

PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės tarybos

2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimu

Nr. S1E-183



TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja tikslus, veiklos sritis ir rūšis, funkcijas, teises ir pareigas, savininko kompetencijas, valdymą, struktūrą, turta, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Biblioteka yra visiems vartotojams prieinama socialinės, kultūros, švietimo ir informacijos sklaidos įstaiga, veikianti socialinės srities, informacijos sklaidos, kultūros, neformalaus švietimo srityse ir vykdanči bibliotekų veiklą, kaupianti ir sauganti savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinanti universalų dokumentų fondą, teikianti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdanči kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, tautinių mažumų kultūros ir tradicijų sklaidos, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus. Biblioteka gali atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą.

3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Bibliotekos savininkas – Trakų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111104791, adresas Vytauto g. 33, LT-21106, Trakai.

5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas savivaldybės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Trakų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) nėra perdavusi Savivaldybės merui).

6. Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Biblioteka yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo (kodas Juridinių asmenų registre – 190638473), turintis antspaudą, nuostatus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose banke.

8. Bibliotekos buveinė – Vytauto g. 69, LT-21105, Trakai.

9. Biblioteka teikia nemokamas paslaugas, kurios vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, įkainius nustato Savivaldybės taryba.

10. Biblioteka yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos bibliotekų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

12. Biblioteka įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Bibliotekos direktorių (toliau – direktorius). Biblioteka teisės aktų nustatytais atvejais gali įgyti civilines teises ir pareigas per Savivaldybės tarybą ir Savivaldybės merą.

13. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

14. Bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
- 14.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 14.2. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;
 - 14.3. knygų leidyba, kodas 58.11;
 - 14.4. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;
 - 14.5. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 14.6. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;
 - 14.7. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
 - 14.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
 - 14.9. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;
 - 14.10. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 14.11. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

- 14.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
- 14.13. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12;
- 14.14. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 14.15. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 14.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 14.17. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.1;
- 14.18. kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30;
- 14.19. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10.

15. Bibliotekos veiklos tikslas – tradiciniais ir inovatyviais sprendimais kurti darnią ir veiksmingą, visoms gyventojų grupėms prieinamą bibliotekos paslaugų sistemą, telkti įvairias institucijas bei pavienius asmenis bendriems darbams ir prisidėti prie informacijos ir žinių visuomenės raidos.

16. Bibliotekos uždaviniai:

16.1. formuoti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Trakų rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

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

16.3. organizuoti Savivaldybės gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą, vaikų ir suaugusiųjų neformalų švietimą;

16.4. gerinti ir plėsti Bibliotekos teikiamas paslaugas, vykdyti informacijos sklaidą kultūros, mokslo ir švietimo srityse, skatinti gyventojų skaitymą;

16.5. kaupti, tvarkyti ir skaitmeninti kraštotyros dokumentų fondą, užtikrinti jų prieinamumą ir sklaidą;

16.6. dalyvauti įvairiose bibliotekos vystymo programose, veiksmingai propaguoti Bibliotekos vaidmenį ir atstovauti jos interesus;

16.7. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą, sistemingą kvalifikacijos kėlimą.

17. Biblioteka vykdo pagrindines funkcijas:

17.1. komplektuoja Bibliotekos fondą laikantis kokybės, pilnumo ir aktualumo principų, neatsižvelgiant į autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ir ideologinę orientaciją;

17.2. dokumentus tvarko, apskaito ir saugo pagal Lietuvos bibliotekų fondo nuostatus ir kitus teisės aktus, kuriais patvirtintas privalomas atitinkamų standartų taikymas;

17.3. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) diegime, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;

17.4. aptarnauja Bibliotekos vartotojus, vadovaujantis Naudojimosi Trakų rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis;

17.5. vartotojų poreikių tenkinimui panaudoja visas Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą (TBA);

17.6. teikia gyventojams informacijos, viešosios interneto prieigos, kitas nemokamas ir mokamas Bibliotekos paslaugas, užtikrina jų prieinamumą;

17.7. rengia ir vykdo neformaliojo švietimo programas ir teisės aktų nustatyta tvarka išduoda neformaliojo švietimo pažymėjimus, patvirtinančius dalyvavimą programoje ir jos baigimą;

17.8. nuolat tiria gyventojų poreikius teikiamoms paslaugoms, sistemina surinktą informaciją bei tobulina Bibliotekos darbą;

17.9. vykdo kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas bei projektus, prisideda prie neformaliojo suaugusiųjų ir vaikų švietimo, teikia pagalbą mokymo procesui, ugdo gyventojų informacinius gebėjimus;

17.10. vykdo tautinių mažumų kultūros ir tradicijų sklaidą;

17.11. vykdo kultūrinę ir laisvalaikio funkciją, rengia nemokamus ir mokamus kultūros renginius viešosiose erdvėse, edukacines programas;

17.12. teikia metodinę pagalbą Bibliotekos padaliniams ir kitoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms, organizuoja bibliotekininkams metodines-mokomąsias išvykas rajone ir už jo ribų;

17.13. dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų ir bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su rajono, Lietuvos bei užsienio valstybių partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS

KOMPETENCIJA

18. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

18.1. Savivaldybės meras:

18.1.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti ir keisti Nuostatus;

18.1.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų įstaigos vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

18.1.3. vykdydamas Savivaldybės tarybos jam pavestus įgaliojimus tvirtina įstaigos metinių ataskaitų rinkinius;

18.1.4. kontroliuoja ir prižiūri įstaigos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

18.1.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose Savivaldybės mero kompetencijai priskirtus įstaigos veiklos klausimus.

18.2. Savivaldybės taryba:

18.2.1. tvirtina ir keičia įstaigos Nuostatus;

18.2.2. skiria savivaldybės biudžeto asignavimus;

18.2.3. nustato įstaigos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų įkainius;

18.2.4. priima sprendimus dėl įstaigos buveinės pakeitimo, įstaigos filialų ir struktūrinių padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;

18.2.5. priima sprendimus dėl pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

18.2.6. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo įstaigoje;

18.2.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtus įstaigos veiklos klausimus.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS STRUKTŪRA

19. Bibliotekos struktūrą sudaro: Viešoji biblioteka su administracija ir padaliniais (skyriais), 2 miesto ir 12 kaimo padalinių (filialų) rajone.

20. Bibliotekos struktūriniai padaliniai (filialai), kurie nėra juridiniai asmenys:

20.1. Lentvario filialas;

20.2. Rūdiškių filialas;

20.3. Aukštadvario filialas;

20.4. Bijūnų filialas;

20.5. Čižiūnų filialas;

20.6. Dusmenų filialas;

20.7. Grendavės filialas;

20.8. Rykantų filialas;

20.9. Onušio filialas;

20.10. Paluknio filialas;

20.11. Senųjų Trakų filialas;

- 20.12. Šklėrių filialas;
- 20.13. Šventininkų filialas;
- 20.14. Tiltų filialas.

21. Bibliotekos struktūrinių padalinių (filialų) skaičių ir išdėstymą, atsižvelgiant į vietos sąlygas nustato Savininkas. Padaliniai veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

22. Biblioteka Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir bendrojo ugdymo mokykla sudaro jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS VALDYMAS

23. Bibliotekai vadovauja direktorius:

23.1. kuris atitinka Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

23.2. kuris turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme ir kituose teisės aktuose;

23.3. kuris į pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais be konkurso.

24. Pasibaigus Bibliotekos direktoriaus penkerių metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu Bibliotekos direktorius gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius.

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

26. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki pareigų kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras priima sprendimą dėl konkurso Bibliotekos direktoriaus pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Bibliotekos direktorius be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai šių nuostatų 24 punkte nustatytu atveju.

27. 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 vadovas, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 6^l straipsnio 4 dalyje, ir atitikti kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, nurodytus Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 6^l straipsnio 3 dalyje.

28. Bibliotekos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui.

29. Bibliotekos direktoriaus pareiginius nuostatus tvirtina, tarnybinį atlyginimą, priemokos dydį nustato, skatina ir skiria nuobaudas Savivaldybės meras.

30. Bibliotekos direktorius vykdo šias funkcijas:

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

26.1. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Bibliotekos direktoriaus įsakymų, Bibliotekos nuostatų;

26.2. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

26.3. nustato Bibliotekos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

26.4. nustato Bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

26.5. organizuoja Bibliotekos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

26.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Bibliotekos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

26.7. tvirtina Bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisykles, Bibliotekos skyrių ir padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašus, dokumentų fondo nurašymo aktus, naudojimosi Biblioteka taisykles ir kitus Bibliotekos darbą reglamentuojančius dokumentus, jeigu teisės aktai nenumato kitaip;

26.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais ir Savivaldybės institucijų teisės aktais, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, privalomus visiems Bibliotekos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

26.9. savo kompetencijos ribose atstovauja Bibliotekai teisme, visose įstaigose ir organizacijose;

26.10. sudaro ir pasirašo Bibliotekos vardu sutartis ir kitus sandorius, suteikia įgaliojimus, turi parašo teisę banko dokumentuose;

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

26.12. tais atvejais, kai Savivaldybės tarybos sprendimu Biblioteka aptarnauja kaimo pradinę, pagrindinę ar gimnaziją, Bibliotekos direktorius veiklą derina su mokyklos direktoriumi pagal jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį;

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

26.14. Bibliotekos direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose ar kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

31. Bibliotekos direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais jam negalint eiti pareigų, pavaduoja Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

VI SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

32. Biblioteka turi teisę:

32.1. atsižvelgiant į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo numatyta tvarka bei gavusi Savininko pritarimą optimizuoti kaimo struktūrinių padalinių (filialų) tinklą ir jo išdėstymą;

32.2. prašyti Savivaldybės tarybos sudaryti tinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

32.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

32.4. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, o įkainius – Savivaldybės taryba;

32.5. pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar kaip dovaną publikuotus dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fizinių bei juridinių asmenų;

32.6. vadovaujantis Naudojimosi Trakų rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis reikalauti iš vartotojo, kad būtų atlyginta Bibliotekai padaryta žala;

32.7. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms, nepažeidžiant teisės aktų;

32.8. dalyvauti Savivaldybės ir Lietuvos bei užsienio programose papildomam finansavimui gauti, vykdyti projektinę veiklą;

32.9. leisti ir platinti nemokamus ir mokamus dokumentus, susijusius su Bibliotekos veikla;

32.10. jungtis į bibliotekų asociacijas su kitomis bibliotekomis, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių bibliotekų organizacijų veikloje.

33. Biblioteka privalo:

33.1. užtikrinti kokybišką nustatytų funkcijų vykdymą;

33.2. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gautas lėšas tik Bibliotekos Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

33.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti ir saugoti Bibliotekai patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti;

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

33.5. teikti Savininkui ir kitom teisės aktais numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas, garantuojant finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

33.6. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti Savininkui bei kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms reikiamą informaciją;

33.7. užtikrinti darbuotojų profesionalumą, siekiant, kad Bibliotekos darbuotojų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius;

33.8. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;

33.9. panaudoti visas Lietuvos bibliotekų fondo galimybes vartotojų poreikiams tenkinti.

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

VII SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

35. Biblioteka patikėjimo teise perduotą turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų bei Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

36. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.

37. Biblioteką galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, bibliotekų veiklai vykdyti tinkamas, patalpas.

38. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

38.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai;

38.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

38.3. kitos teisėtai gautos lėšos, kurias Biblioteka naudoja Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

39. Biblioteka iš savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasi Savininko patvirtintais savivaldybės biudžeto vykdymo ir atskaitomybės bei savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašais ir kitais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

41. Bibliotekos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Bibliotekos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

42. Bibliotekos vidaus auditą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais, atlieka Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

IX SKYRIUS

NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

43. Bibliotekos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Bibliotekos direktoriaus, Savivaldybės tarybos iniciatyva.

44. Bibliotekos nuostatų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu.

X SKYRIUS

REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

45. Biblioteka reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Bibliotekos Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymais bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Bibliotekos dokumentų valdymą ir saugojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Dokumentų rengimo taisyklės, Bibliotekos dokumentacijos planas, suderintas su savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotu struktūriniu padaliniu, bei kiti teisės aktai.

47. Biblioteka įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, exlibrį, vėliavą ir kitą atributiką.

48. Bibliotekos informacija viešinama Bibliotekos interneto svetainėje www.trakubiblioteka.lt, vietinėje spaudoje, socialiniuose tinkluose.

49. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Bibliotekos veiklą teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.trakubiblioteka.lt, kitose visuomenės informavimo priemonėse.

51. Biblioteka, vadovaudamasi Juridinių asmenų, užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių viešų pranešimų skelbimo elektroniniame leidinyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1056, nuostatomis, viešus pranešimus teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui – valstybės įmonei Registrų centrui (toliau – Registrų centras).

