



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### S P R E N D I M A S DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JUOZO KELIUOČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. lapkričio 28 d. Nr. TS-220  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio bibliotekos nuostatus nauja redakcija (pridedama).

2. Įpareigoti Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio bibliotekos direktorę Aliciją Matiukienę nuostatus kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais pateikti Juridinių asmenų registru.

3. Laikyti negaliojančiais Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimus: 2005 m. balandžio 22 d. Nr. TS-5.69 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo ir 2007 m. rugsėjo 14 d. sprendimą Nr. TS-10.154 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešosios bibliotekos nuostatų dalinio pakeitimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vytautas Vilys

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
2014 m. lapkričio 28 d.  
sprendimo Nr. TS-220  
priedas

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JUOZO KELIUOČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, priskiriamas funkcijas ir veiklos tikslus, direktoriaus kompetenciją, jo skyrimo ir atleidimo tvarką, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą, finansinės veiklos kontrolę, Bibliotekos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Biblioteka yra visiems vartotojams prieinama kultūros, švietimo ir informacijos įstaiga, kaupianti ir sauganti universalų savivaldybės bendruomenės poreikius tenkinantį dokumentų (knygų, periodinių leidinių, rankraščių, natų, mikroskopijų, garsinių, regimųjų, kartografinių, vaizdinių, elektroninių, skaitmeninių ir kitu būdu informaciją pateikiančių) fondą, teikianti gyventojams informacijos ir viešosios interneto prieigos paslaugas, vykdanči kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.

3. Bibliotekos pavadinimas – Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešoji biblioteka. Sutrumpintas Bibliotekos pavadinimas - Rokiškio Juozo Keliuočio viešoji biblioteka. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190263888.

4. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Bibliotekos savininkas yra Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 188772248, adresas – Respublikos g. 94, Rokiškis.

6. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri:

- 6.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus;
- 6.2. priima į darbą konkurso būdu Bibliotekos direktorių;
- 6.3. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;
- 6.4. priima sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo ar likvidavimo;
- 6.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 6.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Bibliotekos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Bibliotekos buveinė – Nepriklausomybės a. 16, LT-42117, Rokiškis.

8. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu, Darbo kodeksais, Vietos savivaldos, Biudžetinių įstaigų, Bibliotekų įstatymu ir kitais įstatymais, šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais.

9. Naudojimasis biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka, remdamasi Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintu mokamų paslaugų sąrašu, gali teikti papildomas mokamas paslaugas.

10. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savininko ir Bibliotekos pavadinimu, atsiskaitomąsias sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, simboliką.

### **II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

11. Pagrindinė Bibliotekos veiklos rūšis – bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

12. Kitos Bibliotekos veiklos rūšys:

- 12.1. įrašymas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14; 12.2. knygų leidyba, kodas 58.11;
- 12.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;
- 12.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 12.5. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
- 12.6. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 12.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 12.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
13. Bibliotekos veiklos tikslai yra šie:
  - 13.1. tradiciniais ir inovatyviais sprendimais kurti darnią veiksmingą, visoms gyventojų grupėms prieinamą bibliotekos paslaugų sistemą, telkti Lietuvos ir užsienio įvairias institucijas bei pavienius asmenis bendriems darbams ir prisidėti prie informacijos ir žinių visuomenės raidos;
  - 13.2. bendruomenės ir visuomenės tarpe diegti demokratijos, intelektinės laisvės, teisės į informaciją, kultūros atvirumo bei krikščioniškas vertybes, puoselėti, propaguoti, skleisti tautines ir patriotines idėjas.
14. Bibliotekos uždaviniai:
  - 14.1. formuoti universalų dokumentų fondą įvairiose laikmenose, atsižvelgiant į Rokiškio krašto istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;
  - 14.2. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą;
  - 14.3. dalyvauti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) diegime, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;
  - 14.4. kaupti, tvarkyti, saugoti krašto kultūros paveldo spausdintų ir rankraštinų, kitų kraštotyros dokumentų fondą, užtikrinti prieinamumą ir sklaidą. Vykdyti archyvinių krašto dokumentų paiešką Lietuvos ir užsienio archyvuose, kitose bibliotekose, kaupti tų dokumentų kopijų fondą.
  - 14.5. skaitmeninti paveldo ir kitus dokumentus, vykdyti jų sklaidą visuomenėje ir įvairiose informacinėse sistemose;
  - 14.6. vykdyti leidybinę veiklą;
  - 14.7. dalyvauti įvairiose bibliotekos – atminties institucijos - vystymo programose, veiksmingai propaguoti Bibliotekos vaidmenį ir atstovauti jos interesams.
15. Biblioteka, įgyvendinama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 15.1. komplektuoja Bibliotekos fondą laikydamosi kokybės, pilnumo ir aktualumo principų.
  - 15.2. mainams skirtus spaudinius išskiria į atskirą fondą. Mainų fondo darbą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Mainų fondo nuostatais;
  - 15.3. vadovaudamasi Bendromis katalogavimo taisyklėmis tvarko bei vadovaudamasi Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis sistemina dokumentus;
  - 15.4. vadovaudamasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais standartais apskaito dokumentus ir kitus duomenis;
  - 15.5. tvarko apskaitą ir saugo spaudinius bei kitus dokumentus, laikantis teisės aktų reikalavimų;
  - 15.6. skaitytojus aptarnauja vadovaudamasi Naudojimosi Savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis, parengtomis vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintu Bendrųjų naudojimosi biblioteka taisyklių pagrindu;
  - 15.7. panaudojant Lietuvos bibliotekų fondo galimybes, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;
  - 15.8. siekiant tobulinti Bibliotekos darbą bei teikiamų paslaugų kokybę, nuolat tiria gyventojų poreikius;
  - 15.9. organizuoja gyventojų bibliotekinį aptarnavimą, sudarant galimybes:

15.9.1. naudotis leidinių fondu, kartotekomis ir katalogais bei informacinėmis bazėmis, Bibliotekos kompiuteriniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;

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

15.9.3. duoti atsakymą į vienkartinės bibliografinės užklausas naudojantis visais Bibliotekos, esant reikalui, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;

15.10. gali teikti metodinę paramą visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

15.11. organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, kuria ir teikia įvairias elektronines paslaugas:

15.11.1. užtikrina gyventojams galimybę naudotis visų rūšių informacija, padeda tobulinti informacijos ir kompiuterinio raštingumo įgūdžius, naudojant naujausias technologijas;

15.11.2. rengia ir įgyvendina vartotojų mokymo ir ugdymo programas, padeda jiems kuo efektyviau naudotis Bibliotekos ištekliais ir paslaugomis;

15.11.3. kuria edukacines programas, remia, palaiko ir dalyvauja formalaus ir neformalaus mokymo ar mokymosi procesuose;

15.11.4. plečia kultūros paveldo, meno suvokimo, mokslo pasiekimų pažinimo akiratį, visoms socialinėms gyventojų grupėms sudaro galimybę naudotis įvairių menų kultūros raiškomis įvairiose erdvėse;

15.11.5. ugdo ir stiprina vaikų skaitymo įgūdžius nuo ankstyvos vaikystės, skatina jaunimo kūrybiškumą;

15.12. rūpinasi Bibliotekos darbuotojų profesionalumo ugdymu, pritaikant ir tęstinio ar nuotolinio lavinimo formas;

15.13. Lietuvai integruojantis į Europos ir pasaulio struktūras naudojami Europos Sąjungos, UNESCO ir kitų fondų finansavimo galimybėmis;

15.14. Bendradarbiauja su kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis ir Nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekinių bei bibliotekinių organizacijų veikloje;

15.15. kartu su pastatų savininkais sprendžia bibliotekų patalpų eksploatavimo klausimus;

15.16. valdo, naudojami ir įstatymų numatyta tvarka disponuoja jai priskirtu turtu;

15.17. laikantis Kultūros ministerijos nustatytos tvarkos parduoda bibliotekos išleistus leidinius;

15.18. teikia mokamas paslaugas, vadovaujantis Kultūros ministerijos patvirtintu Mokamų paslaugų sąrašu, kurių kainas nustato Savivaldybės taryba;

15.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas:

15.19.1 įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, reikalui esant, atlieka mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą.

### **III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

16. Biblioteka, įgyvendindama nustatytus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

16.1. prašyti Savivaldybės tarybos sudaryti reikiamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

16.2. pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar gauti paramos būdu, priimti literatūrinį, kultūrinį palikimą, spaudinius lietuvių ir užsienio kalbomis iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

16.2.1 Lietuvos Respublikos nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą egzempliorių iš Savivaldybės teritorijoje esančių spaustuvių ir leidyklų;

16.3. vadovaujantis Naudojimosi savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis reikalauti iš vartotojų, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala, jeigu ji padaryta dėl vartotojo kaltės;

16.4. atsižvelgus į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius užtikrinti Bibliotekos filialų veiklos svarbą. Bibliotekų įstatymo numatyta tvarka, suderinus su Savivaldybės taryba ir Kultūros ministerija, inicijuoti filialų steigimą ir uždarymą, reikalui esant, steigti mobilią biblioteką;

16.5. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su įmonėmis, organizacijomis, ugdymo, kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

16.6. Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti bendrojo ugdymo mokyklą, sudarius su mokykla jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį;

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

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

16.9. Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta Bibliotekininkų atestavimo tvarkos aprašu, jei teisės aktai nenustato kitaip, atestuoti bibliotekininkus;

16.10. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik bibliotekos reikmėms, nepažeidžiant teisės aktų;

16.11. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu ir kitais teisės aktais, gavusi autorių teisių subjektų sutikimą, naudoti bibliotekos reikmėms autorių teisių saugomus elektroninius, skaitmeninius dokumentus;

16.12. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Savivaldybės tarybos priimtus dokumentus;

16.13. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į šalies ir užsienio organizacijas, asociacijas, sambūrius, kitus susivienijimus, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ar tarptautinių organizacijų veikloje;

16.14. dalyvauti savivaldybės ir Lietuvos bei užsienio programose papildomam finansavimui gauti, vykdyti projektinę veiklą;

16.15. užsiimti kita kultūrine veikla, panaudojant netradicines darbo formas, netrukdančias vykdyti Bibliotekos funkcijų ir uždavinių.

17. Biblioteka privalo:

17.1. užtikrinti kokybišką nustatytų funkcijų vykdymą;

17.2. į atskirą fondą išskirti mainams skirtus spaudinius. Mainų fondo darbą organizuoti vadovaudamasi Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Mainų fondo nuostatais;

17.3. į atskirą fondą išskirti atsarginį bibliotekos fondą ir jį naudoti bei papildyti vadovaudamasi Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Atsarginio fondo nuostatais;

17.4. neaktualios tematikos spaudinius, turinčius išliekamąją vertę, siūlyti respublikos bibliotekų depozitiniam fondui, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Depozitinio fondo nuostatais;

17.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

#### **IV. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS, VALDYMAS IR STRUKTŪRA**

18. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Lietuvos Nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai ir Savivaldybės tarybai kalendoriniais metais, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Bibliotekos direktoriaus pareigine instrukcija tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Bibliotekos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.

20. Bibliotekos direktorius:

20.1. organizuoja Bibliotekos ir jos filialų darbą, atsako už jos ūkinę-finansinę veiklą, materialinių vertybių apsaugą, nustato skaitytojų aptarnavimo ir darbuotojų darbo laiką;

20.2. priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, pasirašo su jais darbo sutartis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina, skiria drausmines nuobaudas, nustato tarnybinį atlyginimą;

20.3. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, filialų nuostatus, darbuotojų darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, strateginius ir metinius planus, veiklos programas bei ataskaitas, naudojimosi Biblioteka taisykles, tvarkas ir kitus Bibliotekos darbą reglamentuojančius dokumentus, jeigu teisės aktai nenumato kitaip;

20.4. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu didžiausiu leistinu Bibliotekos pareigybių (etatų) skaičiumi nustato vidaus struktūrą ir sudaro pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo;

20.5. nustato ir skiria darbuotojams darbo užmokesčio priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas, atsižvelgdamas į įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, darbo kokybę, papildomų užduočių vykdymą, įgyvendinant atestaciją, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo, skiria vienkartinės materialines pašalpas mirties ar kitais ypatingais atvejais iš Bibliotekai skirtų lėšų;

20.6. teikia pasiūlymus dėl bibliotekų tinklo rajone optimizavimo, rengia steigiamų arba uždaramų filialų dokumentus ir teikia Savivaldybės tarybai;

20.7. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

20.8. atstovauja Bibliotekai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir organizacijose;

20.9. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Bibliotekos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų jų naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą; turi parašo teisę banko dokumentuose;

20.10. sudaro ir vadovauja darbo grupėms, komisijoms, skirtoms Bibliotekos veiklos funkcijoms vykdyti bei kontrolei užtikrinti, vadovauja kuriant ir diegiant Bibliotekos inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos bei užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;

20.11. Bibliotekos vardu sudaro sutartis Bibliotekos funkcijoms atlikti;

20.12. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;

20.13. atsako, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

20.14. vykdo ir kitas pareiginėje instrukcijoje bei teisės aktuose numatytas funkcijas.

21. Bibliotekos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo darbo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas.

22. Savivaldybės tarybos sprendimu, suteikus bibliotekai savarankiškumo statusą, buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę vykdo vyr. buhalteris.

23. Bibliotekos struktūra: viešoji biblioteka, filialai kaime ir mieste.

24. Bibliotekoje veikia Bibliotekos taryba – kolegiali patariamoji institucija. Bibliotekos tarybos nuostatus bei sudėtį tvirtina Bibliotekos direktorius – tarybos pirmininkas.

## **V. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS, TURTAS, VEIKLOS KONTROLĖ**

25. Biblioteka finansuojama iš savivaldybės biudžeto.

26. Lėšos dokumentams, išskyrus periodinių leidinių prenumeratą, įsigyti Bibliotekai skiriamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų. Bibliotekos periodinių leidinių prenumerata finansuojama iš savivaldybės biudžeto.

27. Papildomas pajamas sudaro: įplaukos už mokamas paslaugas, parama, fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos.

28. Biblioteka gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

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

30. Biblioteka ar atskiri jos filialai gali būti išskeldinti tik į geresnes bibliotekų veiklai vykdyti tinkamas patalpas.

31. Bibliotekos finansinę kontrolę vykdo Bibliotekos savininkas ir kitos valstybinės institucijos ir įstaigos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Informacija apie Bibliotekos veiklą skelbiama viešai Bibliotekos interneto svetainėje, vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų interneto svetainėms aprašu.

33. Biblioteka įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti Bibliotekos ženklą, emblemą, vėliavą, ekslibrį ir kitą simboliką.

34. Bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba. Pakeistus Bibliotekos nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos vardu veikiantis asmuo – savivaldybės meras arba Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

35. Pakeisti Bibliotekos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Nuostatus, nurodydamas jų pakeitimus, registruoja Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

36. Biblioteka reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Bibliotekų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Bibliotekos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, savivaldybės ir Bibliotekos interneto svetainėse.

37. Bibliotekos filialai steigiami ar jų veikla nutraukiama Savivaldybės tarybos sprendimu, informavus Kultūros ministeriją.

38. Biblioteka registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

---