



PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos direktoriaus 2023 m. rugsejo 19 d. sprendimu Nr. 34

ATSISKAITYMO UŽ MOKAMAS PASLAUGAS IR DELSPINIŲ PRIĖMIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS IMANUELIO KANTO VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos teikiamų atlygintinų paslaugų kainas nustato Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.
2. Delspinigių kainą, už laiku negražintus dokumentus, nustato Naudojimosi Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešąja biblioteka taisyklės (3 euro centai už vieną dokumentą per kalendorinę dieną).

II. ATSISKAITYMAS UŽ MOKAMAS PASLAUGAS IR DELSPINIŲ PRIĖMIMAS BIBLIOTEKOS PADALINIuose, TURINČIUOSE KASOS APARATŲ

3. Grynuosius pinigus už mokamas paslaugas ir delspinigių vartotojas moka aptarnaujančiame bibliotekos skyriuje ar teritoriniame padalinyje.
4. Pinigus už mokamas paslaugas ir delspinigių iš vartotojo priima ir reikalingas kasos aparato operacijas atlieka bibliotekininkas.
5. Vartotojui išduodamas kasos aparato kvitas.
6. Dirbdamas kasos aparatu, darbuotojas vadovaujasi bibliotekos kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos direktoriaus.
7. Už teisingą kasos aparato operacijų atlikimą ir surinktų pinigų perdavimą į bibliotekos kasą, atsako bibliotekos skyrių vedėjai, teritorinių padalinių vyriausieji bibliotekininkai.

III. ATSISKAITYMAS UŽ MOKAMAS PASLAUGAS IR DELSPINIŲ PRIĖMIMAS BIBLIOTEKOS PADALINIuose, NETURINČIOSE KASOS APARATŲ

8. Bibliotekos padaliniuose, kuriuose nėra kasos aparato, atsiskaitymas su vartotoju, už atlygintinas bibliotekos paslaugas ir sumokėtus delspinigių, vyksta, pildant pinigų priėmimo kvitus.

9. Pinigų priėmimo kvito 2 egzempliorius pildo aptarnaujantis bibliotekos darbuotojas. Vienas užpildyto kvito egzempliorius lieka darbuotojui, kitas atiduodamas pinigus sumokėjusiam asmeniui.

10. Pinigų priėmimo kvitus padaliniams išduoda, jų panaudojimą inventorizuoja ekonomistas.

11. Už griežtos atskaitomybės kvitus ir surinktų pinigų perdavimą į bibliotekos kasą atsako bibliotekos skyrių vedėjai, teritorinių padalinių vyriausieji bibliotekininkai.

IV. ATSISKAITYMAS UŽ MOKAMAS PASLAUGAS IR DELSPINIGIUS BANKINIŲ PAVEDIMU

12. Atsiskaityti už mokamas paslaugas ir delspinigių vartotojai gali banko pavedimu pagal Bibliotekos išrašytą išankstinę sąskaitą arba internetu iš bibliotekos viešos interneto prieigos kompiuterių.

13. Pervedant mokestį į bibliotekos sąskaitą būtina nurodyti:

Gavėjo pavadinimas: Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešoji biblioteka

Gavėjo bankas: AB „Swedbank“, kodas 73000, a/s LT837300010002331606.

Paskirtis: paslaugos pavadinimas.