

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS
ĮSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Prezidento Valdo Adamkaus biblioteka-muziejus (toliau – Biblioteka-muziejus).
2. Bibliotekos-muziejaus teisinė forma – viešoji įstaiga, kuri yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
3. Biblioteka-muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
4. Bibliotekos-muziejaus veiklos laikotarpis neribotas.
5. Biblioteka-muziejus gali įgyti paramos gavėjo statusą.
6. Bibliotekos-muziejaus finansinių metų pradžia ir pabaiga sutampa su kalendorinių metų pradžia ir pabaiga.

II. BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS TIKSLAI IR VEIKLA

7. Bibliotekos-muziejaus veiklos tikslai:
 - 7.1. Valdo Adamkaus visuomeninės ir politinės veiklos palikimo saugojimas ir pristatymas visuomenei;
 - 7.2. Valdo Adamkaus visuomeninės ir politinės veiklos tyrimai, tyrimų skatinimas ir rėmimas;
 - 7.3. Lėšų telkimas prezidento Valdo Adamkaus palikimo saugojimui, tyrimams ir sklaidai;
 - 7.4. Valdo Adamkaus intelektualinio palikimo publikavimas bei sklaida;
 - 7.5. Stipendijų Valdo Adamkaus veiklos tyrėjams steigimas;
8. Bibliotekos-muziejaus veiklos sritys ir rūšys:
 - 8.1. Viešųjų įstaigų veikla;
 - 8.2. parodų organizavimas;
 - 8.3. moksliniai tyrimai;
 - 8.4. leidyba;
 - 8.5. leidinių platinimas;
 - 8.6. video ir audio medžiagos kūrimas, tiražavimas, platinimas;
 - 8.7. suvenyrų platinimas;
 - 8.8. konferencijų, seminarų, mokymų organizavimas;
 - 8.9. edukacinių programų vaikams, jaunimui ir suaugusiems rengimas bei įgyvendinimas;
 - 8.10. viešų renginių organizavimas;
 - 8.11. bibliotekų ir skaityklų veikla;
 - 8.12. archyvų veikla;
 - 8.13. muziejų veikla;

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS
ĮSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Prezidento Valdo Adamkaus biblioteka-muziejus (toliau – Biblioteka-muziejus).
2. Bibliotekos-muziejaus teisinė forma – viešoji įstaiga, kuri yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
3. Biblioteka-muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
4. Bibliotekos-muziejaus veiklos laikotarpis neribotas.
5. Biblioteka-muziejus gali įgyti paramos gavėjo statusą.
6. Bibliotekos-muziejaus finansinių metų pradžia ir pabaiga sutampa su kalendorinių metų pradžia ir pabaiga.

II. BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS TIKSLAI IR VEIKLA

7. Bibliotekos-muziejaus veiklos tikslai:
 - 7.1. Valdo Adamkaus visuomeninės ir politinės veiklos palikimo saugojimas ir pristatymas visuomenei;
 - 7.2. Valdo Adamkaus visuomeninės ir politinės veiklos tyrimai, tyrimų skatinimas ir rėmimas;
 - 7.3. Lėšų telkimas prezidento Valdo Adamkaus palikimo saugojimui, tyrimams ir sklaidai;
 - 7.4. Valdo Adamkaus intelektualinio palikimo publikavimas bei sklaida;
 - 7.5. Stipendijų Valdo Adamkaus veiklos tyrėjams steigimas;
8. Bibliotekos-muziejaus veiklos sritys ir rūšys:
 - 8.1. Viešųjų įstaigų veikla;
 - 8.2. parodų organizavimas;
 - 8.3. moksliniai tyrimai;
 - 8.4. leidyba;
 - 8.5. leidinių platinimas;
 - 8.6. video ir audio medžiagos kūrimas, tiražavimas, platinimas;
 - 8.7. suvenyrų platinimas;
 - 8.8. konferencijų, seminarų, mokymų organizavimas;
 - 8.9. edukacinių programų vaikams, jaunimui ir suaugusiems rengimas bei įgyvendinimas;
 - 8.10. viešų renginių organizavimas;
 - 8.11. bibliotekų ir skaityklų veikla;
 - 8.12. archyvų veikla;
 - 8.13. muziejų veikla;

- 8.14. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
- 8.15. internetinių svetainių kūrimas ir išlaikymas;
- 8.16. parama tyrimams;
- 8.17. stipendijų steigimas bei skirstymas;
- 8.18. lėšų telkimas mokslinei ir švietėjiškai veiklai.

III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

9. Jeigu Bibliotekos-muziejaus dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Bibliotekos-muziejaus savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

10. Nauji Bibliotekos-muziejaus dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

11. Nauju Bibliotekos-muziejaus dalininku tampama nuo Bibliotekos-muziejaus visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto dydžio įnašo perdavimo Bibliotekos-muziejaus dienos.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

12. Bibliotekos-muziejaus dalininko – fizinio asmens teisės gali būti perleidžiamos fiziniams arba juridiniams asmenims. Bibliotekos-muziejaus dalininko – juridinio asmens teisės gali būti perleidžiamos tik kultūrinę bei švietėjišką veiklą vykdančioms viešiesiems juridiniams asmenims ir tik tais atvejais, kai tai yra būtina užtikrinti Bibliotekos-muziejaus veiklos tęstinumą

13. Apie ketinimą perleisti dalininko teises kitiems asmenims dalininkas privalo raštu pranešti Bibliotekai-muziejui.

14. Pirmumo teisę įsigyti perleidžiamas dalininko teises turi dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo Bibliotekos-muziejaus dieną buvę jos dalininkai.

15. Bibliotekos-muziejaus vadovas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui pranešti pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku pranešimą, kuriame turi būti nurodyta dalininko teises perleidžiančio dalininko įnašo vertė, perleidžiamų teisių kaina, terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Bibliotekos-muziejaus apie pageidavimą įgyti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 30 dienų ir ilgesnis nei 60 dienų nuo Bibliotekos-muziejaus pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos.

16. Jei vienas ar keli Bibliotekos-muziejaus dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, dalininkas šias teises privalo perduoti pageidavimą pareiškusiems dalininkams (vienam ar keliems), o pageidavimą pareiškę dalininkai perleidžiamas teises privalo perimti sumokėdami jas perleidžiančiam dalininkui jo prašomą kainą ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo tos dienos, kurią Bibliotekos-muziejaus gavo pranešimą apie ketinimą perleisti dalininko teises, jei su dalininko teises perleidžiančiu dalininku nesusitariama kitaip.

17. Perleidžiamas dalininko teises įsigijusio dalininko įnašo dydis didinamas dalininko teises perleidusio dalininko įnašo verte. Jei perleidžiamas dalininko teises įsigyja keli dalininkai, jų įnašo dydis didinamas proporcingai jų apmokėtos perleidžiamų dalininko teisių kainos daliai.

18. Jei per šiuose įstatuose nustatytus terminus Bibliotekos-muziejaus vadovas dalininkui praneša, kad kiti dalininkai nepageidauja įsigyti ketinamų perleisti dalininko teisių, dalininkas įgyja teisę perleisti dalininko teises įstatų 12 punkte nurodytus reikalavimus atitinkantiems asmenims, už kainą ne mažesnę, nei buvo pasiūlyta dalininkams.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO BIBLIOTEKAI-MUZIEJUI TVARKA

19. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Dalininkų įnašai Bibliotekai-muziejui perduodami Bibliotekos-muziejaus steigimo sutartyje ar šiuose įstatuose numatytais terminais.

20. Dalininkų įnašai Bibliotekai-muziejui turi būti perduodami per 60 dienų nuo Bibliotekos-muziejaus visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priimti naują dalininką arba didinti dalininkų kapitalą dienos (išskyrus Bibliotekos-muziejaus steigimo sutartyje numatytus atvejus). Praleidus šį terminą Biblioteka-muziejus turi teisę atsisakyti priimti dalininko įnašą.

21. Piniginės lėšos perduodamos Bibliotekai-muziejui, kaip dalininkų įnašai pervedamos į Bibliotekos-muziejaus sąskaitą.

22. Materialus ir nematerialus turtas perduodamas Bibliotekai-muziejui, kaip dalininkų įnašai perduodami pagal perdavimo ir priėmimo aktą, kurį pasirašo Bibliotekos-muziejaus direktorius ir dalininko įnašą perduodantis asmuo.

VI. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

23. Visuotinis Bibliotekos-muziejaus dalininkų susirinkimas:

23.1. keičia Bibliotekos-muziejaus įstatus;

23.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

23.3. skiria ir atleidžia Bibliotekos-muziejaus vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

23.4. skiria ir atšaukia valdybą ar atskirus jos narius;

23.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

23.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Bibliotekos-muziejaus veiklą;

23.7. priima sprendimą dėl Bibliotekos-muziejaus nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

23.8. priima sprendimą dėl Bibliotekos-muziejaus reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

23.9. priima sprendimą pertvarkyti Biblioteką-muziejų;

23.10. priima sprendimą likviduoti Biblioteką-muziejų ar atšaukti jos likvidavimą;

23.11. skiria ir atleidžia likvidatorių;

23.12. nustato Bibliotekos-muziejaus vidaus kontrolės tvarką;

23.13. priima sprendimą dėl Bibliotekos-muziejaus audito ir renka audito įmonę;

23.14. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

23.15. priima sprendimą dėl dalininkų kapitalo didinimo (išskyrus atvejus, kai dėl papildomų įnašų susitarta Bibliotekos-muziejaus steigimo sutartyje);

- 23.16. nustato dalininko įnašo dydį;
- 23.17. keičia Bibliotekos-muziejaus buveinę;
- 23.18. priima sprendimus Bibliotekos-muziejaus tapti kitų juridinių asmenų steigėju, dalyviu;
- 23.19. priima sprendimus steigti Bibliotekos-muziejaus filialus ir atstovybes;
- 23.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
24. Šių įstatų 23.1, 23.7, 23.8 ir 23.9 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, ne mažiau kaip 5/6 visų dalininkų balsų. Kiti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
25. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamą balsa teisę turi visi Bibliotekos-muziejaus dalininkai. Kiekvienas dalininkas Visuotiniame susirinkime turi po vieną balsą.
26. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Bibliotekos-muziejaus vadovas, savininkas ar bet kuris dalininkas.
27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Bibliotekos-muziejaus vadovo sprendimu, išskyrus šių įstatų nustatytus atvejus.
28. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per 4 mėnesius nuo Bibliotekos-muziejaus finansinių metų pabaigos. Bibliotekos-muziejaus vadovas šiam susirinkimui privalo pateikti Bibliotekos muziejaus metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Bibliotekos-muziejaus veiklos ataskaitą.
29. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas.
30. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja tik neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė.
31. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia Bibliotekos-muziejaus vadovas. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas teismo sprendimu, darbotvarkę parengti ir kartu su kitais nustatytais dokumentais turi pateikti teismui asmuo ar asmenys, kurie kreipėsi į teismą dėl visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo.
32. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatorių siūlomus klausimus privaloma įtraukti į susirinkimo darbotvarkę, jeigu šie klausimai atitinka visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją.
33. Bibliotekos-muziejaus vadovas ir dalininkai bet kuriuo metu iki visuotinio dalininkų susirinkimo ar susirinkimo metu gali siūlyti naujus sprendimų projektus į susirinkimo darbotvarkę įtrauktais klausimais.
34. Bibliotekos-muziejaus vadovas, asmenys ar institucijos priėmę sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Bibliotekai-muziejui informaciją ir dokumentus, reikalingus pranešimui apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą parengti.
35. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
- 35.1. susirinkimo data, laikas ir vieta (adresas);
- 35.2. susirinkimo darbotvarkė;
- 35.3. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai;

35.4. Bibliotekos-muziejaus organas ar asmenys priėmę sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;

36. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti viešai paskelbtas įstatuose nurodytame dienraštyje arba įteiktas šių įstatų 69 ir 70 punktuose nustatyta tvarka ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiuose įstatuose nustatytų terminų, jeigu visi dalininkai, su tuo raštiškai sutinka.

38. Apie dokumentus, patvirtinančius, kad dalininkams buvo pranešta apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, būtina informuoti susirinkimo pradžioje.

39. Ne vėliau kaip likus 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su Bibliotekos-muziejaus turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke, įskaitant sprendimų projektus bei visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorių pateiktą paraišką Bibliotekos-muziejaus vadovui.

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklauso daugiau kaip 1/2 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jei kvorumo nėra, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

41. Kiekvienas visuotinis dalininkų susirinkimas turi išrinkti susirinkimo pirmininką ir sekretorių. Sekretoriaus galima nerinkti, jei visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvauja mažiau kaip 3 dalininkai. Pirmininkas ir sekretorius nerenkami, kai visi susirinkime dalyvaujantys dalininkai balsavo raštu.

42. Jeigu dalininkas pasinaudoja savo teise balsuoti raštu, jis, susipažinęs su visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarke bei sprendimų projektais, praneša visuotiniam dalininkų susirinkimui savo valią „už“ ar „prieš“ atskirai dėl kiekvieno sprendimo. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja neįvykusio susirinkimo balsavimai raštu.

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau susirinkime dalyvavusių dalininkų balsų negu prieš, jeigu šie įstatai ar įstatymai nenustato didesnės daugumos.

44. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarėje nepaskelbtais klausimais, išskyrus atvejus, kai jame dalyvauja visi dalininkai.

45. Bibliotekos-muziejaus savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

46. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

VII. BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VALDYBA

47. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurį sudaro 9 (devyni) nariai.

48. Valdybos narius 3 metų laikotarpiui renka visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos nariai gali būti atšaukti anksčiau nustatyto termino visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

49. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybos pirmininką ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

50. Valdybos posėdžiams pirmininkauja Valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių išsirenka Valdyba.

51. Valdyba:

51.1. Rengia ir tvirtina Bibliotekos-muziejaus veiklos strategiją;

51.2. svarsto ir tvirtina Bibliotekos-muziejaus metinės veiklos ir programos planus;

51.3. nustato paramos ir labdaros teikimo tvarką bei sąlygas;

51.4. nustato Bibliotekos-muziejaus struktūrą ir darbuotojų pareigybes;

51.5. renka Bibliotekos-muziejaus vyriausiąjį finansininką (buhalterį), nustato darbuotojų atlyginimus;

51.6. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą steigti Bibliotekos-muziejaus filialus ir atstovybes, tvirtina jų nuostatus;

51.7. pritaria nepiniginių turtinių įnašų įvertinimui;

51.8. analizuoja Bibliotekos-muziejaus veiklą, finansinę situaciją ir teikia siūlymus Bibliotekos - muziejaus vadovui bei dalininkams;

51.9. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus;

51.10. sprendžia kitus šių įstatų valdybos kompetencijai priskirtus klausimus.

52. Sprendimus valdyba priima savo posėdžiuose. Valdybos posėdžius organizuoja valdybos pirmininkas. Valdybos posėdžio sprendimai yra teisėti, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.

53. Valdybos posėdžiai rengiami ne rečiau, kaip 4 (keturis) kartus per metus.

54. Valdyba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

55. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

VIII. BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

56. Bibliotekos-muziejaus vadovas – direktorius skiriamas ir atleidžiamas visuotinio Bibliotekos-muziejaus dalininkų susirinkimo sprendimu.

57. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Bibliotekos-muziejaus vardu sudaro darbo sutartį su Bibliotekos-muziejaus direktoriumi ir ją nutraukia. Su Bibliotekos-muziejaus direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Bibliotekos-muziejaus vadovo ir viešosios įstaigos nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka.

58. Bibliotekos-muziejaus direktorius:

58.1. vadovaudamasis Valdybos patvirtinta strategija, organizuoja Bibliotekos-muziejaus veiklą ir veikia Bibliotekos-muziejaus vardu santykiuose su kitais asmenimis;

58.2. Bibliotekos-muziejaus vardu sudaro ir nutraukia sandorius;

58.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Bibliotekos-muziejaus darbuotojais;

58.4. rengia ir teikia valdybai tvirtinti metinį Bibliotekos-muziejaus biudžetą ir metinę administracinių išlaidų sąmatą;

58.5. rengia ir teikia valdybai tvirtinti Bibliotekos-muziejaus metinį veiklos planą;

58.6. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos pavestas užduotis;

58.7. kiekvieną metų ketvirtį ne vėliau kaip per 15 dienų nuo ketvirčio pabaigos, pateikia valdybai informaciją apie Bibliotekos-muziejaus pajamas ir išlaidas bei veiklos planų vykdymą praėjusio metų ketvirčio laikotarpiu;

58.8. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti Bibliotekos-muziejaus metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą.

59. Bibliotekos-muziejaus vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, valdybai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Bibliotekos-muziejaus veiklai, Bibliotekos-muziejaus dalininkų registravimą, informacijos apie Bibliotekos-muziejaus veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei viešosios įstaigos įstatuose.

IX. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

60. Keisti ir papildyti įstatus iniciatyvos teisę turi Bibliotekos-muziejaus visuotinis dalininkų susirinkimas ir Bibliotekos-muziejaus vadovas.

61. Bibliotekos-muziejaus įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

62. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

X. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

63. Filialas ir/ar atstovybė Bibliotekos-muziejaus padalinys, turintis atskirą buveinę, administraciją. Filialas ir/ar atstovybė nėra juridinis asmuo ir veikia Bibliotekos-muziejaus, kaip juridinio asmens, vardu pagal Bibliotekos-muziejaus suteiktus bei filialo ir/ar atstovybės nuostatuose numatytus įgaliojimus.

64. Filialui ir/ar atstovybei leidžiama turėti savo sąskaitą. Filialo ir/ar atstovybės turtas apskaitomas Bibliotekos-muziejaus finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ir/ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

65. Filialai ir atstovybės steigiami ir baigia savo veiklą visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Valdyba tvirtina filialo ir/ar atstovybės nuostatus.

66. Filialas ir/ar atstovybė registruojamas ir išregistruojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XI. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

67. Dalininkui pareikalavus, Biblioteka-muziejus ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas Bibliotekos-muziejaus dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat visų kitų Bibliotekos – muziejaus dokumentų.

68. Bibliotekos-muziejaus dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

XII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA, LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA

69. Visi rašytiniai pranešimai dalininkams numatyti įstatymuose ir šiuose įstatuose laikomi tinkamai įteiktais jeigu jie išsiunčiami registruotu laišku Bibliotekos-muziejaus steigimo dokumentuose ar dalininko raštu nurodytu adresu arba perduodami dalininkui pasirašytinai.

70. Pranešimai taip pat gali būti dalininkams išsiunčiami faksu, elektroniniu paštu, jei dalininkas po to raštu patvirtina apie pranešimo gavimą. Dalininkui raštu nepatvirtinus kitomis priemonėmis įteikto pranešimo gavimo laikoma, kad pranešimas nebuvo įteiktas.

71. Dalininkas privalo raštu informuoti Biblioteką-muziejų apie adresą pasikeitimus.

72. Šiuose įstatuose ir įstatymuose numatyti vieši pranešimai ir skelbimai skelbiami Bibliotekos-muziejaus vadovo sprendimu.

73. Šiuose įstatuose ir įstatymuose numatyti vieši pranešimai ir skelbimai skelbiami dienraštyje „Kauno diena“ ir Bibliotekos-muziejaus interneto svetainėje.

XIII. INFORMACIJOS APIE BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

74. Informacija apie Bibliotekos-muziejaus veiklą visuomenei yra teikiama Bibliotekos-muziejaus buveinėje. Prireikus ši vieša informacija, pranešimai ar skelbimai skelbiama Bibliotekos-muziejaus interneto svetainėje, respublikiniuose ar regioniniuose laikraščiuose bei kitose visuomenės informavimo priemonėse.

XIV. BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

75. Biblioteka-muziejus reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka.

76. Likvidavus Biblioteką-muziejų jos fondai bei archyvai negali būti išdalomi ir turi būti išsaugant jų struktūrą bei vientisumą perduodami viešajam juridiniam asmeniui galinčiam užtikrinti Bibliotekos-muziejaus sukauptų fondų, archyvų ir kitų vertybių tinkamą saugojimą bei prieinamumą tyrinėtojams ir visuomenei.

2016 m. gruodžio 15 d.

Viešosios įstaigos Prezidento Valdo Adamkaus
bibliotekos-muziejaus direktorius

Arūnas Antanaitis



Susīta, sunumeruota ir antspaidu
patvirtinta _____ lapu