

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2014 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. 1-TS-128
(2020 m. liepos 30 d. sprendimo 1- TS-224
redakcija)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) teisinę formą, priklausomybę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, įstaigos veiklos sritį, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, valdymą, veiklos organizavimą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinės veiklos kontrolę, Nuostatų keitimo tvarką, įstaigos pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Įstaigos pavadinimas: Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešoji biblioteka, sutrumpintas – Anykščių L. ir S. Didžiulių viešoji biblioteka.

3. Bibliotekos teisinė forma– biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkas - Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), adresas– J. Biliūno g. 23, LT -29111 Anykščiai.

5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija– Anykščių rajono savivaldybės taryba (toliau- Savivaldybės taryba), kuri:

5.1. tvirtina ir keičia šiuos nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

5.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

5.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

5.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Biblioteka – ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis Savininko funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su Savininko ir savo pavadinimu.

7. Pagal savo prievolės Biblioteka atsako tik savo lėšomis. Jeigu bibliotekos prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Savininko lėšomis neviršijant Bibliotekos teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

8. Biblioteka veikia pagal šiuos nuostatus.

9. Biblioteka vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, steigimo dokumentais bei kitais teisės aktais, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, šiais Nuostatais.

10. Biblioteka turi:

10.1. skyrius, kuriuos tvirtindamas įstaigos struktūrą nustato įstaigos vadovas;

10.2. 25 (dvidešimt penkis) filialus (filialas yra įstaigos padalinys): Andrioniškio, Ažuožerių, Burbiškio, Budrių, Debeikių, Elmininkų, Istorijų dvarelis, Kavarsko, Kuniškių, Kurklių, Kurklių II, Leliūnų, Mačionių, Raguvėlės, Rubikių, Skiemonių, Surdegio, Svėdasų, Svirnų II, Staškūniškio, Šerių, Traupio, Troškūnų, Vaitkūnų, Viešintų.

11. Skyriai ir filialai veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

II SKYRIUS

VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

12. Bibliotekos veiklos sritis– dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas ir saugojimas, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais užtikrinimas.

13. Bibliotekos veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

13.1. bibliotekų ir archyvų veikla - 91.01;

13.2. įrišimas ir susijusios paslaugos - 18.14;

13.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas - 68.20;

13.4. interneto vartų paslaugų veikla - 63.12;

13.5. knygų leidyba - 58.11;

13.6. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla - 58.1;

13.7. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba - 58.14;

13.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla - 62.09;

13.9. kita informacinių paslaugų veikla - 63.9;

- 13.10. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa - 73.20;
- 13.11. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla - 82.19;
- 13.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas - 85.59;
- 13.13. švietimui būdingų paslaugų veikla - 85.60;
- 13.14. profesinių narystės organizacijų veikla - 94.12;
- 13.15. kino filmų rodymas - 59.14;
- 13.16. posėdžių ir verslo renginių organizavimas - 82.30;
- 13.17. kultūrinis švietimas - 85.52;
- 13.18. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla - 90.0;
- 13.19. scenos pastatymų veikla - 90.01;
- 13.20. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla - 90.02;
- 13.21. meninė kūryba - 90.03;
- 13.22. meno įrenginių eksploatavimo veikla - 90.04;
- 13.23. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla - 93.29;
- 13.24. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla - 79,90;
- 13.25. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma - 77.39;
- 13.26. fotografavimo veikla - 74.2;
- 13.27. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla - 59.1;
- 13.28. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse - 47.9;
- 13.29. kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba - 32.99;
- 13.30. muziejinė veikla – 91.02;
- 13.31. vaikų poilsio stovyklų veikla – 55.20.20.
14. Bibliotekos veiklos tikslai:
- 14.1. organizuoti savivaldybės teritorijoje gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą, tenkinti jų poreikius;

14.2. modernizuoti Biblioteką, skyrius ir filialus;

14.3. kurti ir palaikyti vieningą Bibliotekos įvaizdį.

15. Bibliotekos uždaviniai:

15.1. kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Anykščių rajono literatūrinės ir istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

15.2. kaupti kraštotyros dokumentų fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus;

15.3. tvarkyti fondų apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus, vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 spalio 6 d. įsakymu Nr. ĮV-499 „Dėl bibliotekų fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“;

15.4. vykdyti informacijos sklaidą kultūros, mokslo ir švietimo srityse, skatinti gyventojų skaitymą;

15.5. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą, sistemingą kvalifikacijos kėlimą;

15.6. renovuoti Bibliotekos pastatus, patalpas, gerinti darbuotojams darbo sąlygas;

15.7. gerinti ir plėsti Bibliotekos teikiamas paslaugas gyventojams, atsižvelgiant į jų poreikius ir lūkesčius.

16. Biblioteka vykdo šias funkcijas:

16.1. komplektuoja universalų, bendruomenės poreikius tenkinantį fondą, neatsižvelgiant į jų autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją;

16.2. esant poreikiui turi atsarginį Bibliotekos fondą (Saugyklą) kuriuo naudojasi bei nuolatos atnaujina, vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ĮV-670 „Dėl Lietuvos bibliotekų fondo nuostatų patvirtinimo“;

16.3. siūlo Lietuvos Respublikos depozitiniam fondui rajono vartotojams neaktualios tematikos, bet išliekamąją vertę turinčius dokumentus vadovaujantis Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ĮV-670 „Dėl Lietuvos bibliotekų fondo nuostatų patvirtinimo“;

16.4. tvarko dokumentus, vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis. Dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų sistemos (LIBIS) programoje;

16.5. sistemina dokumentus, vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;

16.6. apskaito dokumentus, vadovaujantis standartu LST EN ISO 2789:2007 Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2008 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. IV-323 „Dėl bibliotekų veiklos norminių dokumentų ir Lietuvos standartų sąrašo patvirtinimo“;

16.7. saugo Bibliotekos fondus, vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 spalio 6 d. įsakymu Nr. IV-499 „Dėl bibliotekų fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“;

16.8. aptarnauja Bibliotekos vartotojus, vadovaujantis Naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Anykščių rajono Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos direktoriaus 2010 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-73.

16.9. panaudoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą (TBA);

16.10. nuolat ir sistemingai tiria gyventojų poreikius Bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms bei tobulina Bibliotekos darbą;

16.11. sistemingai teikia informaciją vartotojų pageidaujama tema, organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarant galimybes:

16.11.1. naudotis informacinių dokumentų fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis duomenų bazėmis, Bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;

16.11.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

16.11.3. gauti atsakymus į užklausas, naudojantis visais Bibliotekos, o reikalui esant, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;

16.11.4. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kt.;

16.12. teikia metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

16.13. organizuoja ir pristato visuomenei dailės parodas, edukacines programas ir kitus renginius;

16.14. įgyvendina kultūros srities investicinius projektus;

16.15. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo religinėmis bendruomenėmis ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

16.16. Dalyvauja Europos sąjungos struktūrinių fondų, Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos, savivaldybės skelbiamuose konkursuose atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, vykdyti;

16.17. kaupia ir skleidžia informaciją apie Bibliotekos veiklą;

16.18. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;

16.19. vykdo darbą su jaunimu ir veiklas, prisidedančias prie jaunimo kultūrinės kompetencijos, saviraiškos galimybių ir užimtumo didinimo.

III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka turi teises ir pareigas:

17.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant tarptautinius projektus;

17.2. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

17.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių iš savivaldybės teritorijoje veikiančių spaustuvių ir leidyklų;

17.4. gauti paramą, labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti bibliotekos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

17.5. atsižvelgdama į bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius, Bibliotekų įstatymo numatyta tvarka, suderinus su Savivaldybės taryba ir Kultūros ministerija, inicijuoti filialų, mobilių bibliotekų steigimą ar uždarymą;

17.6. valdyti, naudotis ir disponuoti jai skirtu turtu įstatymų nustatyta tvarka;

17.7. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius ir kitus dokumentus;

17.8 vadovaujantis Naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Anykščių rajono Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos direktoriaus 2010 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-73 reikalauti, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;

17.9. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į bibliotekų asociacijas;

17.10. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujancia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

17.11. į tinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

17.12. dalyvauti projektinėje veikloje gauti papildomą finansavimą, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;

18. Biblioteka Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti kaimo pradinę ir pagrindinę mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos sutartį.

19. Teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų mokamų paslaugų sąrašą. Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų mokamų paslaugų sąraše nesančias paslaugas Biblioteka teikia nemokamai. Bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų įkainius tvirtina Savivaldybės taryba.

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

21. Biblioteka privalo:

21.1 vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

21.2. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir tik pagal asignavimo valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

21.3. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;

21.4. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

21.5. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą.

IV SKYRIUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. Biudžetinės įstaigos direktorius yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas.

23. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka į pareigas priima ir iš jų atleidžia Meras. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Merui.

24. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina Meras.

25. Direktoriui nesant darbe (negalint vykdyti pareigų) jį pavaduoja Bibliotekos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra įrašyti ši funkcija.

26. Bibliotekos direktorius:

26.1. tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, pareigybės aprašymus, skyrių ir filialų nuostatus bei kitus vidaus darbo organizacinius ir informacinius dokumentus;

26.2. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

26.3. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų darbo užmokestį;

26.4. leidžia Bibliotekos veiklą reglamentuojančius įsakymus;

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

26.6. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

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

26.8. tvirtina kalendoriniams metams parengtą Bibliotekos veiklos planą.

26.9. vadovauja Bibliotekos metinės veiklos programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

26.10. sudaro paslaugų, darbų atlikimo sutartis, išduoda įgaliojimus;

26.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

26.12. vykdo Savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus bei kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

26.13. vykdo kitas, LR biudžetinių įstaigų įstatyme numatytas funkcijas.

27. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai bei Savivaldybės tarybai.

28. Sprendimą dėl Bibliotekos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Bibliotekos direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Bibliotekos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų šiais atvejais:

28.1. Savivaldybės tarybai nepritarus Bibliotekos veiklos ataskaitai;

28.2. Bibliotekos direktoriui pažeidus tarnautojo veiklos etiką ar nesuderinus privačių ir viešųjų interesų, pasinaudojus pareigomis asmeninei ir kitų asmenų naudai;

28.3. Bibliotekos direktoriui praradus nepriekaištingą reputaciją;

28.4. dėl kitų Bibliotekos direktoriaus veiksmų, kuriais daroma žala Bibliotekai ir/ar jos veiklai.

29. Sprendimas dėl Bibliotekos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

30. Savivaldybės tarybos jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savivaldybei, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Bibliotekos turtą sudaro:

31.1. ilgalaikis materialusis turtas (pastatai, patalpos, kitas turtas);

- 31.2. nematerialusis turtas;
- 31.3. trumpalaikis materialusis;
- 31.4. finansinis turtas;
- 32. Bibliotekos lėšas sudaro:
 - 32.1. valstybės biudžeto asignavimai;
 - 32.2. savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 32.3. lėšos, skirtos vykdyti tikslines programas;
 - 32.4. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir nuomą;
 - 32.5. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;
 - 32.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.
- 33. Bibliotekai skirtos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

34. Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymas bei kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS BIBLIOTEKOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

36. Bibliotekos veiklos ir išorės finansinį ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

37. Bibliotekos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.
38. Pakeistus Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.
39. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

40. Bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl likvidavimo ar reorganizavimo priima Savivaldybės taryba.

41. Savivaldybės taryba informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją apie ketinimą Biblioteką pertvarkyti, reorganizuoti ar likviduoti.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Vieši pranešimai skelbiami rajono laikraštyje, bibliotekos interneto svetainėje www.anyksciuvb.lt, taip pat skelbiami Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt.

43. Biblioteka įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą, knygos ženklą, kitą atributiką.

44. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės administracija.

Anykščių rajono savivaldybės
Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių
viešosios bibliotekos direktorius

Romas Kutka