

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 Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, kodas 190196674.
4. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Bibliotekos savininkas – Mažeikių rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), klasifikatoriaus kodas 111103928.
6. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendina Mažeikių rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba). Tarybos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
7. Bibliotekos įsteigimo data – 1922 m. spalio 1 d.
8. Bibliotekos buveinė – Laisvės g. 31, LT-89225 Mažeikiai.
9. Biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su pavadinimu „Lietuvos Respublika. Mažeikių Henriko Nagio viešoji biblioteka“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
10. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir biudžetinių įstaigų įstatymais, Lietuvos Respublikos civiliniu ir darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais, rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.
11. Bibliotekos veikla nepolitizuota ir neideologizuota. Jos veikla yra neterminuota.
12. 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 Mažeikių rajono savivaldybės taryba.
13. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
14. Biblioteka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą ir kitą atributiką.
15. Bibliotekos vieša informacija skelbiama bibliotekos interneto svetainėje www.mrvb.lt.

II SKYRIUS BIBLIOTEKOS VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

16. Bibliotekos veikla:

- 16.1. pagrindinė veiklos rūšis – bibliotekų ir archyvų veikla – 91.01;
- 16.2. kitos veiklos rūšys:
 - 16.2.1. įrišimas ir susijusios paslaugos – 18.14;
 - 16.2.2. leidybinė veikla – 58.0;
 - 16.2.3. informacinių paslaugų veikla – 63.0;
 - 16.2.4. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
 - 16.2.5. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa – 73.20;
 - 16.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
 - 16.2.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29;
 - 16.2.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);
 - 16.2.9. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
 - 16.2.10. bendroji viešojo valdymo veikla (84.11);
 - 16.2.11. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 16.2.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
 - 16.2.13. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1).
 - 16.2.14. kita Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujanti veikla.

17. Bibliotekos tikslai:

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

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

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

17.4. atlikti Bibliotekos veiklos analizę ir gyventojų poreikių tyrimus;

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

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

17.7. teikti:

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

17.7.2. 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;

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

18. Bibliotekos funkcijos:

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

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

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

18.4. skatinti informacinių technologijų diegimą rajono bibliotekose, plėsti gyventojų prieigos prie interneto galimybes, kelti jų kompiuterinį raštingumą;

18.5. populiarinti biblioteką ir jos paslaugas bei informacinius išteklius;

18.6. analizuoti darbą, įgyvendinti bibliotekininkystės plėtros programas rajone;

18.7. teikti metodinę pagalbą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

18.8. skatinti bibliotekininkų kvalifikacijos kėlimą ir profesionalumo ugdymą;

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

18.10. 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;

18.11. apskaityti ir saugoti dokumentų fondą, vadovaujantis „Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais“;

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

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

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

18.15. neaktualios tematikos spaudinius, turinčius išliekamąją vertę, siūlyti Respublikos bibliotekų deponavimui fondui, vadovaujantis „Depozitinio fondo nuostatais“;

18.16. naudoti bibliotekos elektroninį katalogą, prenumeruoti duomenų bazes;

18.17. organizuoti vartotojų aptarnavimą, skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus. Teikti interneto paslaugas vartotojų prieigai prie šalies ir pasaulio informacijos išteklių;

18.18. mokyti vartotojus naudotis bibliotekos informacijos paieškų sistema, vykdyti paiešką internete, naudotis įvairiomis duomenų bazėmis. Rengti skaitmeninio raštingumo mokymus rajono gyventojams;

18.19. atlikti informacijos paieškas pagal vartotojų pateiktas bibliografines užklausas;

18.20. organizuoti laisvą prieigą prie informacijos, vartotojams aptarnauti naudoti šalies bibliotekų informacinius išteklius, tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;

18.21. organizuoti nestacionarinį aptarnavimą nuo stacionarių bibliotekų nutolusiems gyventojams;

18.22. populiarinti biblioteką, naudojant tradicines priemones ir naujausias skaitmenines technologijas; nuolat atnaujinti bibliotekos interneto svetainę;

18.23. modernizuoti biblioteką ir jos filialus, diegti naujas technologijas, vykdyti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programą;

18.24. rengti spaudinių ir kitų dokumentų, profesionalaus meno, tautodailės ir kitas

parodas, organizuoti kultūrinius, edukacinius renginius, skirtus žinių, kultūros ir informacijos sklaidai;

18.25. rengti kraštotyros darbus, leisti ir platinti knygas, informacinius bei reklaminius leidinius, susijusius su bibliotekos veikla;

18.26. komplektuoti specialius leidinius neįgaliems vartotojams aptarnauti;

18.27. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, analizuoti ir skleisti bibliotekininkystės teoriją, šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;

18.28. vykdyti Bibliotekos tinklo veiklos priežiūrą;

18.29. organizuoti bibliotekininkų profesionalumo ugdymui skirtus renginius;

18.30. vykdyti rinkodaros, socialinius ir kitus tyrimus, kurių rezultatai reikalingi bibliotekos veiklai tobulinti;

18.31. metinės ataskaitos, atliekamų tyrimų bei veiklos analizės pagrindu planuoti, tobulinti bibliotekos veiklą.

III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Biblioteka gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios ne-prieštarauja biudžetinės įstaigos nuostatams ir jos veiklos tikslams.

20. Biblioteka įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per bibliotekos vadovą. Biblioteka teisės aktų nustatytais atvejais gali įgyti civilines teises ir pareigas per bibliotekos savininką ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją – Mažeikių rajono savivaldybės tarybą.

21. Biblioteka turi teisę:

21.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka nustatyti bibliotekos organizacinę struktūrą ir padalinių darbo laiką, vidaus darbo tvarką, darbuotojų teises ir pareigas, darbuotojų etatų sąrašą, jų darbo apmokėjimo sąlygas bei tvarką, neviršijant nustatyto pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

21.2. informuoti savininką apie netinkamas bibliotekos funkcijoms vykdyti darbo sąlygas, pateikti paraiškas gauti finansavimą darbo sąlygoms pagerinti;

21.3 įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis, susijusias su bibliotekos turto naudojimu ir kita bibliotekos veikla;

21.4. 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;

21.5. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius spaudinius ir kitus leidinius;

21.6. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

21.7. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą (paslaugų kainas tvirtina rajono savivaldybės taryba);

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

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

21.10. jungtis į šalies ir užsienio bibliotekų organizacijas ir asociacijas, profesines draugijas;

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

21.12. gauti reikiamą informaciją iš savininko ir savininko teises bei pareigas įgyvendinančios institucijos;

21.13. 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;

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

21.15. užsiimti kita su biblioteka susijusia veikla, netrukdančia vykdyti bibliotekos funkcijų ir uždavinių.

22. Bibliotekos pareigos:

22.1. įgyvendinti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

22.2. naudoti iš rajono savivaldybės biudžeto gautas lėšas tik nuostatuose nurodytiems tikslams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

22.3. teikti rajono savivaldybei ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms bibliotekos veiklos programas, planus ir ataskaitas, garantuoti jų teisingumą;

22.4. sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją.

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

22.6. įgyvendinti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

22.7. ugdyti Bibliotekos darbuotojų profesionalumą;

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

22.9. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą, teikti Savininkui ar kitoms teisės aktuose nurodytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas ir perspektyvinius planus, garantuoti ataskaitų teisingumą;

22.10. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas.

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

IV SKYRIUS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

24. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

24.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus;

24.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

24.3. skiria Savivaldybės biudžeto asignavimus;

24.4. nustato mokamų paslaugų įkainius;

24.5. priima sprendimus dėl Bibliotekos filialų ir padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;

24.6. priima sprendimus dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo, Bibliotekos renovavimo, modernizavimo, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

24.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų Savininko kompetencijai priskirtus Bibliotekos veiklos klausimus.

25. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR STRUKTŪRA

26. Bibliotekai vadovauja įstatymų nustatyta tvarka paskirtas direktorius.

27. Bibliotekos direktorius:

27.1. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami numatyti tikslai ir atliekamos funkcijos;

27.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei nuostatų;

27.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus;

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

27.5. tvirtina Bibliotekos:

27.5.1. struktūrą;

27.5.2. skyrių ir struktūrinių teritorinių padalinių nuostatus;

27.5.3. vidaus darbo tvarkos taisykles;

27.5.4. pareigybių (etatų) sąrašą, neviršijantį nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus, pareiginius nuostatus;

27.5.5. darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir jų priedus, neviršijančius Savininko nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo;

27.5.6. darbo normas ir instrukcijas, nurašomų knygų aktus;

27.5.7. naudojimosi Biblioteka taisykles;

27.6. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus;

27.7. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Bibliotekos darbuotojus, nustato jų tarnybinius atlyginimus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.8. sudaro sutartis, sandorius, išduoda įgaliojimus;

27.9. atstovauja Bibliotekai teismuose, kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose arba organizacijose, palaikydamas santykius su juridiniais ar fiziniais asmenimis;

27.10. sudaro darbo grupes Bibliotekos veiklos problemoms spręsti;

27.11. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, šių nuostatų ir kitų teisės aktų;

27.12. vadovauja kuriant ir diegiant Bibliotekos inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos ir užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;

27.13. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, finansinių ataskaitų rinkinio rengimą ir pateikimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

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

27.15. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

27.16. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

28. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

29. Bibliotekos direktoriui laikinai negalint eiti pareigų, visas pareigas turi atlikti direktoriaus pavaduotojas arba kitas direktoriaus paskirtas asmuo.

30. Bibliotekos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos bibliotekų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kultūros ministro įsakymais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais norminiais aktais ir šiais nuostatais bei bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymu.

31. Bibliotekos direktorius už savo funkcijų vykdymą yra atsakingas ir atskaitingas Savininkui.

32. Bibliotekos direktoriaus tarnybinis atlyginimas ir personalinis priedas nustatomi, drausminės nuobaudos jam skiriamos ar jis skatinamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Bibliotekoje veikia Bibliotekos taryba – kolegiali patariamoji institucija, atliekanti eksperto ir konsultanto bibliotekos veiklos bei plėtros klausimais funkcijas:

33.1. Tarybos pirmininkas negali būti Bibliotekos direktorius;

33.2. Taryba iš savo narių paprasta balsų dauguma renka sekretorių;

33.3. Tarybą sudaro septyni nariai ketverių metų kadencijai;

33.4. Tarybos pirmininkas organizuoja tarybos darbą, atsako už jos veiklą, atstovauja jai;

33.5. 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;

33.6. Tarybos nutarimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė tarybos narių;

33.7. Taryba teikia Bibliotekos direktoriui siūlymus bei sprendimus, išvadas Bibliotekos darbo tobulinimo klausimais.

34. Į Bibliotekos tarybą gali būti įtraukiamas Savininko atstovas. Į Bibliotekos tarybos posėdžius kaip konsultantai ir ekspertai gali būti kviečiami kitų institucijų atstovai, įmonių ar organizacijų specialistai.

35. Bibliotekos tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina Bibliotekos direktorius.

36. Biblioteka turi struktūrinius padalinius (toliau – filialus), kurių skaičių ir išdėstymą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

37. Bibliotekos filialai ir jų buveinės:

37.1. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Naftininkų filialas – Naftininkų g. 11, Mažeikiai;

37.2. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Reivyčių filialas – Laisvės g. 216S, Mažeikiai;

37.3. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Sedos miesto filialas – Vytauto g. 14-1, Sedos m., Mažeikių r.;

37.4. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Vieksnių miesto filialas – Bažnyčios g. 6, Vieksnių m., Mažeikių r.;

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

37.6. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Balėnų filialas – Mokyklos g. 1, Balėnų k., Mažeikių r.;

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

37.8. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Buknaičių filialas – Mokyklos g. 1, Buknaičių k., Mažeikių r.;

37.9. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Kapėnų filialas – Rupūžkalnio g. 8, Kapėnų k., Mažeikių r.;

37.10. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Krakių filialas – Pauliankos g. 46, Krakių k., Mažeikių r.;

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

37.12. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Leckavos filialas – Leckavos g. 20, Leckavos mstl., Mažeikių r.;

37.13. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Palnosų filialas – Žemaitės g. 6, Palnosų k., Mažeikių r.;

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

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

37.16. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Purvėnų filialas – Saulės g. 22, Purvėnų k., Mažeikių r.;

37.17. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Renavo filialas – Vadagių g. 36, Vadagių k., Mažeikių r.;

37.18. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Šerkšnėnų filialas – Vyšnių g. 4, Šerkšnėnų k., Mažeikių r.;

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

37.20. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Ukrinų filialas – Taikos g. 6, Ukrinų k., Mažeikių r.;

37.21. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Urvikių filialas – Saulės g. 3, Urvikių k., Mažeikių r.;

37.22. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Užlieknės filialas – Ažuolų g. 2, Užlieknės k., Mažeikių r.;

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

37.24. Mažeikių Henriko Nagio viešosios bibliotekos Židikų filialas – M. Pečkauskaitės g. 28, Židikų mstl., Mažeikių r.

38. Bibliotekos filialas nėra juridinis asmuo, bet turi Registrų centre įregistruotą buveinę ir veikia pagal bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

39. Filialas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos 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

40. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

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

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

43. Bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais.

44. Bibliotekos darbo užmokesčio fondą nustato Mažeikių rajono savivaldybės taryba.

VII SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

45. Biblioteka patikėjimo, panaudos teise valdo perduotą Valstybės ir Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus bei Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

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

47. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

47.1. valstybės biudžeto lėšos;

47.2. rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

47.3. Europos Sąjungos lėšos;

47.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

47.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

48. Bibliotekos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR BIBLIOTEKOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

51. Bibliotekos kontrolė ir auditas atliekamas 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 Savininkas 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 Mažeikių rajono savivaldybės taryba.

56. Pakeistus ar papildytus nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis 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 Mažeikių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiros Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas administracijos direktorius vykdo be atskiro šių nuostatų pakeitimo.



Mažeikių rajono savivaldybės
meras
Vidmantas Macevičius
Vidmantas Macevičius
2022-11-28