PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

2016 m. d.

sprendimu Nr. 5TS-

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS

NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lazdijų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) statusą, teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją bei jos kompetenciją, valdymą, veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo santykius, lėšų bei turto naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Bibliotekos oficialusis pavadinimas – Lazdijų rajono savivaldybės viešoji biblioteka, trumpasis pavadinimas – Lazdijų viešoji biblioteka.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

 4. Bibliotekos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), juridinio asmens kodas – 111106842, adresas – Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Lazdijų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

6. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190622679. Įregistravimo data – 1998 m. balandžio 17 d.

7. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, vykdantis bibliotekų veiklą ir veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo, švietimo srityse ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis savo antspaudą su Lazdijų rajono savivaldybės herbu ir pavadinimu „Lazdijų rajono savivaldybės viešoji biblioteka“, simboliką, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimais, kultūros ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

2

8. Bibliotekos buveinė: Seinų g. 1, LT-67113 Lazdijai.

9. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neribotas.

10. Biblioteka turi savivaldybės teritorijoje nutolusius 23 struktūrinius padalinius –

bibliotekas (toliau – padalinys), kurie nėra juridiniai asmenys ir kurių veiklos vietas nustato Savivaldybės taryba, Jaunimo centrą bei mobilią biblioteką.

11. Biblioteka yra paramos gavėja.

II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

12. Bibliotekos veiklos rūšys:

12.1. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01).

12.2. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (kodas 18.1);

12.3. įrišimas ir susijusios paslaugos (kodas 18.14);

12.4. įrašytų laikmenų tiražavimas (kodas 18.20);

12.5. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);

12.6. kino filmų rodymas (kodas 59.14);

12.7. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (kodas 62.09);

12.8. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla (kodas 63.11);

12.9. interneto vartų paslaugų veikla (kodas 63.12);

12.10. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (kodas 63.99);

12.11. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);

12.12. reklama (kodas 73.1);

12.13. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;

12.14. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (kodas 82.19);

12.15. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (kodas 82.30);

12.16. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);

12.17. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

12.18. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29);

12.19. profesinių narystės organizacijų veikla (kodas 94.12);

13. Jei veiklai, numatytai šiuose Nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalingas leidimas, tai tokį leidimą Biblioteka turi gauti.

3

14. Bibliotekos pagrindinis tikslas – teikti tradicinės, elektroninės ir viešosios erdvės (bendruomenės centro) bibliotekos paslaugas visuomenei.

15. Bibliotekos uždaviniai:

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

15.2. išsaugoti rašytinį paveldą ir skatinti skaitymą, sudaryti sąlygas visuomenės savišvietai ir savikūrai, ugdyti kūrybingumą bei vaizduotę;

15.3. užtikrinti kultūros paveldo skaitmeninimą, skaitmeninės vietos informacijos duomenų bazių kūrimą, gyventojų informacinės kompetencijos ugdymą ir kitas elektroninėmis priemonėmis teikiamas bibliotekos paslaugas;

15.4. skatinti informacinės visuomenės plėtrą, rajono savivaldybės bendruomenės nuolatinį mokymąsi, žinių atsinaujinimą, kultūrinę veiklą;

16. Biblioteka įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. užtikrina savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinį ir informacinį aprūpinimą: kaupia, saugo ir skleidžia dokumentuose užfiksuotas žinias;

16.2. modernizuoja Bibliotekos skyrius ir padalinius;

16.3. formuoja teigiamą Bibliotekos įvaizdį, vykdo vidinę ir išorinę komunikaciją, viešuosius ryšius, rinkodarą;

16.4. telkia ir ugdo jaunimą atviroje Jaunimo centro erdvėje, siekia užtikrinti jo užimtumą bei savirealizaciją, skatina prasmingas ir visuomenei naudingas veiklas;

16.5. sudaro universalų dokumentų fondą, atitinkantį savivaldybės ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją bei bendruomenės reikmes;

16.6. universalų dokumentų fondą komplektuoja, apskaito ir saugo vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais; fondo apsaugos nuostatais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

16.7. sudaro vieningą Bibliotekos elektroninį katalogą;

16.8. vykdo Bibliotekos – atminties institucijos vystymo programas, projektines

veiklas;

16.9. suteikia tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;

16.10. organizuoja nuo Bibliotekos ar jos padalinių nutolusių vietovių gyventojams mobilios bibliotekos paslaugas;

16.11. kuria edukacines programas, dalyvauja formalaus ir neformalaus švietimo ar ugdymoprocesuose;

16.12. organizuoja literatūrinio, kultūrinio ar edukacinio pobūdžio renginius;

16.13. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;

4

16.14. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

16.15. teikia metodinę paramą savivaldybės teritorijoje veikiančioms mokyklų bibliotekoms;

16.16. sistemingai atlieka Bibliotekos veiklos analizę, kurios pagrindu planuojama, prognozuojama ir tobulinama veikla;

 16.17. bendradarbiauja su kultūros, švietimo ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis

organizacijomis, dalyvauja tarptautinėje ir nacionalinėje bibliotekinių organizacijų veikloje;

 16.18. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka turi teisę:

17.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;

17.2. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

17.3. jungtis į susivienijimus su kitomis bibliotekomis ir informacijos įstaigomis;

17.4. nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekinių, bibliografinių, informacinių, dokumentacijos ir kt. organizacijų veikloje;

17.5. būti perkelta iš užimamų patalpų tik į geresnes, bibliotekų veiklai vykdyti tinkamas, patalpas;

17.6. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais iš Lietuvos ir užsienio šalių bibliotekų,

mokslo įstaigų, organizacijų bei fizinių asmenų spaudinius ir kitus dokumentus;

17.7. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus leidinius;

17.8. palaikyti ryšius su užsienio šalių bibliotekomis bei organizacijomis;

17.9. gauti šalies ir užsienio institucijų bei asmenų materialinę bei finansinę paramą;

17.10. teikti projektus bei pasiūlymus dėl finansuotinų bibliotekininkystės vystymo programų ir projektų;

* 1. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
	2. Savininko sprendimu aptarnauti savivaldybės švietimo įstaigų bibliotekas, sudarius jungtinės veiklos (asociacijos) sutartis;
	3. teikti mokamas paslaugas pagal teikiamų mokamų paslaugų sąrašą ir imti už jas mokestį teisės aktų nustatyta tvarka;
	4. vadovaudamasi naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala, jeigu ji padaryta dėl vartotojo kaltės;

5

* 1. tvirtinti Bibliotekos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
	2. teisės aktų nustatyta tvarka atestuoti darbuotojus;
	3. užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti Bibliotekos funkcijų ir uždavinių.

18. Biblioteka privalo:

18.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

18.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

18.3. naudoti iš biudžeto gaunamas lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir uždaviniams bei funkcijoms vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

18.4. laikydamasi kokybės ir aktualumo principo, komplektuoti Bibliotekos fondus, juos analizuoti, nustatyta tvarka nurašyti pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negrąžintus spaudinius;

18.5. užtikrinti Bibliotekos lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas;

* 1.

užtikrinti Bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą

* 1. ;

18.6. teikti Savininkui ir kitoms Lietuvos Respublikos teisės aktais numatytoms

institucijoms veiklos ir finansines ataskaitas, garantuoti jų teisingumą;

* 1. saugoti ir tausoti Savininkui nuosavybės teise priklausantį Bibliotekos patikėjimo teise

ar panaudos pagrindais valdomą turtą.

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

IV. BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR STRUKTŪRA

1.

Bibliotekos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Lazdijų

 rajono savivaldybės tarybos teisės ir pareigos:

20.1. tvirtinti, keisti ir papildyti Bibliotekos Nuostatus;

20.2. skirti savivaldybės biudžeto lėšas Bibliotekai išlaikyti ir veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3. organizuoti iš rajono savivaldybės biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

20.4. pranešti Bibliotekai pakitusias arba patvirtintas naujas pinigines ir natūrines išlaidų normas, kitas normas ir rodiklius, būtinus programų sąmatų projektuose numatomiems asignavimams tiksliai apskaičiuoti;

20.5. nustatyti didžiausią leistiną Bibliotekos darbuotojų etatų skaičių;

6

20.6. nustatyti mokamų paslaugų įkainius;

20.7. pritarti Bibliotekos direktoriaus veiklos ataskaitai;

20.8. formuoti Bibliotekos padalinių tinklo struktūrą ir nustatyti jos plėtotę;

20.9. reorganizuoti, pertvarkyti, likviduoti Biblioteką, jeigu teisės aktai nenumato

kitaip.

20.10. spręsti kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo bei kitais teisės aktais Savininko kompetencijai priskirtus Bibliotekos veiklos klausimus.

21. Bibliotekos veiklą koordinuoja savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

22. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės meras (toliau – meras) teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Meras tvirtina Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymą, įstatymų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka nustato tarnybinį atlyginimą ir personalinį priedą, taiko direktoriui skatinimo priemones arba skiria drausmines nuobaudas.

24. Bibliotekos direktoriaus išvykimas į komandiruotes įforminamas mero potvarkiu.

25. Bibliotekos direktoriui atostogos suteikiamos mero potvarkiu.

26. Bibliotekos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas merui.

1. Bibliotekos direktorius:

27.1. vadovauja Bibliotekai ir atsako už jos bibliotekinę, informacinę, mokslinę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą;

27.2. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir uždaviniai bei atliekamos nustatytos funkcijos;

* 1. tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą, skyrių, padalinių, mobilios

bibliotekos nuostatus, kitus vidaus darbo organizacinius ir informacinius Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

27.4. tvirtina Bibliotekos darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.5. nustato darbuotojų darbo užmokestį ir priedus, neviršijant darbo užmokesčio fondo;

27.6. tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

27.7. tvirtina veiklos programas bei planus, užtikrina jų vykdymą;

27.8. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus;

* 1. pagal savo kompetenciją atstovauja Bibliotekai visose institucijose;
	2. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

7

* 1. leidžia įsakymus ir įsakymais tvirtinamus kitus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius aktus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
	2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Bibliotekos nuostatų;
	3. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
	4. užtikrina paskirtų asignavimų Bibliotekai išlaikyti naudojimą sąmatose numatytoms priemonėms vykdyti;
	5. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
	6. teisės aktų nustatyta tvarka taiko darbuotojams skatinimo priemones arba skiria jiems drausmines nuobaudas;
	7. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal savo įgaliojimus valdo Bibliotekos turtą, organizuoja Bibliotekos turto apskaitą, naudojimą ir tvarkymą;
	8. derina veiklą su švietimo įstaigų direktoriais, kai Biblioteka aptarnauja savivaldybės švietimo įstaigų bibliotekas;
	9. užtikrina Bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę;
	10. tobulina Bibliotekos veiklą, rūpinasi darbo procesų modernizavimu, automatizavimu, naujų technologijų diegimu, papildomų lėšų paieška;
	11. palaiko ryšius su valstybės ir savivaldybės institucijomis bei įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis spręsdamas klausimus, susijusius su Bibliotekos veikla;
	12. koordinuoja darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą.

28. Bibliotekos direktorių komandiruotės, atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis

negali eiti pareigų, pavaduoja kitas mero potvarkiu paskirtas bibliotekos darbuotojas.

29. Bibliotekos organizacinę struktūrą sudaro: administracija, vartotojų aptarnavimo skyrius, dokumentų komplektavimo ir tvarkymo skyrius, ūkio techninis skyrius, struktūriniai padaliniai, Jaunimo centras bei mobili biblioteka.

30. Bibliotekos padaliniai:

 30.1. Aštriosios Kirsnos padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Būdviečio sen. Dzūkų k. Dzūkų g. 2;

 30.2. Avižienių padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Šlavantų sen. Avižienių k. Morkavo

 g. 52;

8

30.3. Būdviečio padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Būdviečio sen. Būdviečio k., Mokyklos g. 3;

 30.4. Dumblio padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Lazdijų sen. Dumblio k. Ežerų g. 55;

30.5. Kapčiamiesčio padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Kapčiamiesčio sen. Kapčiamiesčio mstl. Taikos g. 11;

30.6. Krikštonių padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Noragėlių sen. Krikštonių k. Kalninės g. 2;

30.7. Krosnos padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Krosnos sen. Krosnos mstl. Alytaus g. 57;

30.8. Kučiūnų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Kučiūnų sen. Kučiūnų k. Vilties g. 4;

30.9. Kuklių padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Lazdijų sen. Kuklių k. Liepų g. 7;

30.10. Metelių padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Seirijų sen. Metelių k. Ežero g. 5;

30.11. Naujosios Kirsnos padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Šeštokų sen. Naujosios Kirsnos k. Mokyklos g. 4.

30.12. Noragėlių padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Noragėlių sen. Noragėlių k. Liepų g. 2;

30.13. Rudaminos padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Lazdijų sen. Rudaminos mstl. Karaliaus Mindaugo g. 14;

30.14. Seiliūnų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Noragėlių sen. Seiliūnų k. Tujų g. 14;

30.15. Seirijų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Seirijų sen. Seirijų mstl. Vytauto g. 40;

30.16. Stebulių padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Šventežerio sen. Stebulių k. Dzūkų g. 7;

30.17. Šeštokų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Šeštokų sen. Šeštokų mstl. Dzūkų g. 19;

30.18. Šventežerio padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Šventežerio sen. Šventežerio mstl. Simno g. 3;

30.19. Teizų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Šventežerio sen. Teizų k. Tiesioji g. 33;

30.20. Varnėnų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Veisiejų sen. Varnėnų k. Liepų g. 21;

30.21. Verstaminų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Šventežerio sen. Verstaminų k. Mokyklos g. 29;

30.22. Veisiejų padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Veisiejų sen. Veisiejai Vytauto g. 47.

30.23. Viktarino padalinys, esantis Lazdijų r. sav. Veisiejų sen. Viktarino k. Mokyklos g. 22.

31. Bibliotekos padalinys yra struktūrinis juridinio asmens padalinys, neturintis

juridinio asmens statuso, finansinio, organizacinio savarankiškumo, turintis savo buveinę (adresą), veikiantis pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus padalinio nuostatus.

V. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS, ATLEIDIMAS IR DARBO APMOKĖJIMAS

9

32. Bibliotekos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo vadovaujantis

Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

33. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Kultūros ministerijos teisės aktai.

VI. BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA,

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

34. Bibliotekos Savininko jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Bibliotekos Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Dokumentams įsigyti lėšos skiriamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų. Pagal galimybes Savininkas gali skirti papildomų lėšų.

1. Bibliotekos lėšų šaltiniai gali būti:

36.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;

36.2. biudžetinės įstaigos pajamos;

36.3. valstybės biudžeto asignavimai;

36.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

37. Bibliotekos lėšos ir turtas naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Biblioteka jai reikalingas materialines vertybes įsigyja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Bibliotekos finansinę veiklą kontroliuoja savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir kitos turinčios teisę institucijos.

40. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba gali priimti sprendimus dėl Bibliotekos veiklos audito.

41. Biblioteka susidėvėjusias ar jai nereikalingas materialines vertybes nurašo ar

realizuoja, o gautas lėšas panaudoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

42. Už Bibliotekos buhalterinę apskaitą atsakingas vyriausiasis buhalteris.

43. 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.

44. Bibliotekos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Biblioteka reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savininko teises

ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimu,

vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Biblioteka turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos internetinėje svetainėje ir vietinėje spaudoje.

47. Bibliotekos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos arba Bibliotekos direktoriaus iniciatyva.

1. Bibliotekos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

50. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei Nuostatų 49-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_