

## **MAŽEIKIŲ HENRIKO NAGIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, buveinę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Bibliotekos veiklos rūšis, tikslus ir funkcijas, teises ir pareigas, valdymą ir struktūrą, darbuotojų priėmimo į darbą ir jų darbo apmokėjimo tvarką, turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarką bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Bibliotekos pavadinimas – Mažeikių Henriko Nagio viešoji biblioteka.

3. Biblioteka įregistruota valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, kodas 190196674.

4. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Bibliotekos savininkė – Mažeikių rajono savivaldybė (toliau – Savininkė), klasifikatoriaus kodas 111103928.

6. Bibliotekos įsteigimo data – 1922 m. spalio 1 d.

7. Bibliotekos buveinė – Laisvės g. 31, LT-89225 Mažeikiai.

8. Biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą su pavadinimu „Lietuvos Respublika. Mažeikių Henriko Nagio viešoji biblioteka“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

9. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir biudžetinių įstaigų įstatymais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

10. Bibliotekos veikla nepolitizuota ir neideologizuota. Jos veikla yra neterminuota.

11. 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.

12. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

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

14. Bibliotekos vieša informacija skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje [www.mrvb.lt](http://www.mrvb.lt).

### **II SKYRIUS BIBLIOTEKOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

15. Bibliotekos tikslai:

15.1. kaupti, tvarkyti, saugoti ir skleisti dokumentuose užfiksuotas žinias, idėjas ir informaciją, tokiu būdu prisidėti prie informacinės visuomenės ugdymo;

15.2. kaupti ir saugoti savivaldybės visuomenės poreikius tenkinančių universalų dokumentų fondą, atsižvelgiant į Mažeikių rajono istorines tradicijas, demografinę situaciją, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, aptarnauti fizinius ir juridinius asmenis (toliau – vartotojai);

15.3. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;

15.4. atlikti Bibliotekos veiklos analizę ir gyventojų poreikių tyrimus;

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

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

15.7. teikti:

15.7.1. tradicines paslaugas, kurių pagrindinis tikslas – išsaugoti rašytinį paveldą ir skatinti skaitymą, sudaryti sąlygas visuomenės savišvietai ir savikūrai, ugdyti kūrybingumą bei vaizduotę;

15.7.2. elektronines Bibliotekos paslaugas, kurios apima kultūros paveldo skaitmeninimą, skaitmeninės vietos informacijos duomenų bazių kūrimą (organizavimą, įtraukiant suinteresuotas bendruomenes), gyventojų informacinės kompetencijos ugdymą ir kitas elektroninėmis priemonėmis teikiamas bibliotekų paslaugas;

15.7.3. viešosios erdvės (bendruomenės centro) paslaugas, skatinančias gyventojus bendrauti, organizuoti renginius, dalyvauti kitų institucijų pilietiniuose ir edukaciniuose renginiuose.

16. Bibliotekos funkcijos:

16.1. kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą, tenkinantį savivaldybės bendruomenės poreikius;

16.2. kaupti ir saugoti kraštotyros spaudinių fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, populiarinti rašytinį Lietuvos ir Mažeikių krašto paveldą;

16.3. prisidėti prie informacinės visuomenės raidos, sudaryti informacinius išteklius, plėsti tradicinės ir modernios bibliotekos paslaugas, dalyvauti formuojant Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemą;

16.4. skatinti informacinių technologijų diegimą Bibliotekoje, plėsti gyventojų prieigos prie interneto galimybes, didinti jų skaitmeninį raštingumą;

16.5. populiarinti Biblioteką, jos paslaugas bei informacinius išteklius;

16.6. analizuoti darbą, įgyvendinti bibliotekininkystės plėtros programas;

16.7. teikti metodinę pagalbą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms:

16.7.1. konsultuoti veiklos klausimais;

16.7.2. teikti bibliografinę, kraštotyrinę informaciją;

16.7.3. sudaryti galimybes naudotis informacijos duomenimis ir šaltiniais;

16.7.4. skleisti gerosios praktikos pavyzdžius, rengti bendrus veiklos projektus;

16.7.5. dalytis kultūrine, kūrybine, parodine veikla;

16.7.6. rengti bibliotekų veiklos politikos aptarimus;

16.8. skatinti bibliotekininkų kvalifikacijos kėlimą ir profesionalumo ugdymą;

16.9. kaupti, tvarkyti, sisteminti ir saugoti dokumentų fondą, atitinkantį savivaldybės ekonominę ir kultūrinę plėtrą, besikeičiančius gyventojų poreikius;

16.10. komplektuoti spaudinius ir kitus dokumentus, atnaujinant fondus, vadovaujantis Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais ir Tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos (toliau – IFLA) rekomendacijose pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi;

16.11. apskaityti ir saugoti dokumentų fondą, vadovaujantis Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais;

16.12. kaupti, saugoti Mažeikių krašto dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su kraštu, rengti kraštotyros darbus, sudaryti duomenų bazines, leisti šios tematikos bibliografinius leidinius, lankstinukus;

16.13. sudaryti iš dubletinių ir laikinai neaktualių dokumentų atsarginį bibliotekos fondą, skirtą pagrindiniam fondui papildyti ir susidėvėjusiems, dingusiems ar kitaip prarastiems dokumentams atkurti;

16.14. nurašyti iš dokumentų fondo praradusius aktualumą, susidėvėjusius ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudoti dokumentus;

- 16.15. neaktualios tematikos spaudinius, turinčius išliekamąją vertę, siūlyti Respublikos bibliotekų deponuoti fondui, vadovaujantis šio fondo nuostatais;
- 16.16. naudoti Bibliotekos elektroninį katalogą, prenumeruoti duomenų bazes;
- 16.17. organizuoti vartotojų aptarnavimą, skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinai naudoti Bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus. Teikti interneto paslaugas vartotojų prieigai prie šalies ir pasaulio informacijos išteklių;
- 16.18. mokyti vartotojus naudotis Bibliotekos informacijos paieškų sistema, vykdyti paiešką internete, naudotis įvairiomis duomenų bazėmis. Rengti skaitmeninio raštingumo mokymus rajono gyventojams;
- 16.19. atlikti informacijos paieškas pagal vartotojų pateiktas bibliografines užklausas;
- 16.20. organizuoti laisvą prieigą prie informacijos, vartotojams aptarnauti naudoti šalies bibliotekų informacinius išteklius, tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;
- 16.21. organizuoti nestacionarinę aptarnavimą nuo stacionarių bibliotekų nutolusiems gyventojams;
- 16.22. populiarinti Biblioteką, naudojant tradicines priemones ir naujausias skaitmenines technologijas; nuolat atnaujinti Bibliotekos interneto svetainę;
- 16.23. modernizuoti Biblioteką ir jos struktūrinius teritorinius padalinius, diegti naujas technologijas, vykdyti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programą;
- 16.24. rengti spaudinių ir kitų dokumentų, profesionalaus meno, tautodailės ir kitas parodas, organizuoti kultūrinius, edukacinius renginius, skirtus žinių, kultūros ir informacijos sklaidai;
- 16.25. rengti kraštotyros darbus, leisti ir platinti knygas, informacinius bei reklaminius leidinukus, susijusius su Bibliotekos veikla;
- 16.26. komplektuoti specialius leidinius neįgaliems vartotojams aptarnauti;
- 16.27. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, analizuoti ir skleisti bibliotekininkystės teoriją, šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;
- 16.28. vykdyti Bibliotekos tinklo veiklos priežiūrą;
- 16.29. organizuoti bibliotekininkų profesionalumo ugdymui skirtus renginius;
- 16.30. vykdyti rinkodaros, socialinius ir kitus tyrimus, kurių rezultatai reikalingi Bibliotekos veiklai tobulinti;
- 16.31. metinės ataskaitos, atliekamų tyrimų bei veiklos analizės pagrindu planuoti, tobulinti Bibliotekos veiklą;
- 16.32. atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą.

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

17. Biblioteka gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Nuostatomis ir jos veiklos tikslams.
18. Biblioteka įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Bibliotekos direktorių.
19. Biblioteka turi teisę:
- 19.1. informuoti Savivaldybės tarybą ir Savivaldybės merą apie netinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti darbo sąlygas, pateikti paraišką gauti finansavimą darbo sąlygoms pagerinti;
- 19.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis, susijusias su Bibliotekos turto naudojimu ir kita Bibliotekos veikla;
- 19.3. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais ar gauti kaip dovaną lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
- 19.4. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklauius spaudinius ir kitus leidinius;
- 19.5. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

19.6. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintą Mokamų paslaugų sąrašą. Paslaugų kainas tvirtina Savivaldybės taryba;

19.7. teikti projektus rajono ir šalies programoms papildomam finansavimui gauti;

19.8. plėtoti ryšius su šalies ir užsienio valstybių bibliotekomis, Savivaldybės merui pritarus, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas, rengti bendrus projektus ir dalyvauti juos įgyvendinant;

19.9. Savivaldybės mero sprendimu jungtis į šalies ir užsienio bibliotekų organizacijas ir asociacijas, profesines draugijas;

19.10. gauti šalies ir užsienio juridinių bei fizinių asmenų paramą ir aukas;

19.11. gauti reikiamą informaciją iš Savivaldybės mero;

19.12. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų atlyginti prarastų ar sugadintų dokumentų, įrangos ar kito Bibliotekos turto vertę vadovaujantis Naudojimosi biblioteka taisyklėmis bei imti iš vartotojų delspinigius už pavėluotai gražintus dokumentus;

19.13. paskutinę kiekvieno mėnesio darbo dieną skirti bibliotekos fondų ir patalpų priežiūrai, neaptarnauti vartotojų ir skelbti ją švaros diena;

19.14. užsiimti kita su Biblioteka susijusia veikla, netrukdančia vykdyti Bibliotekos funkcijų ir uždavinių.

20. Bibliotekos pareigos:

20.1. įgyvendinti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

20.2. naudoti iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas tik Nuostatuose nurodytiems tikslams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

20.3. teikti Savivaldybei ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms Bibliotekos veiklos programas, planus ir ataskaitas, garantuoti jų teisingumą;

20.4. sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

20.5. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas bet kuria sutarta forma pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

20.6. ugdyti Bibliotekos darbuotojų profesionalumą;

20.7. panaudoti visas Lietuvos bibliotekų fondų galimybes vartotojų poreikiams tenkinti;

20.8. tvarkyti savo ūkinės ir finansinės veiklos apskaitą, teikti Savivaldybės merui ar kitoms teisės aktuose nurodytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas ir planus, garantuoti ataskaitų teisingumą;

20.9. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas.

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA**

22. Bibliotekos savininkės teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas savininkės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

23. Savininkės teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetencijos:

23.1. Savivaldybės taryba:

23.1.1. tvirtina ir keičia Nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

23.1.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

23.1.3. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

- 23.2. Savivaldybės meras:
- 23.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Bibliotekos direktorių;
  - 23.2.2. tvirtina Bibliotekos metinių ataskaitų rinkinį;
  - 23.2.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;
  - 23.2.4. priima sprendimą dėl Bibliotekos struktūrinio teritorinio padalinio steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
  - 23.2.5. nustato maksimalų etatų skaičių Bibliotekoje;
  - 23.2.6. sprendžia kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

## **V SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR STRUKTŪRA**

24. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas 5 metams konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Kadencijų skaičius neribojamas.

25. Pasibaigus Bibliotekos direktoriaus 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, jeigu jo buvusios kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai. Sprendimas dėl Bibliotekos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos.

26. Bibliotekos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šios Bibliotekos direktoriaus pareigoms eiti.

27. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Bibliotekos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Bibliotekos direktorius be konkurso skiriamas antrajai 5 metų kadencijai.

28. Jeigu pasibaigus Bibliotekos direktoriaus kadencijai konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, atitinkamai Savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Bibliotekos direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Bibliotekos direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos ir atitikti Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

29. Bibliotekos direktorius:

- 29.1. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami numatyti tikslai ir atliekamos funkcijos;
- 29.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei Nuostatų;
- 29.3. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 29.4. tvirtina Bibliotekos:
  - 29.4.1. struktūrą, etatus, pareigybes, neviršydamas Savivaldybės mero nustatyto maksimalaus etatų skaičiaus;
  - 29.4.2. skyrių ir struktūrinių teritorinių padalinių nuostatus;
  - 29.4.3. Vidaus darbo tvarkos taisykles;
  - 29.4.4. pareigybių aprašymus;
  - 29.4.5. darbuotojų pareigines algas / darbo užmokesčius ir jų priedus, neviršijančius Savivaldybės mero nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo;
  - 29.4.6. darbo normas ir instrukcijas, nurašomų knygų aktus;
  - 29.4.7. Naudojimosi Biblioteka taisykles;
- 29.5. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus;
- 29.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Bibliotekos darbuotojus, nustato jų pareigines algas / darbo užmokesčius, skatina juos ir sprendžia dėl darbo pareigų pažeidimų pasekmių taikymo;
- 29.7. sudaro sutartis, sandorius, išduoda įgaliojimus;
- 29.8. atstovauja Bibliotekai teismuose, kitose valstybės ar Savivaldybės institucijose, įstaigose arba organizacijose, palaikydamas santykius su juridiniais ar fiziniais asmenimis;

- 29.9. sudaro darbo grupes Bibliotekos veiklos problemoms spręsti;
- 29.10. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, šių Nuostatų ir kitų teisės aktų;
- 29.11. vadovauja kuriant ir diegiant Bibliotekos inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos ir užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;
- 29.12. atsako už finansinės apskaitos organizavimą, finansinių ataskaitų rinkinio rengimą ir pateikimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;
- 29.13. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 29.14. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
30. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.
31. Bibliotekos direktoriui laikinai negalint eiti pareigų, visas pareigas turi atlikti direktoriaus pavaduotojas arba kitas direktoriaus paskirtas asmuo.
32. Bibliotekos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais norminiais aktais ir šiais Nuostatais bei Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymu.
33. Bibliotekos direktorius už savo funkcijų vykdymą yra atsakingas ir atskaitingas Savivaldybės merui.
34. Bibliotekos direktoriaus pareiginė alga / darbo užmokestis ir personalinis priedas nustatomi ir skatinimas ar sprendimas dėl darbo pareigų pažeidimų pasekmių taikymo priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Bibliotekoje veikia Bibliotekos taryba (toliau – taryba) – kolegiali patariamoji institucija, atliekanti eksperto ir konsultanto Bibliotekos veiklos bei plėtros klausimais funkcijas:
- 35.1. tarybos pirmininku negali būti Bibliotekos direktorius;
- 35.2. taryba iš savo narių paprasta balsų dauguma renka sekretorių;
- 35.3. tarybą sudaro septyni nariai ketverių metų kadencijai;
- 35.4. tarybos pirmininkas organizuoja tarybos darbą, atsako už jos veiklą, atstovauja jai;
- 35.5. taryba renkasi ne rečiau kaip vieną kartą į ketvirtį. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas pusės tarybos narių arba pirmininko iniciatyva. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Posėdžio metu surašomas protokolas;
- 35.6. tarybos nutarimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė tarybos narių;
- 35.7. taryba teikia Bibliotekos direktoriui siūlymus bei sprendimus, išvadas Bibliotekos darbo tobulinimo klausimais.
36. Į tarybą gali būti įtraukiamas savininkės atstovas. Į Bibliotekos tarybos posėdžius kaip konsultantai ir ekspertai gali būti kviečiami kitų institucijų atstovai, įmonių ar organizacijų specialistai.
37. Tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina Bibliotekos direktorius.
38. Biblioteka turi struktūrinius teritorinius padalinius, kurių skaičių ir išdėstymą nustato Savivaldybės meras.
39. Bibliotekos struktūriniai teritoriniai padaliniai:
- 39.1. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Naftininkų biblioteka – Naftininkų g. 11, Mažeikiai;
- 39.2. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Reivyčių biblioteka – Laisvės g. 216S, Mažeikiai;
- 39.3. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Sedos Adomo Šoblinsko biblioteka – Vytauto g. 14-1, Sedos m., Mažeikių r.;
- 39.4. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Viekšnių miesto biblioteka – Bažnyčios g. 6, Viekšnių m., Mažeikių r.;

39.5. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Auksodės biblioteka – Aušros g. 8, Auksūdžio k., Mažeikių r.;

39.6. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Balėnų biblioteka – Mokyklos g. 1, Balėnų k., Mažeikių r.;

39.7. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Bugenių biblioteka – B. Kauno-Kaunackio g. 18, Bugenių k., Mažeikių r.;

39.8. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Kapėnų biblioteka – Rupūžkalnio g. 8, Kapėnų k., Mažeikių r.;

39.9. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Laižuvos biblioteka – Dariaus ir Girėno g. 19, Laižuvos mstl., Mažeikių r.;

39.10. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Leckavos biblioteka – Leckavos g. 20, Leckavos mstl., Mažeikių r.;

39.11. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Palnosų biblioteka – Žemaitės g. 6, Palnosų k., Mažeikių r.;

39.12. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Pikelių biblioteka – Kaubrių g. 6-2, Pikelių mstl., Mažeikių r.;

39.13. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Plinkšių biblioteka – Konstantino Pliaterio g. 26-7, Plinkšių k., Mažeikių r.;

39.14. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Renavo biblioteka – Vadagių g. 36, Vadagių k., Mažeikių r.;

39.15. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Šerkšnėnų biblioteka – Vyšnių g. 4, Šerkšnėnų k., Mažeikių r.;

39.16. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Tirkšlių biblioteka – J. Janonio g. 7, Tirkšlių mstl., Mažeikių r.;

39.17. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Ukrių biblioteka – Taikos g. 6, Ukrių k., Mažeikių r.;

39.18. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Urvikių biblioteka – Saulės g. 3, Urvikių k., Mažeikių r.;

39.19. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Užlieknės biblioteka – Ažuolų g. 2, Užlieknės k., Mažeikių r.;

39.20. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Žemalės biblioteka – D. Poškos g. 54, Žemalės k., Mažeikių r.;

39.21. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Židikų biblioteka – M. Pečkauskaitės g. 28, Židikų mstl., Mažeikių r.

40. Bibliotekos struktūrinis teritorinis padalinys nėra juridinis asmuo, bet turi Registrų centre įregistruotą buveinę ir veikia pagal Nuostatus.

41. Struktūrinis teritorinis padalinys Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti bendrojo lavinimo mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

42. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, įstaigoje priimta Darbo apmokėjimo sistema, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.

43. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos neterminuotos, terminuotos darbo ar autorinės ir kitos sutartys atskiriems kultūriniais projektams įgyvendinti.

44. Teisės aktų nustatyta tvarka su materialiai atsakingais darbuotojais gali būti sudaromos individualios materialinės atsakomybės sutartys.

45. Bibliotekos darbo užmokesčio fondą nustato Savivaldybės taryba.

## **VII SKYRIUS BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

46. Biblioteka patikėjimo, panaudos teise valdo perduotą valstybės ir Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

47. Biblioteka susidėvėjusias ar nereikalingas materialines vertybes nurašo ar realizuoja ir gautas pajamas naudoja įstatymų nustatyta tvarka.

48. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

48.1. valstybės biudžeto lėšos;

48.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

48.3. Europos Sąjungos lėšos;

48.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

48.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

48.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

49. Bibliotekos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR BIBLIOTEKOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

50. Bibliotekos finansinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Bibliotekos kontrolė ir auditas atliekami teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Biblioteka gali būti reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie sprendimą dėl Bibliotekos veiklos pabaigos ar pertvarkymo Savivaldybės meras privalo informuoti Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

53. Biblioteka gali būti perkelta iš turimų patalpų tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti.

54. Duomenys apie Biblioteką kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

55. Bibliotekos Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

56. Pakeistus ar papildytus Nuostatus pasirašo Savivaldybės meras arba įgaliotas asmuo.

57. Pakeisti ar papildyti Bibliotekos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

58. Jei Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai ar Savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiros Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės meras, šias funkcijas Savivaldybės meras vykdo be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

---