ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2016 m. gegužės 7 d.
Kodas 290145360

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės tarybos
2016 m. gegužės 3 d.
sprendimu Nr. T-194

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS VINCO KUDIRKOS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės Vinco Kudirkos viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Bibliotekos veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, Bibliotekos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Biblioteka yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdanti bibliotekinę veiklą.

3. Bibliotekos savininkė yra Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savininkas) (kodas 111106319), Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba. Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

4. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir atsiskaitomąją sąskaitą.

5. Bibliotekos pavadinimo santrumpa – KVKVB.

6. Bibliotekos kodas – 290145360.

7. Biblioteka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti logotipą, vėliavą ir kitą atributiką.

8. Bibliotekos buveinė – Laisvės al. 57, LT-44305 Kaunas.

9. Biblioteka įsteigta Kauno miesto tarybos 1925 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 791.

10. Bibliotekos nuostatus tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

11. Bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos

Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais ir šiais nuostatais.

12. Bibliotekos veiklos rūšys yra šios:

12.1. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

12.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);

12.3. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);

12.4. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);

12.5. bendroji viešojo valdymo veikla (84.11);

12.6. kultūrinis švietimas (85.52);

12.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

12.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

12.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

12.10. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1).

13. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas, kurių įkainiai nustatomi vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

14. Biblioteka turi interneto svetainę www.kaunas.mvb.lt, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir kita informacija apie Bibliotekos veiklą.

15. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

16. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neribotas.

II SKYRIUS
BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

17. Pagrindiniai Bibliotekos tikslai yra šie:

17.1. kaupti ir saugoti Kauno miesto savivaldybės visuomenės poreikius tenkinantį universalų dokumentų fondą, atsižvelgiant į Kauno miesto istorines tradicijas, demografinę situaciją, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, aptarnauti fizinius ir juridinius asmenis (toliau – vartotojai);

17.2. dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų fondą ir kurti bibliotekų informacijos sistemą;

17.3. atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą;

17.4. ugdyti informacinę visuomenę, teikti informacines ir viešosios interneto prieigos paslaugas;

17.5. vykdyti kraštotyros, sociakultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo, informacinio

raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias neformaliojo švietimo programas ir projektus.

18. Įgyvendindama šiuos tikslus, Biblioteka atlieka šias funkcijas:

18.1. komplektuoja Bibliotekos fondą;

18.2. tvarko, apskaito ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

18.3. užtikrina vartotojams lygias teises gauti teisės aktų nustatyta tvarka nemokamas Bibliotekos paslaugas;

18.4. tiria Bibliotekos vartotojų poreikius;

18.5. organizuoja bibliotekinį ir informacinį vartotojų aptarnavimą;

18.6. vykdo bibliotekinius mokslinius tyrimus;

18.7. rengia ir teikia elektroninėse laikmenose su Bibliotekos veikla susijusią informaciją;

18.8. rengia ir platina su Biblioteka susijusius spaudinius;

18.9. pristato Biblioteką viešojoje ir virtualiojoje erdvėse;

18.10. bendradarbiauja su kitomis kultūros ir švietimo įstaigomis;

18.11. prisideda prie profesionalumo ugdymo programų rengimo ir vykdymo;

18.12. rengia ir įgyvendina sociakultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo programas;

18.13. diegia Lietuvos integraliosios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) programas;

18.14. kuria ir palaiko Bibliotekos elektroninį katalogą;

18.15. dalyvauja įvairiose programose ir projektuose;

18.16. vykdo ir rengia neformaliojo švietimo programas bendruomenei;

18.17. teikia pagalbą mokykloms, ugdo gyventojų informacinius gebėjimus;

18.18. teikia viešosios interneto prieigos paslaugas;

18.19. kuria patogias skaitymo sąlygas, skatina skaitymą, ugdo skaitmeninį raštingumą;

18.20. teikia metodinę pagalbą mokyklų (išskyrus aukštųjų) bibliotekoms;

18.21. testuoja ir prenumeruoja Lietuvos ir užsienio duomenų bazes;

18.22. dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų ir bibliotekinių organizacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su Kauno miesto ir Lietuvos partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus;

18.23. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

18.24. teikia teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie registro objektus;

18.25. atlieka kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas.

III SKYRIUS
SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

19. Kauno miesto savivaldybės tarybos kompetencija:

19.1. tvirtina Bibliotekos nuostatus;

19.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

19.3. skiria Savivaldybės biudžeto asignavimus;

19.4. nustato mokamų paslaugų įkainius;

19.5. priima sprendimus dėl Bibliotekos filialų ir padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;

19.6. priima sprendimus dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo, Bibliotekos renovavimo, modernizavimo, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

19.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų Savininko kompetencijai priskirtus Bibliotekos veiklos klausimus.

IV SKYRIUS
BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Biblioteka turi teisę:

20.1. reikalauti iš Savininko sudaryti reikiamas sąlygas Bibliotekos tikslams ir funkcijoms vykdyti;

20.2. atsižvelgdama į Bibliotekos veiklos pokyčius, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo nustatyta tvarka ir Savininko sprendimu optimizuoti struktūrinių padalinių tinklą, jo išdėstymą;

20.3. teikti mokamas paslaugas;

20.4. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Bibliotekos reikmėms, nepažeisdama teisės aktų;

20.5. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, bendradarbiauti su kitomis bibliotekomis, institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis;

20.6. turėti sąskaitų bankuose;

20.7. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš juridinių ir fizinių asmenų informaciją ar kitus duomenis, susijusius su Bibliotekos veikla;

20.8. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti valstybės ar Savininko jai patikėjimo teise ar panaudos pagrindais perduotą turtą;

20.9. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

20.10. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;

20.11. pirkti, prenumeruoti ir mainais įsigyti dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

20.12. leisti ir platinti mokamus ir nemokamus leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;

20.13. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešuosius kultūros renginius;

20.14. reikalauti iš vartotojų atlyginti Bibliotekai padarytą žalą.

21. Biblioteka privalo:

21.1. naudoti iš valstybės ir Savininko biudžetų gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

21.2. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas bet kuria sutarta forma pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

21.3. įgyvendinti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

21.4. ugdyti Bibliotekos darbuotojų profesionalumą siekdama, kad Bibliotekos darbuotojų kompetencija atitiktų vartotojų poreikius;

21.5. panaudoti visas Lietuvos bibliotekų fondų galimybes vartotojų poreikiams tenkinti;

21.6. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą, teikti Savininkui ar kitoms teisės aktuose nurodytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas ir perspektyvinius planus, garantuoti ataskaitų teisingumą;

21.7. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas.

22. Biblioteka gali turėti kitų teisės aktuose nurodytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS
BIBLIOTEKOS STRUKTŪRA

23. Bibliotekos struktūrą sudaro skyriai ir struktūriniai teritoriniai padaliniai.

24. Bibliotekos skyriai yra šie:

24.1. Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo skyrius ir šio skyriaus Saugyklos ir mainų poskyris, Savanorių pr. 380, LT-49285 Kaunas;

24.2. Suaugusiųjų vartotojų aptarnavimo skyrius, Laisvės al. 57, LT-44305 Kaunas;

24.3. Jaunimo, meno ir muzikos skyrius, A. Mapu g. 18, LT-44284 Kaunas;

24.4. Vaikų literatūros skyrius, V. Krėvės pr. 97, LT-50365 Kaunas;

24.5. Informacijos ir bibliotekininkystės skyrius, Laisvės al. 57, LT-44305 Kaunas.

25. Bibliotekos struktūriniai teritoriniai padaliniai yra šie:

25.1. Aleksoto padalinys, Veiverių g. 43, LT-46005 Kaunas, su Marvelės padaliniu, Marvelės g. 111, LT-46005 Kaunas;

25.2. „Aušros“ padalinys, Aušros g. 37, LT-44157 Kaunas;

25.3. „Berželio“ padalinys, Taikos pr. 113A, LT-50023 Kaunas;

25.4. Dainavos padalinys, Savanorių pr. 377, LT-49005 Kaunas;

25.5. Eigulių padalinys, Šiaurės pr. 95, LT-49219 Kaunas;

25.6. Girstupio padalinys, Kovo 11-osios g. 22, LT-51349 Kaunas;

25.7. Kalniečių padalinys, Savanorių pr. 226, LT-50189 Kaunas;

25.8. Lampėdžių padalinys, Romuvos g. 28, LT-47198 Kaunas;

25.9. Neries padalinys, Varnių g. 36, LT-48416 Kaunas;

25.10. Palemono padalinys, Stoties g. 2, LT-52251 Kaunas;

25.11. Panemunės padalinys, Vaidilos g. 27, LT-45327 Kaunas;

25.12. Petrašiūnų padalinys, Ekskavatorininkų g. 8, LT-52372 Kaunas;

25.13. „Ryto“ padalinys, Prancūzų g. 49, LT-44434 Kaunas;

25.14. Romainių padalinys, Chodkevičių g. 6, LT-47237 Kaunas;

25.15. „Saulėtekio“ padalinys, K. Baršausko g. 92, LT-51442 Kaunas;

25.16. „Šaltinio“ padalinys, Raudondvario pl. 230, LT-47157 Kaunas;

25.17. Šančių padalinys, Sandėlių g. 7, LT-45223 Kaunas;

25.18. Šilainių padalinys, Baltų pr. 81, LT- 48231 Kaunas;

25.19. „Švyturio“ padalinys, Pramonės pr. 28, LT-50363 Kaunas;

25.20. Tirkiliškių padalinys, Tirkiliškių g. 51, LT-46407 Kaunas;

25.21. Vingytės padalinys, J. Borutos g. 23, LT-46127 Kaunas;

25.22. „Vitebsko“ padalinys, P. Lukšio g. 60, LT-49349 Kaunas;

25.23. Z. Kuzmickio padalinys, Raseinių g. 26, LT-44201 Kaunas.

VI SKYRIUS
BIBLIOTEKOS VALDYMAS

26. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas organizuojamas ir vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Bibliotekos direktorius už savo funkcijų vykdymą yra atsakingas ir atskaitingas Savininkui.

28. Bibliotekos direktoriaus tarnybinis atlyginimas ir personalinis priedas nustatomi, drausminės nuobaudos jam skiriamos ar jis skatinamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Bibliotekos direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas, kurio pareiginiuose nuostatuose nurodyta ši funkcija, arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas Bibliotekos darbuotojas.

30. Bibliotekos administraciją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas kultūrinei veiklai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir vyriausiasis buhalteris.

31. Bibliotekos direktorius:

31.1. organizuoja Bibliotekos veiklą ir atsako už ją;

31.2. tvirtina Bibliotekos:

31.2.1. organizacinę struktūrą;

31.2.2. skyrių ir struktūrinių teritorinių padalinių nuostatus;

31.2.3. vidaus darbo tvarkos taisykles, pareigybių (etatų) sąrašą, neviršijantį nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus, pareiginius nuostatus;

31.2.4. darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir jų priedus, neviršijančius Savininko nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo;

31.2.5. darbo normas ir instrukcijas, nurašomų knygų aktus;

31.3. tvirtina naudojimosi Biblioteka taisykles;

31.4. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus;

31.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Bibliotekos darbuotojus, nustato jų tarnybinius atlyginimus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.6. sudaro sutartis, sandorius, išduoda įgaliojimus;

31.7. atstovauja Bibliotekai teismuose, kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose arba organizacijose, palaikydamas santykius su juridiniais ar fiziniais asmenimis;

31.8. sudaro darbo grupes Bibliotekos veiklos problemoms spręsti;

31.9. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, šių nuostatų ir kitų teisės aktų;

31.10. vadovauja kuriant ir diegiant Bibliotekos inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos ir užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;

31.11. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, finansinių ataskaitų rinkinio rengimą ir pateikimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

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

31.13. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

31.14. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

32. Direktoriaus pavaduotojas kultūrinei veiklai:

32.1. eina Bibliotekos direktoriaus pareigas, kai nėra direktoriaus;

32.2. atlieka kitas pareiginiuose nuostatuose nurodytas funkcijas.

33. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams organizuoja Bibliotekos ūkinę veiklą ir atlieka kitas pareiginiuose nuostatuose nurodytas funkcijas.

34. Vyriausiasis buhalteris organizuoja Bibliotekos buhalterinę apskaitą, finansinių ataskaitų rinkinio rengimą ir atlieka kitas pareiginiuose nuostatuose nurodytas funkcijas.

35. Bibliotekos skyriui ar struktūriniam teritoriniam padaliniui vadovauja padalinio vedėjas.

36. Bibliotekos valdyme patariamojo balso teise dalyvauja Bibliotekos taryba, kuri atlieka eksperto ir konsultanto funkcijas, kai sprendžiami Bibliotekos politikos formavimo ir įgyvendinimo klausimai. Į Bibliotekos tarybą gali būti įtraukiamas Savininko atstovas. Į Bibliotekos tarybos posėdžius kaip konsultantai ir ekspertai gali būti kviečiami kitų institucijų atstovai, įmonių ar organizacijų specialistai.

37. Bibliotekos tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina Bibliotekos direktorius.

VII SKYRIUS
BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

38. Biblioteka finansuojama iš Savininko biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.

39. Bibliotekos Savininko jai perduotas ir jos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Biblioteka iš Savininko biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasi teisės aktais.

41. Bibliotekos lėšas sudaro:

41.1. Savininko biudžeto asignavimai (Savivaldybės ir valstybės biudžetų asignavimai);

41.2. valstybės piniginių fondų lėšos;

41.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

41.4. lėšos, gautos už mokamas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos nustatytus įkainius;

41.5. lėšos, skiriamos iš valstybės biudžeto;

41.6. fizinių ir juridinių asmenų parama;

41.7. kitos teisėtai įgytos lėšos (lėšos, gautos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka).

VIII SKYRIUS
DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

42. Bibliotekos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

43. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos neterminuotos, terminuotos darbo ar autorinės ir kitos sutartys atskiriems kultūriniams projektams įgyvendinti.

44. Teisės aktų nustatyta tvarka su materialiai atsakingais darbuotojais gali būti sudaromos individualios materialinės atsakomybės sutartys.

IX SKYRIUS
BIBLIOTEKOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

45. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Bibliotekos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Bibliotekos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

47. Bibliotekos vidaus auditą, vadovaudamasis teisės aktais, atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

48. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savininkas ir kitos institucijos ar įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS
BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ KEITIMAS

49. Pakeistus Bibliotekos nuostatus tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

50. Pakeistus Bibliotekos nuostatus pasirašo Kauno miesto savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Bibliotekos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Bibliotekos nuostatus ir pakeistus nuostatus pasirašiusių fizinių asmenų parašų tikrumas notaro netvirtinamas.

XI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Biblioteka gali būti reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie sprendimą dėl Bibliotekos veiklos pabaigos ar pertvarkymo Savininkas privalo informuoti Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

53. Biblioteka gali būti perkelta iš turimų patalpų tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti.

54. Duomenys apie Biblioteką kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

Kauno miesto savivaldybės
Vinco Kudirkos viešosios bibliotekos direktorė Nomeda Domeikienė