

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. JV-458

## LIETUVOS AKLŲJŲ BIBLIOTEKOS 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiami reikšmė	Sąsaja su planavimo dokumentais, kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetais
1. Užtikrinti tinkamą ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamo investicijų projekto "Lietuvos aklųjų bibliotekos modernizavimas" Nr. 07.1.1-CPVA-V-304 vykdymą.	Pasirašyta LAB pastato modernizavimo rangos paslaugų sutartis (vnt.)	1	Kultūros ministro valdymo srities prioritetai: 1. Kultūros vaidmens stiprinimas asmens, visuomenės ir valstybės raidoje; 2. Kultūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimas; 3. Integralios kultūros paveldo apsaugos ir aktualizavimo politikos stiprinimas; 4. Sąlygų laisvai ir stipriai žiniasklaidai bei saugiai informacinei erdvei užtikrinimas. 2021–2030 metų nacionalinio pažangos plano 4 strateginis tikslas: Stiprinti tautinį ir pilietinį tapatumą, didinti kultūros skvarbą ir visuomenės kūrybingumą. Lietuvos kultūros politikos strategija, Lietuvos kultūros politikos kaitos gairės, Kultūros paveldo išsaugojimo ir aktualizavimo politikos 2020–2024 metų veiksmų planas, Bibliotekų plėtros strateginės kryptys 2016–2022 metams, 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programa
2. Užtikrinti tinkamą ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamo investicijų projekto „MoBiLait: mokymosi galimybių atvėrimas žmonėms, negalintiems skaityti įprasto spausdinto teksto, per Lietuvos bibliotekų tinklą“ Nr. 02.3.1-CPVA-V-526-01-0008 (toliau – MoBiLait) užbaigimą.	Laiku užbaigtos MoBiLait projekto veiklos, tinkamai už jas atsiskaityta, pateikta galutinė projekto ataskaita (vnt.)	1	
3. Plėtoti LAB teikiamų paslaugų prieinamumą negalią turintiems gyventojams	Įgyvendintų priemonės „Aprūpinti bibliotekas socialinės bei informacinės atskirties gyventojų grupėms skirta įranga ir priemonėmis“ veiklų skaičius (vnt.)	10	
4. Didinti leidėjų supratimą apie įtraukią leidybą, įgyvendinant 2019 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos dėl gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimų nuostatas dėl elektroninių leidinių pritaikymo visiems žmonėms, nepriklausomai nuo jų negalios	Parengtos įtraukios leidybos gairės (vnt.)	1	
	Organizuotų mokymų Lietuvos leidyklų darbuotojams apie pritaikytą el. leidinių rengimą skaičius (vnt.)	1	
5. Užtikrinti sklandų virtualios bibliotekos ELVIS duomenų integravimą į „Prieinamų knygų konsorciumo“ (Accessible Books Consortium; ABC) duomenų bazę.	Eksportuotų į ABC ELVIS saugomų pritaikyto formato leidinių aprašų dalis (proc.)	60	
Metiniai valstybės biudžeto asignavimai:	1 104 tūkst. eurų, iš jų: darbo užmokesčiui – 905 tūkst. eurų; turtui – 0 tūkst. eurų.		

Veiklos planu prisidedama siekiant šių kultūros ministro valdymo sričių 2021–2023 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių:

01-07 programos „Meno kūrybos plėtra, kūrybinio potencialo stiprinimas, kultūros žinomumo didinimas“ 1 tikslo „Skatinti ir plėtoti nacionalinį profesionalų meną“ 01-02 uždavinio „Sudaryti palankias sąlygas kūrybinei raiškai ir kūrėjų skatinimui“ (autorių teisės, Marakešo sutartis, ES prieinamumo aktas) ir 2 tikslo „Stiprinti Lietuvos kultūros ir kūrybinį potencialą bei žinomumą tarptautiniu mastu“ 02-01 uždavinio „Vykdyti kryptingą ir veiksmingą Lietuvos kultūros tarptautiškumo politiką“ (tarptautiškumas);

01-08 programos „Informacijos išteklių visuomenei plėtra, istorinės atminties, tradicijų, kultūros paveldo apsauga ir aktualizavimas“ 1 tikslo „Gerinti informacijos išteklių visuomenei prieinamumą, kuriant naujas inovatyvias paslaugas“ 01-01 uždavinio „Užtikrinti gyventojų kultūrinio ir informacinio raštingumo plėtrą“, 02-01 uždavinio „Užtikrinti visuomenės informavimo politikos koordinavimo efektyvumą ir veiksmingumą“ (medijų ir informac. raštingumas), 03-01 uždavinio „Užtikrinti istorinės kultūrinės atminties išsaugojimą ir aktualizavimą“ (kultūros pasas);

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas/darbas	Vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiami rezultatai	Atsakingas darbuotojas, pareigos
<b>PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)</b>			
<b>I. Apsilankymai:</b> 1. Plėsti vartotojams galimybes naudotis LAB paslaugomis, didinti šių paslaugų pasiekiamumą ir žinomumą. 2. Vykdyti vartotojų poreikius atitinkančią informacinę ir kultūrinę veiklą, skirtą didinti asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, kokybišką užimtumą, ugdyti jų kultūrinės kompetencijas ir kūrybingumą, stiprinti pilietiškumą. 3. Gerinti LAB vartotojų aptarnavimo kokybę, parengiant vartotojų aptarnavimo vadovą ir užtikrinant jo taikymą praktikoje. 4. Atnaujinti LAB vartotojų aptarnavimo skyriaus veiklos rodiklių rinkinį ir užtikrinti jo taikymą.	<b>Bendras lankytojų skaičius (žm.)</b>	<b>150000</b>	Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja Ramunė Balčikonienė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vedėja
<b>II. Dokumentų fondas:</b> 1. Didinti užsienio šalių pritaikyto formato leidinių prieinamumą LAB vartotojams ir skatinti jų aktyvesnį naudojimą. 2. Kryptingai vykdyti atnaujinto tiflotyros fondo viešinimo tikslinėms auditorijoms veiklas. 3. Bendradarbiaujant su kino produkcijos kūrėjais užtikrinti LAB filmotekos tęstinumą, papildant filmoteką 5 naujais filmų garsinio vaizdavimo aprašais. 4. Atlikti fizinių dokumentų išduoties išoriniuose aptarnavimo punktuose analizę ir parengti rekomendacijas. 5. Skatinti LAB vartotojus išbandyti naujausių formatų leidinių galimybes, organizuojant jiems ne mažiau kaip 10 naujais formatais (skaitmeniniu Brailiu arba DAISY) parengtų leidinių viešinimo iniciatyvą. 6. Gerinti pritaikyto formato leidinių paiešką per modernizuotą virtualią biblioteką ELVIS, organizuojant senųjų skaitmeninių leidinių ir jų metaduomenų tvarkymo darbus.	<b>Leidinių fondo, skirto asmenims, negalintiems skaityti įprasto spausdinto teksto, apyvarta (vnt.)</b>	<b>0,5</b>	Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Ramunė Balčikonienė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vedėja Alvyra Liaudanskienė, Informacinių išteklių skyriaus vyriausioji bibliotekininkė
<b>III. Dokumentų specialiais formatais leidyba:</b> 1. Efektyvinti informacijos apie LAB išleistus pritaikytų formatų leidinius sklaidą, sukuriant patrauklų ir sintezavimo priemonėmis pritaikytą vizualinį sprendimą LAB leidinių katalogams. 2. Inicijuoti konsultacijas su Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka dėl galimybių tikslinti nacionalinę ISBN ir ISSN specialiųjų formatų leidiniams suteikimo tvarką. 3. Įgyvendinant naujo Brailio standarto reikalavimus LAB leidybos procesuose, sukurti programinę įrangą, įgalinančią taikyti naują Brailio standartą. 4. Užtikrinant LAB parengtų pritaikyto formato leidinių prieinamumą tik tikslinei auditorijai, vykdyti leidinių galimos nelegalios sklaidos internete monitoringą.	<b>Iš ELVIS atsisiųstų elektroninių leidinių skaičius, tenkantis vienam registruotam Lietuvos aklųjų bibliotekos vartotojui (vnt.)</b>	<b>20</b>	Alisa Žarkova, Leidybos skyriaus vedėja Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Ramunė Balčikonienė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vedėja
<b>IV. Mokymosi visą gyvenimą ir kultūrinės edukacijos veiklos:</b> 1. Parengti modernizuotos virtualios bibliotekos ELVIS vartotojams skirtų mokymų programą ir organizuoti mokymus tikslinėms auditorijoms	<b>Išleistų leidinių, skirtų asmenims, negalintiems skaityti įprasto spausdinto teksto, pavadinimų skaičius (vnt.)</b>	<b>500</b>	Alisa Žarkova, Leidybos skyriaus vedėja Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja Airdas Riškus, Leidybos skyriaus Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius
<b>IV. Mokymosi visą gyvenimą ir kultūrinės edukacijos veiklos:</b> 1. Parengti modernizuotos virtualios bibliotekos ELVIS vartotojams skirtų mokymų programą ir organizuoti mokymus tikslinėms auditorijoms	<b>Apmokytų asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, skaičius (žm.), iš jų:</b>	<b>1600</b>	Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Ugnė Žilytė, Leidybos skyriaus vyr. specialistė

<p>programų ir organizuoti mokymus tiksliniais uždaviniais.</p> <p>2. Parengti medijų ir informacinio raštingumo programą, skirtą asmenims, negalintiems skaityti įprasto spausdinto teksto, ir organizuoti mokymus.</p> <p>3. Tęsiant LAB vykdomos tikslinės auditorijos skaitmeninio raštingumo kompetencijų didinimo veiklas, organizuoti skaitmeninio raštingumo mokymus.</p> <p>4. Pagal 2020 metais patvirtintą Edukacinių programų rengimo metodiką, parengti LAB organizuojamų edukacinių programų aprašus.</p> <p>5. Parengti naujo virtualaus edukacinio užsiėmimo, skirto asmenims, negalintiems skaityti įprasto spausdinto teksto, aprašą.</p> <p>6. Parengti 3 mokymų programas visuomenei apie negalias.</p> <p>7. Parengti ir patraukliai visuomenei pateikti ne mažiau kaip 2 metodikas, susijusias su asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, aptarnavimu.</p>	<p><b>Virtualiu būdu apmokyty asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, skaičius (žm.)</b></p> <p><b>1400</b></p> <p>Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja</p>
<p><b>V. Konsultavimas ir metodinės pagalbos teikimas:</b></p> <p>1. Organizuoti 5 seminarus Lietuvos viešųjų ir akademinų bibliotekų darbuotojams, skirtus gerinti jų žinias asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, aptarnavimo srityje.</p> <p>2. Organizuoti seminarą šalies leidyklų specialistams, pristatančius pritaikytą formatų leidybos gaires bei didinančius jų supratimą apie įtraukios leidybos svarbą.</p> <p>3. Parengti Brailio rašto taikymo gaires ir organizuoti jų viešinimą.</p> <p>4. Atlikti literatūros apie skaitymo sutrikimus poreikio pedagogams, logopedams, edukatoriams, kalbos ir kitiems specialistams pasiūlos ir poreikio analizę.</p> <p>5. Organizuoti mokymus profesionaliems diktoriais ir operatoriams, siekiant gerinti jų darbo su profesionalia garsinių leidinių rengimui skirta „Samplitude“ programine įranga žinias.</p> <p>6. Šalies mokyklų bibliotekininkams pristatyti bibliotekrapinį metodą "Kaip kalbėti apie negalią su vaikais", remiantis LAB išleistomis el.knygomis.</p> <p>7. Organizuoti kultūros įstaigų darbuotojams skirtus mokymus apie Easy to Read formato naudojimą.</p> <p>8. Parengti ir organizuoti naudojimosi virtualia biblioteka ELVIS mokymus administratoriams.</p> <p>10. Didinant LAB matomumą šalies bibliotekininkų bendruomenėje, parengti ne mažiau kaip 5 straipsnius profesinėje spaudoje.</p>	<p><b>Edukaciniuose užsiėmimuose dalyvavusių asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, skaičius (žm.)</b></p> <p><b>360</b></p> <p>Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Daiva Kavaliauskienė, Informacinių išteklių skyriaus vyresnioji specialistė</p>
<p><b>Virtualiuose edukaciniuose užsiėmimuose dalyvavusių, asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, skaičius (žm.)</b></p> <p><b>260</b></p> <p>Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Daiva Kavaliauskienė, Informacinių išteklių skyriaus vyresnioji specialistė</p>	<p><b>Mokymų, skirtų informuoti ir šviesti visuomenę negalios klausimais, dalyvių skaičius (žm.), iš jų:</b></p> <p><b>5800</b></p> <p>Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Daiva Kavaliauskienė, Informacinių išteklių skyriaus vyresnioji specialistė</p>
<p><b>Virtualių mokymų, skirtų informuoti ir šviesti visuomenę negalios klausimais, dalyvių skaičius (žm.)</b></p> <p><b>5300</b></p> <p>Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Daiva Kavaliauskienė, Informacinių išteklių skyriaus vyresnioji specialistė</p>	<p><b>Suteiktų konsultacijų asmenų, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto, aptarnavimo tematika skaičius (vnt.)</b></p> <p><b>500</b></p> <p>Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja Alisa Žarkova, Leidybos skyriaus vedėja Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Ramunė Balčikonienė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vedėja</p>
<p><b>Specialistų, apmokyty aptarnauti asmenis, negalinčius skaityti įprasto spausdinto teksto, skaičius (žm.)</b></p> <p><b>400</b></p> <p>Erika Buivydienė, direktorės pavaduotoja Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja Alisa Žarkova, Leidybos skyriaus vedėja Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Ramunė Balčikonienė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vedėja</p>	

<b>PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS</b>			
<b>I. Paslaugos:</b> 1. <i>Organizuoti LAB vartotojams galimybę skaityti pritaikyto formato leidinius užsienio kalbomis per BookShare platformą.</i> 2. <i>Parengti ne mažiau kaip 4 supaprastinta kalba parengtus garsinius leidinius.</i> 3. <i>Pristatyti asmenims, negalintiems skaityti įprasto spausdinto teksto, draugiško knygomato paslaugą.</i> 4. <i>Organizuoti mokiniams skirtas edukacinius užsiėmimus pagal Kultūros paso programą.</i>	<b>Sukurtų naujų paslaugų skaičius (vnt.)</b>	<b>6</b>	Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja Janina Vileikienė, Vartotojų aptarnavimo skyriaus Kultūrinių veiklų kuratorė
	<b>Paslaugų, įtrauktų į Kultūros paso paslaugų rinkinį, skaičius (vnt.)</b>	<b>4</b>	Daiva Kavaliauskienė, Informacinių išteklių skyriaus vyresnioji specialistė
<b>II. Tarptautiškumas:</b> 1. <i>Dalyvavimas ERASMUS+ projekte "Audio Textbooks - Help for Challenged Readers and Their Teachers".</i> 2. <i>Organizuoti tarptautinio taktilinių knygų konkurso Typhlo and Tactus veiklas Lietuvoje.</i> 3. <i>Inicijuoti LAB atstovo įtraukimą į IFLA LPD nuolatinį komitetą, pristatyti Lietuvos pažangą aptarnaujant asmenis, negalinčius skaityti įprasto spausdinto teksto.</i> 4. <i>Įsitraukti į Europos įtraukios leidybos iniciatyvos valdymo grupės veiklą ir atstovauti Baltijos šalių regionui.</i> 5. <i>Inicijuoti patirties apsisveitimą su Italijos prieinamų knygų fondu, siekiant teikti pagalbą Lietuvos leidėjams rengiant pritaikyto formato el. knygas.</i>	<b>Tarptautinių projektų, kuriuos įgyvendina(-o) arba dalyvauja(-o) įgyvendinant biblioteka, skaičius (vnt.)</b>	<b>1</b>	Klementina Gečaitė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus Kultūrinių veiklų vyresioji vadybininkė
	<b>Tarptautinių organizacijų, kurių narė įvairiomis formomis yra biblioteka, skaičius (vnt.)</b>	<b>2</b>	Inga Davidonienė, direktorė Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja
<b>III. Tarpsektorinis bendradarbiavimas:</b> 1. <i>Didinti moksleivių, susiduriančių su skaitymo sunkumais, informacinio aptarnavimo galimybes, inicijuojant bendradarbiavimą su Pedagoginės pagalbos tarnybomis įvairiuose Lietuvos miestuose.</i> 2. <i>Bendradarbiauti su Lietuvos leidėjais, siekiant užtikrinti virtualioje bibliotekoje ELVIS jų parengtų pritaikyto formato leidinių prieinamumą.</i> 3. <i>Inicijuoti tarpsektorinę diskusiją tema "Kaip pagerinti žmonių, negalinčių skaityti įprasto spausdinto teksto informacinę aprūpinimą".</i> 4. <i>Inicijuoti bendradarbiavimą su Lietuvos kino centru, siekiant gerinti kino produkcijos pritaikymą regos sutrikimus turintiems žmonėms.</i> 5. <i>Bendradarbiaujant su Disleksijos centru prisidėti prie vasaros stovyklos disleksiją turintiems vaikams organizavimo edukacinėmis veiklomis.</i> 6. <i>Bendradarbiaujant su įstaigomis ir institucijomis, besirūpinančiomis asmenimis, negalinčiais skaityti įprasto spausdinto teksto, užtikrinti didesnę LAB paslaugų sklaidą ("Sidabrinė linija", "Maltiečiai", gerontologų asociacija ir pan.).</i>	<b>Bendradarbiaujant su kitomis įstaigomis ir organizacijomis įgyvendintų iniciatyvų skaičius (vnt.)</b>	<b>10</b>	Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Alisa Žarkova, Leidybos skyriaus vedėja Dalia Balčytytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja Erika Buivydienė, direktorės pavaduotoja Ramunė Balčikonienė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vedėja

<p><b>IV. Rinkodara:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vykdyti vartotojų pasitenkinimo LAB teikiamomis paslaugomis tyrimą.</li> <li>2. Organizuoti atnaujinto Brailio rašto standarto viešinimo kampaniją, įtraukiant skaitančiuosius Brailio raštu, profesionalus ir atsakingas institucijas.</li> <li>3. Didinti LAB atvirumą naujoms tikslinėms auditorijoms, vykdant konsultacijas su vartotojais ir nevartotojais bei sukuriant naują vizualinį identitetą.</li> <li>4. Organizuoti 10 viešinimo kampanijų, skirtų aktualinti regėjimo ir skaitymo sutrikimų problematiką (disleksijos savaitei, Baltosios lazdelės dienos, Bibliotekų savaitei, atnaujintai virtualiai bibliotekai ELVIS pristatyti ir kt.).</li> <li>5. Gerinti LAB ir padalinių komunikaciją socialiniuose tinkluose, parengiant LAB darbuotojams skirtą medijų vadovą.</li> <li>6. Atnaujinti informaciją Vikipedijoje apie LAB, ELVIS, Brailio raštą.</li> <li>7. Atlikti vartotojų apklausą apie knygų Brailio raštu poreikius.</li> </ol>	<p><b>Atliktų lankytojų tyrimų skaičius (vnt.)</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p>Vykinta Parčiauskaitė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vyriausioji metodininkė Ramunė Balčikonienė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vedėja</p>
<p><b>V. Savanoriavimas, socialinis dalyvavimas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Didinti savanorių, prisidedančių prie LAB vartotojų aptarnavimo, skaičių (ne mažiau kaip 10 savanorių).</li> <li>2. Parengti mokymų dirbti su „Samplitude“ programine įranga savanoriams programą, organizuoti mokymus.</li> <li>3. Įtraukti savanorius į veiklas su disleksijos sutrikimais turinčiais vaikais.</li> </ol>	<p><b>Bibliotekoje ir/ar jos renginiuose bent kartą dirbusių savanorių skaičius (žm.)</b></p>	<p><b>170</b></p>	<p>Alisa Žarkova, Leidybos skyriaus vedėja Justina Gagarina, Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja Dalia Balčitytė, Informacinių išteklių skyriaus vedėja</p>

<b>BENDROSIOS FUNKCIJOS</b>			
<b>Žmogiškieji ištekliai</b>			
<b>I. Personalo valdymas:</b> 1. <i>Organizuoti 3 komandos formavimo renginius, kuriuose įtvirtinti LAB misiją, viziją ir vertybes.</i> 2. <i>Organizuoti ne mažiau kaip 1 konkursą į vadovaujančias pareigybes.</i> 3. <i>Užtikrinti efektyvią vidinę komunikaciją, rengiant kas savaitinį naujienlaiškį.</i>	Užimtų pareigybių dalis (proc.)	<b>86</b>	Inga Davidonienė, direktorė Lina Kacevičienė, administratorė Lina Gelažauskienė, vyriausioji buhalterė
	Bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičius, tenkantis vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui (vnt.)	<b>0,32</b>	Lina Kacevičienė, administratorė
	Darbuotojų skaičius, tenkantis vienam vadovaujančiam darbuotojui (vnt.)	<b>6,25</b>	Lina Kacevičienė, administratorė
<b>II. Kvalifikacijos tobulinimas:</b> 1. <i>Koordinuoti mokymų ciklą „Kolegos – kolegoms“, užtikrinant temų surinkimą, jų išdėstymą (priklausomai nuo temų gausos kartą ar du per mėnesį), vidinę komunikaciją.</i> 2. <i>Organizuoti DAISY formato leidinių pristatymus padalinių darbuotojams.</i> 3. <i>Organizuoti 1 kvalifikacijos kėlimo mokymus LAB skyrių vedėjams ir administracijai.</i>	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis (proc.)	<b>90</b>	Klementina Gečaitė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus kultūrinių veiklų vyresn. vadybininkė Milda Lipavičiūtė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus vyresn. informacijos specialistė
	Išlaidos vieno darbuotojo kvalifikacijos tobulinimui (eurai)	<b>34</b>	Klementina Gečaitė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus kultūrinių veiklų vyresn. vadybininkė Lina Gelažauskienė, vyriausioji buhalterė
<b>Finansai</b>			
<b>I. Pritrauktos papildomos lėšos:</b> 1. <i>Efektyviai valdyti įstaigos finansus.</i> 2. <i>LAB inovatyvioms paslaugoms ir produktams kurti aktyviai ieškoti projekcinio finansavimo galimybių.</i>	Įstaigos uždirbtos lėšos (pajamų įmokos) (eurai)	<b>1000</b>	Lina Gelažauskienė, vyriausioji buhalterė
	Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai)	<b>30600</b>	Klementina Gečaitė, Komunikacijos ir informacijos skyriaus kultūrinių veiklų vyresn. vadybininkė Lina Gelažauskienė, vyriausioji buhalterė
<b>Turtas</b>			
<b>I. Nekilnojamo turto valdymas:</b> 1. <i>Organizuoti LAB Ukmergės padalinio perkraustymo darbus, užtikrinti nenutrūkstamas bibliotekos darbo funkcijų atlikimą ir vartotojų aptarnavimą.</i> 2. <i>Parengti LAB modernizuojamo pastato, esančio adresu Skroblių g. 10 Vilniuje aplinkos sutvarkymo, pritaikant negalią turintiems žmonėms, projektą.</i>	Įstaigos valdomų ar naudojamų pastatų ir / ar patalpų 1 kv. m išlaikymo kaina (eurai)	<b>16</b>	Almantas Gurklys, Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas
	<b>II. Kilnojamo turto valdymas:</b> 1. <i>Užtikrinti automobilių nuomos sutarties tęstinumą.</i>	Įstaigos naudojamos vienos tarnybinės transporto priemonės išlaikymo kaina (eurai)	<b>4000</b>
	Tarnybinių transporto priemonių išlaikymo išlaidos, tenkančios vienam nuvažiuotam kilometrui (eurai)	<b>0,9</b>	Almantas Gurklys, Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas

<b>Investicijų projektai</b>			
<b>I. Projektų valdymas:</b> 1. Užtikrinti tinkamą ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamo investicijų projekto "Lietuvos aklyjų bibliotekos modernizavimas" Nr. 07.1.1-CPVA-V-304 vykdymą: 1.1. vykdyti viešuosius pirkimus ir pasirašyti rangos sutartį su tiekėjais dėl LAB pastato modernizavimo; 1.2. vykdyti darbų įgyvendinimo priežiūrą. 2. Užtikrinti tinkamą ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamo investicijų projekto „MoBiLait: mokymosi galimybių atvėrimas žmonėms, negalintiems skaityti įprasto spausdinto teksto, per Lietuvos bibliotekų tinklą“ Nr. 02.3.1-CPVA-V-526-01-0008 (toliau – MoBiLait) užbaigimą: 2.1. laiku užbaigtos MoBiLait projekto veiklos, 2.2. laiku ir tinkamai parengta galutinė projekto ataskaita.	<b>Investicijų projekto "Lietuvos aklyjų bibliotekos modernizavimas" įgyvendinimo pažanga (proc.)</b>	<b>65</b>	Inga Davidonienė, direktorė
	<b>Investicijų projekto MoBiLait įgyvendinimo pažanga (proc.)</b>	<b>100</b>	Erika Buivydienė, direktorės pavaduotoja

Direktorė

Inga Davidonienė