

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prezidento Valdo Adamkaus biblioteka-muziejus (toliau – Biblioteka-muziejus) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.
2. Bibliotekos-muziejaus teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Bibliotekos-muziejaus veiklos laikotarpis neribotas.
4. Bibliotekos-muziejaus finansiniai metų pradžia sutampa su metų pradžia ir pabaiga sutampa su kalendorinių metų pradžia ir pabaiga.
5. Įstaiga veikia – atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio „Savarankiškosios savivaldybių funkcijos“ 3, 8, 13 ir 28 punktuose nustatytas funkcijas.

**II SKYRIUS  
BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI  
IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS**

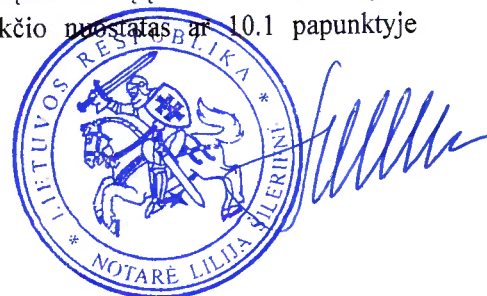
6. Bibliotekos-muziejaus veiklos tikslas (-ai):
  - 6.1. Valdo Adamkaus visuomeninės ir politinės veiklos palikimo saugojimas ir pristatymas visuomenei;
  - 6.2. Valdo Adamkaus visuomeninės ir politinės veiklos tyrimai, tyrimų skatinimas ir rėmimas;
  - 6.3. Lėšų telkimas prezidento Valdo Adamkaus palikimo saugojimui, tyrimams ir sklaidai;
  - 6.4. Valdo Adamkaus intelektualinio palikimo publikavimas bei sklaida;
  - 6.5. Stipendijų Valdo Adamkaus veiklos tyrėjams steigimas;
7. Bibliotekos-muziejaus vykdomos ekonominės veiklos:
  - 7.1. Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91.0)
  - 7.2. Kultūrinis švietimas (85.52)
  - 7.3. Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.20)
  - 7.4. Leidybinė veikla (58)
  - 7.5. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (59.11);
  - 7.6. Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas (59.12);
  - 7.7. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas (59.13)
  - 7.8. Kino filmų rodymas (59.14).
  - 7.9. Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03);
  - 7.10. Ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
  - 7.11. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
  - 7.12. Kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.6);



- 7.13. Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0)
- 7.14. Kitų narystės organizacijų veikla (94.9)
- 7.15. Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61)
- 7.16. Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1)
- 7.17. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20)
- 7.18. Biblioteka-muziejus gali užsiimti bet kokia kita veikla, kuri neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams. Jeigu veiklai vykdyti reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) Biblioteka-muziejus privalo turėti.

### III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

- 8. Nauji Bibliotekos-muziejaus dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 9. Asmens priėmimo dalininku tvarka:
  - 9.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Bibliotekos-muziejaus vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Bibliotekos-muziejaus veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Bibliotekai-muziejui terminas; jeigu numatoma įnešti turta, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;
  - 9.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu; apie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą Bibliotekos-muziejaus vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį;
  - 9.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Bibliotekai-muziejui savo prašyme nurodytą įnašą.
- 10. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
  - 10.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Bibliotekos-muziejaus vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente; pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
  - 10.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
- 11. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Bibliotekos-muziejaus vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Bibliotekos-muziejaus dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 9.3 papunkčio nuostatas ar 10.1 papunktyje



nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 10.2 papunkčio nuostatas.

12. Atlikus Įstatų 11 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

#### **IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA**

13. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

13.1 susigražindamas įnašą;

13.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

14. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Bibliotekos-muziejaus vadovui.

15. Bibliotekos-muziejaus vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 27.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Bibliotekos-muziejaus dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Bibliotekos-muziejaus dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

16. Iš Bibliotekos-muziejaus pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Bibliotekos-muziejaus, gražint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Biblioteką-muziejų (įnašas negali būti didinamas proporcingai Bibliotekos-muziejaus sukauptam turtui).

#### **V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

17. Bibliotekos-muziejaus dalininko teisės gali būti perleidžiamos fiziniams asmenims arba juridiniams asmenims. Bibliotekos-muziejaus dalininko - juridinio asmens teisės gali būti perleidžiamos tik kultūrinę bei švietėjišką veiklą vykdančioms viešiesiems juridiniams asmenims ir tik tais atvejais, kai tai yra būtina užtikrinti Bibliotekos-muziejaus veiklos tęstinumą.

18. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė). Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Bibliotekos-muziejaus vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

19. Bibliotekos-muziejaus vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 27.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Bibliotekos-muziejaus dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Bibliotekos-muziejaus dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

20. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Bibliotekos-muziejaus dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

21. Jeigu Bibliotekos-muziejaus dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 17 – 19 punktuose nurodytų veiksmų.



## VI SKYRIUS

### DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO BIBLIOTEKAI-MUZIEJUI TVARKA

22. Dalininkų įnašai Bibliotekai-muziejui perduodami tokia tvarka:

22.1. pinigai įnešami į Bibliotekos-muziejaus sąskaitą;

22.2. materialusis ir nematerialusis turtas Bibliotekai-muziejui perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Bibliotekos-muziejaus vadovas; kartu su perduodamu turtu Bibliotekai-muziejui pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Bibliotekai-muziejui; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## VII SKYRIUS

### VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

23. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos ir tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Bibliotekos-muziejaus finansinių metų pabaigos.

25. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Bibliotekos-muziejaus vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Bibliotekos-muziejaus vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

26. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Bibliotekos-muziejaus vadovas.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

27.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Bibliotekos-muziejaus vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

27.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Bibliotekai-muziejui; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

27.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 25.2 papunktyje nustatyta tvarka.



28. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklauso daugiau kaip 1/2 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jei kvorumo nėra, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau susirinkime dalyvavusių dalininkų balsų negu prieš, jeigu šie įstatai ar įstatymai nenustato didesnės daugumos.

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai kvalifikuota balsų dauguma, ne mažiau kaip 5/6 visų dalininkų balsų, priimami :

30.1. Dėl Bibliotekos-muziejaus nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo,

30.2. Dėl Bibliotekos-muziejaus reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo,

31. Kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimami sprendimai dėl:

31.1. Bibliotekos-muziejaus pertvarkymo;

31.2. Bibliotekos-muziejaus likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

31.3. Balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

32. Sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi po vieną balsą.

33. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

34. Jeigu Bibliotekos-muziejaus dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Bibliotekos-muziejaus savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VIII SKYRIUS BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VALDYBA**

35. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurį sudaro 9 (devyni) nariai.

36. Valdybos narius 3 metų laikotarpiui renka visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos nariai gali būti atšaukti anksčiau nustatyto termino visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

37. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybos pirmininką ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

38. Valdybos posėdžiams pirmininkauja Valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių išsirenka Valdyba.

39. Valdyba:

39.1. Rengia ir tvirtina Bibliotekos-muziejaus veiklos strategiją;

39.2. svarsto ir tvirtina Bibliotekos-muziejaus metinės veiklos ir programas planus;

39.3. nustato Bibliotekos-muziejaus paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką;

39.4. renka Bibliotekos-muziejaus vyriausiąjį finansininką (buhalterį), nustato darbuotojų atlyginimus;

39.5. priėmus sprendimą steigti Bibliotekos-muziejaus filialus ir atstovybes, tvirtina jų nuostatus;

39.6. pritaria nepiniginių turtinių įnašų įvertinimui;



- 39.7. analizuoja Bibliotekos-muziejaus veiklą, finansinę situaciją ir teikia siūlymus Bibliotekos - muziejaus vadovui bei dalininkams;
- 39.8. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus;
- 39.9. sprendžia kitus šių įstatų valdybos kompetencijai priskirtus klausimus.
40. Sprendimus valdyba priima savo posėdžiuose. Valdybos posėdžius organizuoja valdybos pirmininkas. Valdybos posėdžio sprendimai yra teisėti, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.
41. Valdybos posėdžiai rengiami ne rečiau, kaip 4 (keturis) kartus per metus.
42. Valdybos nariams už veiklą valdyboje atlyginimas nėra mokamas.
43. Valdyba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.
44. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

## **IX SKYRIUS**

### **BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

45. Bibliotekos-muziejaus vadovas – direktorius skiriamas ir atleidžiamas visuotinio Bibliotekos-muziejaus dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas nustato vadovo atlyginimo dydį ir apmokėjimo tvarką.
46. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Bibliotekos-muziejaus vardu sudaro darbo sutartį su Bibliotekos-muziejaus direktoriumi ir ją nutraukia. Su Bibliotekos-muziejaus direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Bibliotekos-muziejaus vadovo ir viešosios įstaigos nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka.
47. Bibliotekos-muziejaus direktorius:
- 47.1. vadovaudamasis Valdybos patvirtinta strategija, organizuoja Bibliotekos-muziejaus veiklą ir veikia Bibliotekos-muziejaus vardu santykiuose su kitais asmenimis;
- 47.2. Bibliotekos-muziejaus vardu sudaro ir nutraukia sandorius;
- 47.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Bibliotekos-muziejaus darbuotojais;
- 47.4. rengia ir teikia valdybai tvirtinti metinį Bibliotekos-muziejaus biudžetą ir metinę administracinių išlaidų sąmatą;
- 47.5. rengia ir teikia valdybai tvirtinti Bibliotekos-muziejaus metinį veiklos planą;
- 47.6. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos pavestas užduotis;
- 47.7. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti Bibliotekos-muziejaus metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų veiklos atskaitą.
48. Bibliotekos-muziejaus vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, valdybai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Bibliotekos-muziejaus veiklai, Bibliotekos-muziejaus dalininkų registravimą, informacijos apie Bibliotekos-muziejaus veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei viešosios įstaigos įstatuose.



**X SKYRIUS**  
**ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

49. Keisti ir papildyti įstatus iniciatyvos teisę turi Bibliotekos-muziejaus visuotinis dalininkų susirinkimas ir Bibliotekos-muziejaus vadovas.
50. Bibliotekos-muziejaus įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
51. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

**XI SKYRIUS**  
**FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

52. Sprendimus steigti Bibliotekos-muziejaus filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Bibliotekos-muziejaus vadovas, filialų ir atstovybių nuostatus taip pat tvirtina Bibliotekos-muziejaus vadovas.

**XII SKYRIUS**  
**DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

53. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Bibliotekos-muziejaus dokumentai jam pateikiami susipažinti Bibliotekos-muziejaus darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Bibliotekos-muziejaus vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Bibliotekai-muziejui, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis, ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.
54. Bibliotekos-muziejaus dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

**XIII SKYRIUS**  
**INFORMACIJOS APIE BIBLIOTEKOS-MUZIEJAUS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

55. Kai Bibliotekos-muziejaus pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir šiose Bibliotekos-muziejaus naudojamose elektroninių ryšių priemonėse:
- 55.1. Bibliotekos-muziejaus interneto tinklalapyje;
- 55.2. Bibliotekos-muziejaus socialinės medijos paskyrose;
56. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Bibliotekos-muziejaus interneto svetainėje, jeigu Bibliotekos-muziejaus ją turi, ir



Bibliotekos-muziejaus naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

57. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Bibliotekos-muziejaus veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Bibliotekos-muziejaus buveinėje Bibliotekos-muziejaus darbo valandomis.

Viešosios įstaigos Prezidento Valdo Adamkaus  
biblioteka-muziejus direktorius



Arūnas Antanaitis

