



## **PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 17 d. Nr. T2-157  
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Vyriausybės atstovo Klaipėdos ir Tauragės apskrityje rekomendacijas, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).

2. Įpareigoti Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos direktorių per 30 dienų nuo šio sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre dienos atlikti visus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas 1 punktu patvirtintų įstatų įregistravimas valstybės įmonėje Registrų centre.

3. Pripažinti netekusiais galios Palangos miesto savivaldybės tarybos:

3.1. 2012 m. lapkričio 29 d. sprendimą Nr. T2-286 „Dėl Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“,

3.2. 2023 m. birželio 15 d. sprendimą Nr. T2-151 „Dėl Palangos miesto savivaldybės tarybos 2012 m. lapkričio 29 d. sprendimo T2-286 „Dėl Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo pakeitimo“.

3.3. 2025 m. kovo 20 d. sprendimą Nr. T2-89 „Dėl Palangos miesto savivaldybės tarybos 2012 m. lapkričio 29 d. sprendimo Nr. T2-286 „Dėl Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo.

Meras

Šarūnas Vaitkus

PATVIRTINTA  
Palangos miesto savivaldybės tarybos  
2025 m. balandžio 17 d. sprendimo Nr. T2-  
157  
1 punktu

## **PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Palangos miesto savivaldybės viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka) yra biudžetinė savivaldybės įstaiga, kuri kaupia ir saugo universalų savivaldybės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, aptarnauja vartotojus, dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kuriant bibliotekų informacijos sistemą.

2. Bibliotekos savininkė – Palangos miesto savivaldybė. Steigėja – Palangos miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Savininko teises ir pareigas įgyvendina Palangos miesto savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Bibliotekos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

3. 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.

4. Biblioteka yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, išlaikomas iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų, kitų teisėtai gautų lėšų ir teikiantis viešąsias paslaugas, atliekantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas savivaldybių savarankiškasias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas.

5. Bibliotekos pavadinimo santrumpa – Palangos viešoji biblioteka.

6. Bibliotekos buveinės adresas – Vytauto g. 61, LT-000134 Palanga.

7. Bibliotekos nuostatus Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir juos keičia Savivaldybės taryba. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

8. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje [www.palangamvb.lt](http://www.palangamvb.lt). Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Biblioteka gali būti paramos gavėja.

### **II SKYRIUS VEIKLA, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Bibliotekos pagrindinė veikla – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas, saugojimas, skaitmeninimas, panauda ir viešinimas, bibliografavimas, kultūrinių ir edukacinių programų organizavimas ir kultūros plėtra. Biblioteka gali atlikti ir mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą.

11. Bibliotekos tikslai:

11.1. organizuoti vartotojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą;

11.2. užtikrinti galimybes visuomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, nepaisant informacijos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, neatsižvelgiant į autorių ar užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją;

11.3. užtikrinti fizinių ir juridinių asmenų lygių teisių naudotis teisės aktų nustatyta tvarka teikiamomis nemokamomis visuomenės švietimui, sociokultūrinei edukacijai, moksliniams tyrimams bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija.

12. Bibliotekos funkcijos:

12.1. formuoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Palangos miesto istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius;

12.2. kaupti kraštotyros fondą;

12.3. tvarkyti, sisteminti ir saugoti dokumentų fondą pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

12.4. teikti vartotojams bibliografines, informacines paslaugas, sudaryti sąlygas naudotis internetu;

12.5. modernizuoti biblioteką, diegti naujas technologijas;

12.6. organizuoti su Bibliotekos veikla susijusius kultūrinius, švietėjiškus renginius, dalyvauti įvairiose programose, projektuose;

12.7. vykdyti skaitymo skatinimo, informacinio raštingumo ir kitas su Bibliotekos veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus;

12.8. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;

12.9. teikti metodinę paramą kitoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

12.10. atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Biblioteka gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja biudžetinės įstaigos nuostatomis ir jos veiklos tikslams.

14. Biblioteka, įgyvendindama nustatytą tikslą ir atlikdama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

14.1. vykdyti veiklą, laikydamosi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

14.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti, saugoti Palangos miesto savivaldybės jai patikėjimo teise perduotą ir kitaip teisėtai įgytą turtą ir juo disponuoti;

14.3. teisės aktų nustatyta tvarka steigti ir jungtis į bibliotekų asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Bibliotekos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;

14.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su Bibliotekos turto naudojimu;

14.5. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina ir kainas nustato Savivaldybės taryba;

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

14.7. rengti projektus, susijusius su Bibliotekos veikla, ir gauti finansavimą iš valstybinių ir tarptautinių fondų;

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

14.9. 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;

14.10. teisės aktų nustatyta tvarka neatlygintinai perduoti iš mainų fondo kitoms bibliotekoms dubletinius dokumentus, nepaklausius spaudinius ir kitus leidinius;

14.11. įgyti kitas įstatymuose, Savivaldybės tarybos sprendimuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.

15. Biblioteka privalo:

15.1. rengti įstaigos veiklos, strateginio planavimo dokumentus, atitinkančius nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;

15.2. įstaigos lėšas ir turtą naudoti ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

15.3. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę bei statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

15.4. komplektuoti Bibliotekos fondą laikantis kokybės ir aktualumo principo;

15.5. dokumentų fondą saugoti ir apskaityti vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintais Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais;

15.6. analizuoti dokumentų fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondo ir nurašyti susidėvėjusius, praradusius aktualumą bei skaitytojų negrąžintus dokumentus;

15.7. užtikrinti Bibliotekos darbuotojų teises ir pareigas;

15.8. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti;

15.9. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Bibliotekos veiklą, reikalavimų.

#### **IV SKYRIUS**

#### **BIBLIOTEKOS VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

16. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis įstatymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, šiais nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais, kitais teisės aktais.

17. Savivaldybės taryba:

17.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Bibliotekos nuostatus;

17.2. nustato Bibliotekos veiklos prioritetus;

17.3. priima sprendimus dėl Bibliotekos reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo, likvidavimo tvirtina, keičia ir papildo Bibliotekos veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir planavimo dokumentus;

17.4. užtikrina Bibliotekos finansavimą;

17.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;

17.6. priima sprendimą dėl Bibliotekos filialų steigimo, perkėlimo ir jų veiklos nutraukimo;

17.7. tvirtina Bibliotekos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas;

17.8. nustato Bibliotekos vardu gautos paramos skirstymo taisykles.

18. Savivaldybės meras:

18.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Bibliotekos nuostatus;

18.2. koordinuoja ir kontroliuoja Bibliotekos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

18.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos direktorių, kontroliuoja ir prižiūri jo veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

18.4. tvirtina Bibliotekos metinių ataskaitų rinkinį;

18.5. derina Bibliotekos valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

18.6. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Bibliotekos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vietos savivaldos įstatymo, Bibliotekų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS VADOVO DARBO SANTYKIŲ REGLAMENTAVIMO YPATUMAI**

19. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas penkerių metų kadencijai skiriamas viešo konkurso būdu Darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Bibliotekos direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas. Kvalifikacinius reikalavimus Bibliotekos direktoriui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

20. Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Palangos miesto savivaldybės strateginiu veiklos planu ir Bibliotekos metiniu veiklos planu, kurie rengiami vadovaujantis strateginį veiklos valdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

21. Bibliotekos direktorius:

21.1. vykdo Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas jam priskirtos kompetencijos ribose, atsako už vidaus administravimą Bibliotekoje;

21.2. Bibliotekos vardu sudaro sutartis su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, priima sprendimus dėl Bibliotekos veiklos organizavimo ir (ar) plėtojimo, tvirtina kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, išduoda įgaliojimus;

21.3. suderinęs su Savivaldybės meru, nustato Bibliotekos valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

21.4. tvirtina struktūrinių padalinių, filialų nuostatus, vidaus darbo ir tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administracinius dokumentus;

21.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos darbuotojus, atlieka kitas teisės aktų jam priskirtas personalo valdymo funkcijas;

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

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

21.8. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme, kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose bei santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis arba tam įgalioja kitus Bibliotekos darbuotojus;

21.9. Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka teikia įstaigos metinį ataskaitos rinkinį Palangos miesto savivaldybės kolegijai;

21.10. suderinęs su Savivaldybės meru tvirtina Bibliotekos metinius veiklos planus;

21.11. vykdo kitus teisės aktuose nustatytus įgaliojimus.

22. Bibliotekos valdyme patariamojo balso teise gali dalyvauti direktoriaus sudaryta Bibliotekos taryba.

## **VI SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS TURTAI IR LĖŠOS**

23. Palangos miesto savivaldybės perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Palangos miesto savivaldybei, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Bibliotekos lėšas sudaro:

24.1. Palangos miesto savivaldybės biudžeto asignavimai;

24.2. valstybės biudžeto asignavimai;

24.3. kitos teisėtai įgytos lėšos.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Biblioteką galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, bibliotekos funkcijoms atlikti tinkamas patalpas.

26. Biblioteka reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Civilinio kodekso ir Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

---