



PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės tarybos

2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T1-51

NERINGOS SAVIVALDYBĖS VIKTORO MILIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešoji biblioteka (toliau – Viešoji biblioteka) yra biudžetinė įstaiga, vykdanči bibliotekinę veiklą, veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse.
2. Viešosios bibliotekos savininkas – Neringos savivaldybė.
3. Viešosios bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendina Neringos savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Neringos savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai.
4. Viešoji biblioteka įsteigta Savivaldybės tarybos 1995 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. 069.
5. Viešosios bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, steigėjo sprendimais ir šiais nuostatais.
6. Viešoji biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, išlaidų sąmatą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos registruotuose bankuose.
7. Viešoji biblioteka turi struktūrinius padalinius – Preilos ir Juodkrantės filialus, neturinčius juridinio asmens teisių.
8. Pavadinimas – Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešoji biblioteka. Identifikavimo kodas – 190894526, internetinė svetainė – www.neringosvb.lt.
9. Viešosios bibliotekos buveinė – Pamario g. 53, Neringa, LT 93124.
10. Viešoji biblioteka turi paramos gavėjo statusą.
11. Viešosios bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
12. Viešosios bibliotekos vieši pranešimai skelbiami internetinėje svetainėje, regioninėje spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

II SKYRIUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. Viešosios bibliotekos tikslas – tradiciniais ir inovatyviais sprendimais kurti visoms gyventojų grupėms prieinamą bibliotekos paslaugų sistemą, telkti įvairias institucijas ir pavienius asmenis bendriems darbams, prisidėti prie informacijos bei žinių visuomenės raidos.
14. Viešosios bibliotekos veikla: dokumentų kaupimas, jų tvarkymas, sisteminimas, saugojimas, skaitmeninimas, panauda ir viešinimas, bibliografavimas, kultūrinių ir edukacinių programų organizavimas, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais (nepaisant informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, neatsižvelgiant į autorių ar užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją) užtikrinimas, fizinių ir juridinių asmenų lygių teisių naudotis teisės aktų nustatyta tvarka teikiamomis nemokamomis visuomenės švietimu, socialinei edukacijai bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija užtikrinimas.

15. Viešosios bibliotekos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 15.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 15.2. knygų leidyba, kodas 58.11;
 - 15.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;
 - 15.4. kita leidyba, kodas 58.19;
 - 15.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 15.6. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 15.7. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.
16. Viešosios bibliotekos uždaviniai:
 - 16.1. organizuoti Neringos savivaldybės teritorijoje esančių gyventojų ir turistų, poilsiautojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą;
 - 16.2. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kurti bibliotekos informacijos sistemą;
 - 16.3. teikti informacines ir viešosios interneto prieigos paslaugas;
 - 16.4. vykdyti kraštotyros, sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus;
 - 16.5. siekti, kad Viešoji biblioteka taptų šiuolaikiniu bendruomenės informacijos, kultūros, laisvalaikio centru.
17. Viešosios bibliotekos funkcijos:
 - 17.1. kaupti, tvarkyti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atsižvelgiant Neringos istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;
 - 17.2. skleisti dokumentuose užfiksuotas žinias, idėjas bei informaciją ir prisidėti prie žinių visuomenės kūrimo, skatinant nuolatinį mokymąsi, žinių atsinaujinimą, kultūrinę veiklą;
 - 17.3. teikti tradicines paslaugas, kurių pagrindinis tikslas – išsaugoti publikuotą ir nepublikuotą paveldą ir skatinti skaitymą, sudaryti sąlygas visuomenės savišvietai, ugdyti kūrybingumą bei vaizduotę;
 - 17.4. plėtoti elektronines bibliotekų veiklas, gyventojų informacinės kompetencijos ugdymą ir kitas elektroninėmis priemonėmis teikiamas bibliotekų paslaugas;
 - 17.5. kaupti kraštotyros dokumentų fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su Kuršių nerija, Neringa, pildyti duomenų bazines, leisti šios tematikos bibliografinius leidinius, lankstinukus;
 - 17.6. teikti metodinę pagalbą Viešosios bibliotekos struktūriniams padaliniais (filialams) ir kitoms Neringos savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;
 - 17.7. diegti naujas technologijas, įtraukiant Viešąją biblioteką į Lietuvos integralios bibliotekų sistemos (LIBIS) programą;
 - 17.8. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą, sistemingą kvalifikacijos kėlimą;
 - 17.9. dalyvauti įvairiose programose, projektuose, organizuoti su Viešosios bibliotekos veikla susijusius kultūrinius, švietėjiškus renginius;
 - 17.10. populiarinti Viešąją biblioteką ir jos paslaugas bei informacinius išteklius;
 - 17.11. komplektuoti spaudinius ir kitus dokumentus, atnaujinti fondus, vadovaujantis Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais ir tarptautinės bibliotekų asociacijų ir įstaigų federacijos rekomendacijose pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi;
 - 17.12. turėti (pagal poreikį) mainų, atsarginių bei senų, retų ir ypač vertingų knygų ir rankraščių fondus;
 - 17.13. tvarkyti, sisteminti dokumentus, vadovaujantis Universalios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;
 - 17.14. dokumentus apskaityti, tvarkyti ir saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka bei standartais;
 - 17.15. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą (TBA);
 - 17.16. nurašyti iš dokumentų fondo praradusius aktualumą, susidėvėjusius ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudoti dokumentus;

- 17.17. organizuoti viešosios bibliotekos elektroninį katalogą, pagal poreikį prenumeruoti duomenų bazes;
- 17.18. organizuoti vartotojų aptarnavimą, skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui bibliotekų dokumentus, teikti nemokamas interneto paslaugas vartotojams;
- 17.19. atlikti informacijos paieškas pagal vartotojų pateiktas bibliografines užklausas;
- 17.20. populiarinti bibliotekas, naudojant tradicines ir naujausias išmaniąsias kompiuterines technologijas, atnaujinti Viešosios bibliotekos interneto svetainę;
- 17.21. rengti įvairios tematikos spaudinių ir kitas parodas, organizuoti kultūrinius ir švietėjiškus renginius, edukacines programas;
- 17.22. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis, analizuoti šalies ir užsienio bibliotekų patirtį;
- 17.23. sistemingai teikti informaciją vartotojų pageidaujama tema, organizuoti gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarant galimybes:
- 17.23.1. naudotis informaciniu dokumentų fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis duomenų bazėmis, Viešosios bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;
- 17.23.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;
- 17.23.3. gauti atsakymus į užklausas, naudojantis visais Viešosios bibliotekos, o reikalui esant, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;
- 17.24. pagal poreikį ir galimybes rengti bei vykdyti neformaliojo švietimo programas;
- 17.25. bendradarbiauti su Neringos savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo, religinėmis bendruomenėmis, įstaigomis ar kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 17.26. dalyvauti Europos Sąjungos struktūrinių fondų, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, Neringos savivaldybės skelbiamuose konkursuose atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, vykdyti;
- 17.27. teikti paslaugas, susijusias su kultūros mainus įgyvendinančių ir kūrybines iniciatyvas stiprinančių tarptautinių ir nacionalinių rezidencijų programų ir (ar) projektų organizavimu ir aptarnavimu.

III SKYRIUS

VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Vykdydama nuostatuose numatytą veiklą, Viešoji biblioteka turi teisę:
- 18.1. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti, saugoti valstybės ir savivaldybės jai patikėjimo teise perduotą turta;
- 18.2. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į bibliotekų asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, jeigu tik jungimasis neprieštarauja Viešosios bibliotekos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;
- 18.3. leisti su Viešosios bibliotekos veikla susijusius leidinius;
- 18.4. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, prenumeruoti, įsigyti mainais ar gauti kaip dovaną spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų ir fizinių bei juridinių asmenų;
- 18.5. teisės aktų nustatyta tvarka neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius dokumentus, nepaklausius spaudinius ir kitus leidinius;
- 18.6. gauti ir naudotis informacija apie Lietuvos bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;
- 18.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš fizinių ir juridinių asmenų, kad būtų atlyginama bibliotekai neteisėtai padaryta žala;
- 18.8. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą Savivaldybės tarybos nustatytais mokamų paslaugų įkainiais;

- 18.9. informuoti steigėją apie netinkamas Viešosios bibliotekos funkcijoms vykdyti sąlygas, teikti paraiškas gauti finansavimą darbo sąlygoms gerinti;
- 18.10 teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus dėl Viešosios bibliotekos turto naudojimo;
- 18.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos paramos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 18.12. steigti filialus;
- 18.13. turėti ir kitokias šiais nuostatais numatytas civilines teises bei pareigas, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
19. Viešosios bibliotekos pareigos:
- 19.1. rengti įstaigos veiklos, strateginio planavimo dokumentus, atitinkančius nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
- 19.2. naudoti savivaldybės biudžeto lėšas tik Viešosios bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 19.3. lėšas, gautas už Viešosios bibliotekos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti tik pagal sudarytą ir patvirtintą sąmatą;
- 19.4. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę bei statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 19.5. komplektuoti Viešosios bibliotekos fondą, laikantis kokybės ir aktualumo principo;
- 19.6. dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendrosiomis katalogavimo taisyklėmis, naudojant elektronines bibliotekines programas;
- 19.7. dokumentų fondą saugoti ir apskaityti vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintais Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais;
- 19.8. analizuoti dokumentų fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondo ir nurašyti susidėvėjusius, praradusius aktualumą bei skaitytojų negražintus dokumentus;
- 19.9. užtikrinti Viešojoje bibliotekoje renkamų tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;
- 19.10. panaudoti Lietuvos bibliotekų galimybes, kad būtų patenkinti skaitytojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;
- 19.11. užtikrinti Viešosios bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- 19.12. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti.
20. Viešoji biblioteka gali turėti ir kitas įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

IV SKYRIUS

VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

21. Savivaldybės meras:
- 21.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Viešosios bibliotekos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Viešosios bibliotekos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Viešosios bibliotekos nuostatus.
22. Savivaldybės taryba:
- 22.1. įstatymų nustatyta tvarka pertvarko, reorganizuoja ir likviduoja Viešąją biblioteką;
- 22.2. analizuoja ir kontroliuoja Viešosios bibliotekos veiklą;
- 22.3. mero teikimu tvirtina Viešosios bibliotekos nuostatus, kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei planavimo dokumentus;
- 22.4. tvirtina Viešosios bibliotekos teikiamų paslaugų įkainius;
- 22.5. koordinuoja Viešosios bibliotekos dalyvavimą tarptautinėse kultūrinėse programose;
- 22.6. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

- 22.7. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 22.8. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus.
 23. Vykdo ir kitas teisės aktuose Viešosios bibliotekos savininkui paskirtas funkcijas.

V SKYRIUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VALDYMAS

24. Viešajai bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas viešo konkurso būdu Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka.
25. Bibliotekos direktorius į pareigas skiriamas 5 metų kadencijai, kadencijų skaičius neribojamas. Pasibaigus viešosios bibliotekos direktoriaus penkerių metų kadencijai, savivaldybės mero potvarkiu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai.
26. Viešosios bibliotekos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šios bibliotekos direktoriaus pareigoms eiti.
27. Jeigu, pasibaigus Viešosios bibliotekos direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Viešosios bibliotekos direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, kol konkurso būdu bus paskirtas naujas direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui.
28. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka Viešosios bibliotekos direktorius atsiskaito ir teikia įstaigos veiklos ataskaitas Savivaldybės tarybai.
29. Viešosios bibliotekos direktorius:
- 29.1. organizuoja Viešosios bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami tikslai ir nustatytos funkcijos;
 - 29.2. rengia Viešosios bibliotekos veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus ir juos tvirtina;
 - 29.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, Viešosios bibliotekos nuostatų;
 - 29.4. leidžia įsakymus, privalomus visiems Viešosios bibliotekos darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 29.5. nustato įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 29.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš darbo Viešosios bibliotekos darbuotojus, nustato ir tvirtina jų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), priedus, priemokas, skiria jiems paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
 - 29.7. rengia ir tvirtina Viešosios bibliotekos pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles;
 - 29.8. rūpinasi Viešosios bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
 - 29.9. tvirtina Viešosios bibliotekos veiklos programas, planus, vadovauja jų rengimui bei vykdymui;
 - 29.10. vertina viešosios bibliotekos darbuotojų profesinę veiklą;
 - 29.11. nustato Viešosios bibliotekos darbuotojų atsakomybę už naudojamo turto saugumą;
 - 29.12. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 29.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Viešosios bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 29.14. atstovauja Viešajai bibliotekai valdžios ir valdymo institucijose bei palaikant santykius su kitais subjektais;
 - 29.15. Viešosios bibliotekos vardu sudaro sandorius;
 - 29.16. be įgaliojimo veikia Viešosios bibliotekos vardu ir išduoda įgaliojimus darbuotojams atlikti kai kurias funkcijas, kurios priklauso direktoriaus kompetencijai;

29.17. gali turėti ir kitų jam Viešosios bibliotekos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

30. Viešosios bibliotekos direktoriui negalint eiti pareigų, jo pareigas turi atlikti direktoriaus pavaduotojas (a) arba kitas savivaldybės mero paskirtas asmuo.

VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

31. Viešosios bibliotekos darbuotojus į darbą priima, nustato jiems atlyginimą, skiria nuobaudas, skatina ir atleidžia iš darbo Viešosios bibliotekos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

32. Atskiriems projektams įgyvendinti Viešosios bibliotekos direktoriui suteikiama teisė sudaryti terminuotas darbo sutartis arba autorines ar atlikėjo intelektualinių paslaugų sutartis.

33. Viešosios bibliotekos darbuotojų darbo užmokesčio dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS TURTA, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

34. Viešoji biblioteka patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja Savivaldybės tarybos perduotu arba kitaip įsigytu turtu.

35. Viešosios bibliotekos lėšas sudaro:

35.1. Savivaldybės tarybos ir valstybės biudžeto lėšos;

35.2. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

35.3. lėšos, gautos iš įvairių fondų bei organizacijų;

35.4. lėšos, gautos už mokamas paslaugas;

35.5. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

36. Viešoji biblioteka yra finansuojama iš Neringos savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, laikantis Finansų ministerijos nustatytų finansavimo taisyklių ir išdo procedūrų.

37. Viešosios bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo steigėjas ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

38. Viešosios bibliotekos nuostatus tvirtina, juos keičia ar papildo Savivaldybės taryba.

39. Nuostatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

X SKYRIUS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

40. Viešosios bibliotekos veikla pasibaigia ją likvidavus ar reorganizavus Lietuvos Respublikos įstatymų (Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu,

Bibliotekų įstatymu ir kt.) nustatyta tvarka. Sprendimą dėl likvidavimo ar reorganizavimo priima Savivaldybės taryba.

41. Apie Viešosios bibliotekos steigimą, pertvarkymą ar likvidavimą, struktūrinio padalinio steigimą arba veiklos nutraukimą Savivaldybės taryba ar jos valdymo organas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Viešoji biblioteka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblema, vėliavą, knygos ženklą ar kitą atributiką.

Direktoriė Dalia Guičiūtė D. Geuz