

Väljaandja:	Riigikogu
Akti liik:	seadus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	16.01.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	14.03.2019
Avaldamismärge:	RT I, 06.01.2016, 8

# Eesti Rahvusraamatukogu seadus

Vastu võetud 22.02.2011

[RT I, 09.03.2011, 4](#)

jõustumine 01.04.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
19.02.2014	<a href="#">RT I, 13.03.2014, 2</a>	23.03.2014
19.02.2014	<a href="#">RT I, 13.03.2014, 4</a>	01.07.2014
19.06.2014	<a href="#">RT I, 29.06.2014, 109</a>	01.07.2014, Vabariigi Valitsuse seaduse § 107 <sup>3</sup> lõike 4 alusel asendatud ministrite ametinimetused.
18.02.2015	<a href="#">RT I, 23.03.2015, 5</a>	01.07.2015
15.12.2015	<a href="#">RT I, 06.01.2016, 1</a>	16.01.2016

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Seaduse reguleerimisala

(1) Käesolevas seaduses sätestatakse Eesti Rahvusraamatukogu (edaspidi *Rahvusraamatukogu*) õiguslik seisund, eesmärk, ülesanded, juhtimine, finantseerimine ja haldusjärelevalve tegevuse üle.  
[[RT I, 13.03.2014, 4- jõust. 01.07.2014](#)]

(2) Käesolevas seaduses ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades käesoleva seaduse erisusi.

### § 2. Rahvusraamatukogu õiguslik seisund

(1) Rahvusraamatukogu on avalik-õiguslik juriidiline isik, kes tegutseb käesoleva seaduse, teiste õigusaktide ja oma põhikirja alusel.

(2) Rahvusraamatukogu põhikirja kinnitab Rahvusraamatukogu nõukogu (edaspidi *nõukogu*).

(3) Rahvusraamatukogu registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris selle registri põhimääruses sätestatud korras.

(4) Rahvusraamatukogu lõpetatakse seadusega.

### § 3. Rahvusraamatukogu eesmärk

(1) Rahvusraamatukogu eesmärk on suurendada ühiskonnas teadmistele ja informeeritusele rajanevat algatusvõimet, teadlikkust ja vastutustunnet, edendada riiki, Euroopa ühiseväärtusi, kultuuri ja demokraatiat.

(2) Rahvusraamatukogu juhindub oma eesmärgi täitmisel UNESCO soovitud rahvus- ja parlamendiraamatukogudele.

#### § 4. Rahvusraamatukogu ülesanded

(1) Rahvusraamatukogu ülesanded rahvusraamatukoguna on:

- 1) eesti keeles ja Eestis ilmunud ning Eestit käsitlevate või Eesti kohta informatsiooni sisaldavate teavikute kogumine, alaline säilitamine ja kättesaadavaks tegemine;
- 2) Eesti teavikute riiklik bibliograafiline registreerimine rahvusbibliograafia andmebaasis ja rahvusbibliograafia andmebaasi kättesaadavaks tegemine;
- 3) Eesti retrospektiivse rahvusbibliograafia alase koostöö koordineerimine;
- 4) trükitoodangu- ja raamatukogualaste riiklike statistiliste andmete kogumine ja esitamine;
- 5) raamatute standardnumbri rahvusvahelise süsteemi (ISBN), jadaväljaannete standardnumbri rahvusvahelise süsteemi (ISSN) ja noodiväljaannete standardnumbri rahvusvahelise süsteemi (ISMN) rahvusliku agentuurina tegutsemine;
- 6) osalemine rahvusvahelises koostöös.

(2) Rahvusraamatukogu ülesanded parlamendiraamatukoguna on:

- 1) Riigikogule, Riigikogu Kantsleile, Vabariigi Valitsusele, ministriumidele ja Riigikantsleile informatsiooni hankimine, säilitamine, töötlemine, analüüsimine, kättesaadavaks tegemine ning väljaannete koostamine;
- 2) rahvusvaheliste organisatsioonide depooramatukoguna tegutsemine rahvusvaheliste kokkulepete kohaselt;
- 3) Eesti õigusbibliograafia koostamine ja kättesaadavaks tegemine.

(3) Rahvusraamatukogu ülesanded humanitaar- ja sotsiaalteaduste raamatukoguna on humanitaar- ja sotsiaalteaduste informatsiooni kogumine, säilitamine, töötlemine, analüüsimine ja kättesaadavaks tegemine.

(4) Rahvusraamatukogu ülesanded teadus- ja arendusasutusena on:

- 1) raamatukogunduse, infoteaduse, raamatukoguteaduse, raamatuteaduse ja bibliograafia ning nendega seotud valdkondade teadus- ja arendustöö, Eesti raamatukogude asjakohane nõustamine, raamatukogutöötajate täienduskoolituse korraldamine ning osavõtt rahvusvahelistest ja riiklikest teadus-, arendus- ja koostööprogrammidest;  
[RT I, 23.03.2015, 5- jõust. 01.07.2015]
- 2) raamatukogundust ja sellega seotud valdkondi reguleerivate standardite väljatöötamine ja kohandamine koostöös standardiorganisatsioonidega;
- 3) infotehnoloogia arendamine Rahvusraamatukogu infovara üldkättesaadavaks tegemiseks;
- 4) teavikute säilitustehnoloogia arendamine;
- 5) raamatukoguvõrgu erialakoostöö koordineerimine oma haldusalas raamatukogusid omavate ministriumidega.

(5) Rahvusraamatukogu täidab ka teisi käesolevast seadusest, muudest õigusaktidest ja Rahvusraamatukogu põhikirjast tulenevaid ülesandeid.

#### § 5. Kogud ja andmebaasid

(1) Rahvusraamatukogu kogud ja andmebaasid moodustavad terviku, on jagamatud ning need on osa Eesti avalikust inforessursist.

(2) Kogude ja andmebaaside kasutamist reguleerib Rahvusraamatukogu kasutuseeskiri, mille kinnitab Rahvusraamatukogu nõukogu.

#### § 6. Avalikud teenused

(1) Rahvusraamatukogu avalikud teenused on käesolevast seadusest tulenevad üldkättesaadavad infoteenused, mida osutatakse lugemissaalides, võrguteenustena ja teiste raamatukogude vahendusel. Avalikud teenused ei tohi olla vastuolus Rahvusraamatukogu eesmärkide ja ülesannetega ning nad peavad teenima avalikku huvi.

(1<sup>1</sup>) Digitaalne teavik, teaviku digitaalne kujutis ning digitaalset teavikut, teaviku digitaalset kujutist ja teavikut kirjeldavad andmed, mille autoriõigused või autoriõigusega kaasnevad õigused kuuluvad seaduse või tehingu alusel Rahvusraamatukogule, on taaskasutatavad avaliku teabe seaduses sätestatud tingimustel ja korras, arvestades käesoleva seaduse ja autoriõiguse seadusega ettenähtud erisusi.  
[RT I, 06.01.2016, 1- jõust. 16.01.2016]

(2) Rahvusraamatukogu kogudesse kuuluvate teavikute kasutamine on tasuta, muud teenused võivad olla tasulised. Tasuliste teenuste loetelu kinnitab nõukogu.

(3) Teenuste eest võetavate tasude suurus määratakse kulupõhise arvestuse põhimõttest lähtuvalt Rahvusraamatukogu peadirektori (edaspidi *peadirektor*) käskkirjaga.

(4) Riigikogu liikmetele ja Riigikogu Kantsleile on tasuta järgmised teenused:

- 1) Rahvusraamatukogu kogudes ja andmebaasides olevatest teavikutest koopiatega tegemine kooskõlas autoriõiguse seadusega;
- 2) raamatukogudevahelise laenutuse korraldamine;
- 3) bibliograafilised ja infoanalüütilised teenused.

## § 7. Kasutuseeskiri

(1) Rahvusraamatukogu lugejaks registreerimise alused ja kord, kogude ja teenuste kasutamise korraldus, sisekord ning lugeja vastutus kehtestatakse Rahvusraamatukogu kasutuseeskirjas.

(2) Materiaalse vara säilimise ja turvalisuse tagamiseks on kasutuseeskirjas õigus näha ette:

- 1) piirangud lugemisalasse kaasavõetavate esemete suhtes;
- 2) külastajate kohustus esitada lugemisalasse sisenemisel ja sealt väljumisel kaasasolevad esemed läbivaatamiseks.

(3) Rahvusraamatukogu lugejaks registreeritakse isik, kes nõustub täitma kasutuseeskirja tingimusi.

## 2. peatükk Juhtimine

### § 8. Nõukogu

(1) Rahvusraamatukogu kõrgeim juhtimisorgan on nõukogu, kuhu kuulub seitse liiget.

(2) Riigikogu nimetab Riigikogu kultuurikomisjoni ettepanekul nõukogusse kolm Riigikogu liiget ja kaks Rahvusraamatukogu töövaldkondade tunnustatud asjatundjat volituste tähtajaga neli aastat.

(3) Ühe liikme, volituste tähtajaga neli aastat, nimetab nõukogusse valdkonna eest vastutav minister.

(4) Ametikoha järgi kuulub nõukogusse Riigikogu Kantslelei direktor.

(5) Nõukogu liikmete volituste tähtaja lõppemisel jätkavad nõukogu liikmed tegevust, kuni jõustub Riigikogu otsus nõukogu uute liikmete nimetamise kohta, hoidudes seejuures vältimatu vajaduseta käesoleva seaduse § 10 lõike 1 punktides 1–5, 7 ja 12–14 nimetatud otsuste tegemisest.

(6) Riigikogu või valdkonna eest vastutav minister võib enda nimetatud nõukogu liikme põhjendatud juhul enne tema volituste lõppu tagasi kutsuda.

(7) Nõukogu liikme tagasikutsumisel, omal soovil tagasiastumisel või väljalangemisel surma korral nimetatakse tema asemele viivitamata uus nõukogu liige ajani, mis on jäänud asendatava nõukogu liikme volituste lõpuni.

### § 9. Nõukogu esimees ja aseesimees

(1) Nõukogu esimees ja aseesimees valitakse nõukogu liikmete hulgast nõukogu uue koosseisu esimesel istungil. Nõukogu esimehe ja aseesimehe valimiseni täidab nõukogu esimehe ülesandeid nõukogu vanim liige.

(2) Nõukogu esimees ja aseesimees valitakse nõukogu koosseisu häälteenamusega. Nõukogu esimehe ja aseesimehe võib nõukogu tagasi kutsuda oma koosseisu häälteenamusega.

(3) Nõukogu esimees:

- 1) korraldab nõukogu tööd;
- 2) juhatab nõukogu istungeid;
- 3) kontrollib nõukogu otsuste täitmist;
- 4) sõlmib peadirektoriga lepingu;
- 5) esindab nõukogu.

(4) Nõukogu esimehe äraolekul täidab tema ülesandeid ja on esimehe õigustes nõukogu aseesimees.

### § 10. Nõukogu pädevus

(1) Nõukogu:

- 1) kinnitab Rahvusraamatukogu põhikirja ja Rahvusraamatukogu kasutuseeskirja;
- 2) kinnitab Rahvusraamatukogu arengu- ja tegevussuunad ning tegevusaruanded;
- 3) kinnitab Rahvusraamatukogu finantsplaani ja võtab vastu eelarve;  
[RT I, 13.03.2014, 2- jõust. 23.03.2014]
- 4) valib avaliku konkursi korras peadirektori, kinnitab talle makstava tasu suuruse ja maksmise korra;
- 5) kinnitab Rahvusraamatukogu struktuuri ja töötajate töötasustamise alused;
- 6) kinnitab Rahvusraamatukogu taotluse kulutuste finantseerimiseks riigieelarvest;
- 7) kinnitab Rahvusraamatukogu majandusaasta aruande;
- 8) tagab sisekontrollisüsteemi rakendamise ja siseaudiitori kutsetegevuse korraldamise Rahvusraamatukogus;

- 9) kinnitab Rahvusraamatukogu siseauditeerimise töökorra ja aasta tööplaani ning kuulab ära siseaudiitori aruande;
- 10) kuulab ära peadirektori, direktorite ja struktuuriüksuste juhtide aruanded;
- 11) annab hinnangu Rahvusraamatukogu tegevusele;
- 12) kinnitab Rahvusraamatukogu vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra;
- 13) otsustab sihtasutuste ja mittetulundusühingute asutamise või nende liikmeks oleku;
- 14) otsustab laenu või muu võlakohustuse võtmise summas, mis on suurem kui 30 000 eurot;
- 15) kinnitab rahvusbibliograafia andmebaasi pidamise, andmetele juurdepääsu ja andmete kasutamise korra;
- 16) kinnitab Rahvusraamatukogu tasuliste teenuste loetelu;
- 17) otsustab muid käesolevas paragrahvis nimetatata küsimusi, mida nõukogu liikmed või peadirektor on nõukogule seisukoha võtmiseks esitanud.

### **§ 11. Nõukogu tegevuskulud ja nõukogu liikmete tasustamine**

- (1) Nõukogu tegevuskulud ja nõukogu liikmete tasu kaetakse Rahvusraamatukogu eelarvest.
- (2) Nõukogu liikmele makstakse tasu kuni kahe kuupalga alammäära ulatuses aastas vastavalt tema osavõtule koosolekutest.

### **§ 12. Nõukogu koosolek**

- (1) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas.
- (2) Koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab nõukogu esimees.
- (3) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt neli liiget, sealhulgas nõukogu esimees.
- (4) Koosolekutest võtab sõnaõigusega osa peadirektor.
- (5) Nõukogu otsused võetakse vastu koosolekust osavõtivate nõukogu liikmete häälteenamusega. Häälte võrdse jaotumise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl.
- (6) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile lisatakse koosolekul osalenud nõukogu liikmete nimekiri.
- (7) Nõukogu otsused vormistatakse haldusdokumendina ja neile kirjutab alla nõukogu esimees.
- (8) Nõukogu otsused avalikustatakse Rahvusraamatukogu kodulehel.

### **§ 13. Nõukogu otsuse vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata**

- (1) Nõukogul on õigus otsust vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus vähemalt neli nõukogu liiget, sealhulgas nõukogu esimees.
- (2) Nõukogu esimees saadab käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud otsuse eelnõu kõigile nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõukogu liige teatab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kas ta on otsuse poolt või vastu. Tähtaeg ei või olla lühem kui kaks päeva. Kui nõukogu liige ei teata määratud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta ei osalenud hääletamisel.
- (3) Käesolevas paragrahvis sätestatud korras tehtud nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt annavad hääle üle poole nõukogu liikmetest ja seaduses ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.
- (4) Käesolevas paragrahvis sätestatud korras nõukogu otsuse vastuvõtmise kohta koostatakse protokoll, mille kinnitab nõukogu esimees. Protokollile kantakse hääletusel osalenud nõukogu liikmete nimed, vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega ja muud olulist tähtsust omavad asjaolud. Protokollile lisatakse nõukogu liikmete nõusolekud võtta nõukogu otsus vastu koosolekut kokku kutsumata ning nõukogu liikmete kirjalikult esitatud seisukohad nõukogu otsuse kohta.

### **§ 14. Nõukogu liikme vastutus**

- (1) Nõukogu liige peab oma kohustusi täitma Rahvusraamatukogule lojaalselt ja nõukogu liikmele vajaliku hoolega.
- (2) Nõukogu liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud kahju Rahvusraamatukogule, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt.
- (3) Nõukogu liige vabaneb vastutusest Rahvusraamatukogu ees, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud nõukogu liikmele vajaliku hoolega, või kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva nõukogu otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollile või kui ta mõjuval põhjusel ei osalenud nõukogu koosolekul, kus selline otsus vastu võeti.
- (4) Nõukogu liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat.

## § 15. Peadirektor

(1) Rahvusraamatukogu juhib ja esindab peadirektor.

(2) Peadirektor:

- 1) kinnitab Rahvusraamatukogu töökorralduse reeglid ja asjaajamiskorra;
- 2) sõlmib töölepingud Rahvusraamatukogu töötajatega;
- 3) tagab Rahvusraamatukogu eelarveprojekti ja finantseerimistaotluse koostamise;
- 4) tagab Rahvusraamatukogu eelarve täitmise ning majandusaasta aruande koostamise ja esitamise nõukogule;
- 5) teostab Rahvusraamatukogu nimel ja oma volituste piires tehinguid kolmandate isikutega;
- 6) esitab igal aastal Kultuuriministeeriumile Rahvusraamatukogu tegevuse aruande;
- 7) lahendab teisi Rahvusraamatukogu põhikirjaga tema pädevusse antud küsimusi.

(3) Peadirektor on aruandekohustuslik nõukogu ees.

## § 16. Peadirektori valimine ja ametist vabastamine ning tasustamine

(1) Peadirektori valib nõukogu viieks aastaks koosolekust osavõtvate nõukogu liikmete häälteenamusega.

(2) Peadirektori valimiseks korraldatakse avalik konkurs Rahvusraamatukogu põhikirjas ettenähtud korras.

(3) Peadirektoriga sõlmitakse leping, millega määratakse kindlaks peadirektori õigused ja kohustused, temale makstava tasu suurus ning muud tegevuseks vajalikud tingimused. Lepingule kirjutavad alla peadirektor ja nõukogu esimees.

(4) Tasu suuruse määramisel peab peadirektorile tehtavate maksete kogusumma olema mõistlikus vastavuses peadirektori ülesannetega.

(5) Peadirektorile võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Tasu suurus peab olema põhjendatud ega või majandusaasta jooksul kokku ületada peadirektori nelja kuu tasu.

(6) Peadirektorile võib nõukogu otsusel maksta lahkumishüvitist, kui peadirektor kutsutakse tagasi enne käesoleva seaduse § 16 lõikes 1 nimetatud tähtaja lõppu. Hüvitise suurus kokku ei või ületada peadirektori nelja kuu tasu. Hüvitist ei maksta, kui peadirektor kutsutakse tagasi raske juhtimisvea ilmnemise tõttu või käesoleva seaduse või muu õigusakti rikkumise tõttu.

(7) Peadirektor vabastatakse enne tähtaja möödumist ametist:

- 1) kui nõukogu on avaldanud oma koosseisu kahekolmandikulise häälteenamusega peadirektorile umbusaldust;
- 2) omal soovil.

## § 17. Peadirektori vastutus

(1) Peadirektor peab oma kohustuste täitmisel tegutsema Rahvusraamatukogule lojaalselt, vajaliku hoolega ja parima kasuga ning ära hoidma kahju tekkimise Rahvusraamatukogu varale.

(2) Peadirektor vastutab oma kohustuse rikkumisega Rahvusraamatukogule tekitatud kahju eest. Peadirektor vabaneb vastutusest juhul, kui ta on tegutsenud vastavalt nõukogu õiguspärasele otsusele.

(3) Peadirektori vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat kohustuse rikkumisest.

# 3. peatükk

## Vara ja finantseerimine

## § 18. Vara

(1) Rahvusraamatukogu valdab, kasutab ja käsutab oma vara käesoleva seaduse ja selle alusel kehtestatud vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra alusel ülesannete täitmiseks.

(2) Rahvusraamatukogul ei ole õigust:

- 1) tagada oma varaga teise isiku kohustusi;
- 2) anda laenu, teha sponsor- ja muid rahalisi annetusi;
- 3) olla äriühingu asutaja, osanik või aktsionär.

(3) Rahvusraamatukogu võõrandab vara, mis ei ole vajalik Rahvusraamatukogu ülesannete täitmiseks, nõukogu otsuse alusel.

(4) Rahvusraamatukogule kuuluva kinnisvara võõrandamiseks ja üle 60 000 euro suuruse kohustuse võtmiseks on vajalik Vabariigi Valitsuse nõusolek.

(5) Rahvusraamatukogul on õigus asutada mittetulunduslikke juriidilisi isikuid ja astuda nende mittetulunduslike juriidiliste isikute liikmeks, kelle tegevus ei ole vastuolus Rahvusraamatukogu eesmärkidega.

#### **§ 19. Finantseerimine**

(1) Rahvusraamatukogu kasutab oma tegevuse finantseerimiseks riigieelarvest, toodete ja teenuste ning vara müügist, sihtotstarbelistest projektitoetustest ja muudest allikatest saadud vahendeid.

(2) Rahvusraamatukogu rahalisi vahendeid käsutab peadirektor vastavalt nõukogu kinnitatud Rahvusraamatukogu eelarvele.

(3) Käesolevast seadusest tulenevate ülesannete täitmise toetamiseks riigieelarvest sõlmitakse leping Rahvusraamatukogu ja Kultuuriministeeriumi vahel.

[RT I, 13.03.2014, 2- jõust. 23.03.2014]

#### **§ 20. Eelarve**

(1) Rahvusraamatukogu kõigi tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakooormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele. Vajaduse korral võib majandusaasta jooksul vastu võtta Rahvusraamatukogu lisaeelarve, suurendades või vähendades Rahvusraamatukogu tulusid või kulusid. Lisaeelarvele kohaldatakse käesoleva lõike esimeses lauses sätestatud.

[RT I, 13.03.2014, 2- jõust. 23.03.2014]

(2) Riigieelarveväliselt laekunud tulusid kasutatakse Rahvusraamatukogu eelarve kaudu kulude katmiseks, kui seda ei piira seadus või laekuvate tulude kohta seatud eritingimused.

#### **§ 20<sup>1</sup>. Rahvusraamatukogu finantsplaan**

(1) Rahvusraamatukogu koostab igal aastal finantsplaani, mis on aluseks Rahvusraamatukogu eelarve koostamisel.

(2) Finantsplaan koostatakse ja esitatakse riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuete kohaselt.

[RT I, 13.03.2014, 2- jõust. 23.03.2014]

## **4. peatükk Aruandlus ja haldusjärelevalve**

[RT I, 13.03.2014, 4- jõust. 01.07.2014]

#### **§ 21. Aruandlus**

(1) Rahvusraamatukogu peab oma varade ja vahendite kasutamise kohta raamatupidamise ja statistilist arvestust seadusega kehtestatud korras.

(2) Pärast majandusaasta lõppu koostab Rahvusraamatukogu majandusaasta aruande seaduses sätestatud korras ja esitab selle viivitamata audiitorettevõtjale.

(3) Rahvusraamatukogu esitab majandusaasta aruande ja vandeaudiitori aruande nõukogule kinnitamiseks nelja kuu jooksul pärast majandusaasta lõppemist.

(4) Rahvusraamatukogu majandusaasta aruanne avalikustatakse pärast selle kinnitamist nõukogu poolt Rahvusraamatukogu kodulehel.

#### **§ 22. Haldusjärelevalve**

[RT I, 13.03.2014, 4- jõust. 01.07.2014]

(1) Riigikontroll kontrollib Rahvusraamatukogu tegevust vastavalt Riigikontrolli seadusele.

(2) Nõukogu esitab Riigikogule kirjalikult kord aastas aruande oma tegevusest.

## **5. peatükk**

# Seaduse rakendamine

## § 23. Üleminekusätted

(1) Peadirektor tagab Rahvusraamatukogu põhikirja vastavusse viimise käesoleva seadusega kolme kuu jooksul pärast käesoleva seaduse jõustumist.

(2) Enne käesoleva seaduse jõustumist nimetatud Rahvusraamatukogu nõukogu liikmete volitused lõppevad käesoleva seaduse jõustumisel. Nõukogu liikmed jätkavad nõukogu liikmete ülesannete täitmist, kuni jõustub Riigikogu otsus nõukogu uute liikmete nimetamise kohta.

(3) Käesoleva seaduse jõustumisel ametis oleva peadirektoriga sõlmitud tööleping kehtib kuni töölepingus sätestatud tähtaja saabumiseni või töölepingu ennetähtaegse lõppemiseni.

## § 24. Seaduse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

## § 25. Seaduse jõustumine

Käesolev seadus jõustub 2011. aasta 1. aprillil.