priekules novadā un iesniegt to *Pašvaldībai* saskaņošanai;
 - 4.4.2. saņemto finansējumu reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanai Priekules novadā *Bibliotēka* izlietot tikai tam paredzētajam mērķim.
- 4.5. *Bibliotēkas* darbības nodrošināšanai Pakalpojuma saņēmeja gada finansējums tiek sadalīts 12 (divpadsmit) vienādās daļās un veiktas *Bibliotēkas* norādītajā kontā līdz katra mēneša 15.datumam. *Pašvaldība* maksājumus veic saskaņā ar Maksājumu grafiku (pielikums Nr.1).

5. Līguma darbības termiņš

- 5.1. Šis līgums stājas spēkā ar 2018.gada 1.janvāri un ir spēkā līdz 2018.gada 31.decembrim.

6. Nobeiguma noteikumi

6.1. Jebkuri papildinājumi un grozījumi šajā līgumā iegūst spēku, ja tie ir noformēti rakstiski un *Līgumslēdzējas* ir apstiprinājušas tos ar saviem parakstiem. Šādi grozījumi tiek pievienoti līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.

6.2. Strīdi, kas radušies šī līguma izpildes gaitā, risināmi *Līgumslēdzējām* vienojoties, bet ja vienošanās netiek panākta – tie risināmi normatīvos aktos noteiktā kārtībā.

6.3. Līgums sastādīts un parakstīts uz 2 lapām divos eksemplāros, kuriem ir vienāds juridiskais spēks. Līgumam ir divi pielikumi – **Maksājumu grafiks un Galvenās bibliotēkas funkciju un pakalpojumu apraksts** Priekules novadā, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa.

7. Pušu adreses un norēķina konti

Pakalpojuma saņēmējs - Priekules novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000031601

Adrese: Saules iela 1, Priekule, LV-3434

AS Swedbank

Konts: LV 30 HABA 0551 0185 98451

e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

Pakalpojuma sniedzējs - Liepājas Centrālā zinātniskā bibliotēka

Reģ. Nr. 90000038296

Adrese: Zivju iela 7, Liepāja, LV-3401

Vienotais reģ. Nr. 90002008987

A/S SEB banka

Kods: UNLALV2X

Konts: LV07UNLA0021303201110

e-pasts: ilga.erba@liepaja.lv

Vija Jablonska



Ilga Erba



Pielikums Nr. 1

LĪGUMAM NR. 2.2.7/18/23

MAKSĀJUMA GRAFIKS 2018.gadam

Saskaņā ar noslēgto līgumu un šo grafiku Priekules novada pašvaldība veic Liepājas Centrālajai zinātniskajai bibliotēkai maksājumus, sākot ar 2018.gada janvāra mēnesi šādos termiņos līgumā norādītajā kontā:

Nr.	Mēnesis	Summa EUR	Maksājuma termiņš
1.	Janvāris	262,50	2018.gada 15.janvāris
2.	Februāris	262,50	2018.gada 15.februāris
3.	Marts	262,50	2018.gada 15.marts
4.	Aprīlis	262,50	2018.gada 15.aprīlis
5.	Maijs	262,50	2018.gada 15.maijs
6.	Jūnijs	262,50	2018.gada 15.jūnijs
7.	Jūlijs	262,50	2018.gada 15.jūlijs
8.	Augusts	262,50	2018.gada 15.augusts
9.	Septembris	262,50	2018.gada 15.septembris
10.	Oktobris	262,50	2018.gada 15.oktobris
11.	Novembris	262,50	2018.gada 15.novembris
12.	Decembris	262,61	2018.gada 15.decembris

Pušu paraksti

Liepājas CZB direktore Ilga Erba



Priekules novada domes priekšsēdētāja
Vija Jablonska



Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas piedāvājums par galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu 8 novadu bibliotēkās un to finansēšanu

1. Darba algas

Liepājas Centrālā zinātniskā bibliotēka kā reģiona galvenā bibliotēka saskaņā ar akreditācijas atzinumu veic galvenās bibliotēkas funkcijas līdz akreditācijas termiņa beigām 37 novadu publiskajās bibliotēkās, 2 ārējās apkalpošanas punktos un 4 vispārīzglītojošo skolu bibliotēkās.

Funkcijas	Pakalpojuma apraksts	Darba algas un soc. nodoklis (EUR)
Metodiskais un konsultatīvais atbalsts bibliotēkām (saskaņā ar Bibliotēku likuma 12.panta pirmās daļas 7.punktu)	<ol style="list-style-type: none"> 1. VKKF mērķprogrammas „Bērnu žūrija” u.c. lasīšanas veicināšanas pasākumu koordinēšana novadu bibliotēkās. 2. Informatīvo mācību semināru, izbraukuma semināra un gada noslēguma pasākuma organizēšana. 3. Organizēta dalība nozīmīgākajos semināros, konferencēs u.c. bibliotēku darba aktivitātēs Latvijā vai citās valstīs. 4. Bibliotēku darba kvalitātes uzturēšana, organizējot bibliotēku dalību dažādos konkursos (Letonika, Latvijas filmas u.c.). 5. Informatīvas saiknes uzturēšana ar novadu domēm. 6. Vērienīga mēroga pasākumu organizēšana un pārraudzība – Grāmatu svētki, Bibliotēku nedēļa, Ziemeļvalstu bibliotēku nedēļa, Dzejas dienas u.c. 7. Metodisko materiālu, svarīgu e-dokumentu un cita veida aktuālas profesionālas informācijas saņemšana un nodošana novadu bibliotēkām 8. Bibliotēku darbinieku akadēmiskās un profesionālās izglītības veicināšana, mācību kursu organizēšana un koordinēšana. 9. Bibliotēkārās konsultācijas telefoniski un elektroniski, bibliotēku apmeklējumi un konsultāciju sniegšana uz vietas. 10. Ikgadējais konkurss „Lielā lasītāju balva” – ziņu savākšana par lasītākajām grāmatām bibliotēkās, apkopošana, nosūtīšana konkursa 	Bibliotēku dienesta vadītāja $193,51 + 46,61 = 240,12 \times 12$ mēneši = 2881,44

	<p>organizatoriem.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Iesaistīšanās dažādās profesionālās aptaujās un datu par novadu publiskajām bibliotēkām savākšana, apkopošana un iesniegšana Kultūras ministrijai, LNB Bibliotēku Attīstības institūtam (BAI), v/a KISc, Latvijas Bibliotekāru biedrībai u.c. 12. Atskaišu, gada pārskatu un ceturkšņa plānu saņemšana no bibliotēkām, statistikas datu apkopošana, darba analīze, teksta pārskata veidošana par kārtējā gada darbu un iesniegšana Kultūras ministrijai un LNB Attīstības institūtam, datu pievienošana Latvijas kultūrkartei. 13. Publicitātes nodrošināšana par novadu bibliotēkām profesionālajos interneta portālos un drukātajos medijos. 	
<p>Informācijas resursu veidošana un pieejamības nodrošināšana (saskaņā ar Bibliotēku likuma 12.panta pirmās daļas 3., 4., 5., 8. punktu)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Novadu bibliotēku elektroniskā kopkataloga veidošana, uzturēšana, un darba koordinēšana 2. BIS Alise 4 (Bibliotēku informācijas sistēmas) konfigurēšana un administrēšana atbilstoši katras bibliotēkas vajadzībām (lietotāju (darbinieku) autorizācijas datu reģistrēšana, to maiņa, fondu rediģēšana utt.): <ul style="list-style-type: none"> - BIS ALISE jaunumu, modifikāciju aprobēšana, ieviešana un informēšana bibliotekāriem - BIS ALISE darbības uzraudzība, problēmsituāciju risināšana - Sarežģītu BIS ALISE problēmu pieteikumu izveide programmā JIRA 3. Novadu bibliotēku datu ievadīšana BIS Alise : <ul style="list-style-type: none"> - Bibliogrāfisko aprakstu veidošana MARC formātā atbilstoši starptautiskajiem standartiem - Pagastu bibliotēkas, kurām nav BIS Alise, iesūtīto krājumu ziņu - inventāra numuru, cenu un eksemplāra atrašanās vietu jeb plaukta indeksu reģistrēšana kopkatalogā - Izdevumu bibliogrāfiskā apraksta veidošana tiem izdevumiem, kuri ir tikai novadu bibliotēkās un ir paredzēti atspoguļot kopkatalogā - Bibliogrāfisko aprakstu anotēšana, hipersaišu un bilžu pievienošana - Autoritatīvo ierakstu veidošana - Priekšmetu un atslēgvārdu saraksta veidošana un sakārtošana - Datu pārraudzība – esošo nekvalitatīvo bibliogrāfisko aprakstu rediģēšana 	<p>It resursu att. nod. vad. 247,58 + 59,65 = 307,23 x 12 mēneši = 3686,76</p> <p>Sistēmbibliotekārs 92,84 + 22,37 = 115,21 x 12 mēneši = 1382,52</p> <p>KAN nod. vad. vietniece 108,14 + 26,05 = 134,19 x 12 mēneši = 1610,28</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Svītrkodu veidošana un izdruka novada bibliotēkām 5. Konsultācijas un individuāla palīdzība darbā BIS ALISE un metodiskā darba tikšanās ar bibliotekāriem, kas strādā BIS Alise 4 6. Konsultācijas novadu bibliotēkām bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbā 7. Krājuma kvalitātes uzturēšana un kontrole novadu bibliotēkās 8. Bibliotēku informācijas sistēmas (BIS) atbilstības nodrošināšana pēc starptautiski atzītiem standartiem. 9. Novadu bibliotēku informācijas atspoguļošana Liepājas CZB mājaslapā www.liepajasczb.lv 	
Citi pakalpojumi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liepājas CZB krājuma, datu bāzu un informācijas sistēmu, kā arī citu bibliotēku krājumu pieejamības nodrošināšana ikvienam lietotājam, t.sk. starpbibliotēku abonementa pakalpojumi (SBA). 2. Depozitbibliotēkas pakalpojumu pieejamības nodrošināšana visām novadu bibliotēkām. 3. No LNB Bibliotēku attīstības institūta un citiem avotiem saņemto dāvināto iespieddarbu piegāde novadu bibliotēkām 4. Novadpētniecības datu bāzes veidošana, uzturēšana no novadu preses izdevumiem, Latvijas centrālajiem laikrakstiem, kā arī no novadu vietējiem laikrakstiem. 	

2. Materiālo resursu izdevumi gadā

N.p.k.	Izdevumu veids	Izcenojums (EUR)
1.	Elektroenerģija	330,31
2.	Telefona sakaru izdevumi	355,12
3.	Transporta izdevumi	1548,30
4.	Kancelejas preces	490,69
	<i>Kopā</i>	<i>2724,42</i>

Kopā darba algām un materiālo resursu izdevumiem (EUR)

$2881,44 + 3686,76 + 1382,52 + 1610,28 + 2724,42 = 12285,42$: 39 bibliotēkas = 315,01 (gadā)