

## PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės

M. Valančiaus viešosios bibliotekos direktoriaus

2016 m. lapkričio 30 d. sakymu Nr.V1-27

# NAUDOJIMOSI KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE TVARKA, VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ, BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešąja biblioteka taisyklės (toliau – Naudojimosi biblioteka taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka) tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, Bibliotekos teises ir pareigas.

2. Bibliotekos paskirtis – užtikrinti galimybes visuomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į autori ar juose užfiksuotą žinią politinę ar ideologinę orientaciją. Naudotis Biblioteka turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau kartu – asmenys) Lietuvos Respublikos bibliotekų statymo (Žin., 1995, Nr. 51-1245; 2004, Nr. 120-4431; 2010, Nr.53-2597), ši taisyklė ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka.

3. Naudojimosi biblioteka taisyklės yra parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010-08-20 sakymu Nr. V-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisykli patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 101-5226) (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintomis taisyklių nuostatomis.

4. Naudojimosi biblioteka taisyklėse vartojamos šios apibrėžtos Lietuvos Respublikos bibliotekų statyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos statyme (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) ir Lietuvos standartuose, kuriuose privalomas taikymas bibliotekose nustatomas kultūros ministro sakymu. Kitos šios taisyklės apibrėžtos:

**Bibliotekos paslauga** – tai bet kokia paslauga, sukurta vykdant bibliotekos veiklą ir naudojant bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos renginius, patalpas ir specialistų kompetencijas, teikiama vartotojui nemokamai ar už teisės aktais nustatytą mokestį.

**Lankytojas** – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos paslaugomis, skaitant ir tokias paslaugas, kurioms nebūtinas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, apsilankymas parodoje, renginyje ir pan.

**Registruotasis viešos interneto prieigos vartotojas** – vartotojas, nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos viešos interneto prieigos sistemoje, besinaudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis.

**Skaitytojų pažymėjimas** – vartotojo identifikavimo dokumentas, išduodamas teisės aktais nustatyta tvarka ir suteikiantis teisę bibliotekoje ar už jos ribų gauti panaudai bibliotekos dokumentus ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas.

**Vartotojų aptarnavimas** – bibliotekos veikla, apimanti lankytojų ir vartotojų suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroniniais ar kitomis ryšio priemonėmis.

**Bendras skaitytojo pažymėjimas** – vartotojo identifikavimo dokumentas, vieningai pripažįstamas skaitytojo pažymėjimu visose tam tikrą automatizuotą bibliotekos sistemas naudojančiose bibliotekose.

## II. VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO IR APTARNAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

5. Vartotojų registravimo tvarka:

5.1. asmuo, nor damas naudotis Bibliotekoje ar už jos rib gauti panaudai Bibliotekos dokumentus ir naudotis kitomis Bibliotekos paslaugomis, privalo joje užsiregistruoti ir sigyti:

5.1.1. bendr skaitytojo pažym jim (elektronin LIBIS skaitytojo pažym jim ), galiojant neribot laik iki susid v jimo ir suteikiant teis naudotis kit Lietuvos bibliotek , diegusi LIBIS Skaitytoj aptarnavimo posistem , paslaugomis;

5.1.2. asmuo, nor damas naudotis viešos interneto prieigos paslaugomis Bibliotekoje, privalo tapti registruotuaju viešos interneto prieigos vartotoju, kuriam išduodama nemokama vartotojo identifikacijos kortel , galiojanti neribot laik , bet turi b ti perregistruojama kas metai.

5.1.3. fizinis asmuo iki 16 met amžiaus Bibliotekoje registruojamas at jus su vienu iš t v , t vi ar glob j , arba atsinešus užpildyt nustatytos formos vieno iš t v , t vi ar glob j paraišk (priedas).

5.1.4. speciali j mokykl moksleiviai ir aukšt j mokykl main program studentai Bibliotekoje registruojami pateikus ši staig išduot pažym apie asmens mokym si j staigoje.

5.1.5. vartotojo registravimas vykdomas elektronin mis priemomis, registruojant bendrojoje LIBIS vartotoj duomen baz je ir vietin je Bibliotekos skaitytoj baz je.

5.2. Registruodamasis skaitytojas:

5.2.1. pateikia galiojant asmens tapatyb s dokument ;

5.2.2. skaitytojo formuliare parašu patvirtina pateikt asmens duomen tikslum ir duoda sutikim juos tvarkyti remiantis Lietuvos Respublikos asmens duomen teisin s apsaugos statymu bei sipareigoja laikytis Naudojimosi biblioteka taisykli ;

5.2.3. sumoka Kretingos rajono savivaldyb s tarybos 2014 m. spalio 30 d. Nr. T2-302 sprendimu „D l Kretingos rajono savivaldyb s M. Valan iaus viešosios bibliotekos teikiam paslaug kain nustatymo“ (su v lesniais pakeitimais) nustatyt mokest už vartotojo pažym jim ;

5.2.4. registruotojo viešos interneto prieigos vartotojo identifikacijos kortel išduodama nemokamai;

5.2.5. turintys kitose bibliotekose sigyt elektronin LIBIS skaitytojo pažym jim pateikia asmens tapatyb liudijant dokument ir pasirašo skaitytojo formuliare. Naujas pažym jimas neišduodamas ir mokestis neimamas.

5.3. Skaitytojo pažym jimas išduodamas Bibliotekos (Vilniaus g. 8, Kretinga) skaitytoj aptarnavimo vietose: abonemente, Vaik literat ros sektoriuje, Bendrojoje skaitykloje, Interneto skaitykloje, Edukacijos centre ir filialuose.

5.4. Registruotojo viešos interneto prieigos vartotojo identifikacijos kortel s išduodamos Bibliotekos (Vilniaus g. 8, Kretinga) Interneto skaitykloje, Vaik literat ros sektoriuje ir filialuose.

6. Vartotoj aptarnavimas:

6.1. Vartotojas aptarnaujamas tik pateikus skaitytojo pažym jim , nemokama prieiga prie interneto suteikiama pateikus registruotojo viešos interneto prieigos vartotojo identifikacijos kortel ;

6.2. Skaitytojai ir lankytojai aptarnaujami abonemente, Vaik literat ros sektoriuje, Bendrojoje skaitykloje, Interneto skaitykloje ir Kraštotyros-informacijos sektoriuje, Edukacijos centre ir filialuose;

6.3. Bibliotekos mokamos paslaugos: vartotoj pažym jim ir j dublikat išdavimas, dokument kopijavimas, spausdinimas, skenavimas, rišimas, laminavimas, bibliografinio s rašo ir rodykl s sudarymas pagal individuali užklaus , dokument parsuntimas iš kit bibliotek per tarpbibliotekin abonement . Mokam paslaug kainos nustatytos Kretingos rajono savivaldyb s tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T2-302 „D l Kretingos rajono savivaldyb s M. Valan iaus viešosios bibliotekos teikiam paslaug kain nustatymo“ (su v lesniais pakeitimais);

6.4. Juridiniai asmenys Bibliotekoje aptarnaujami pagal dvišales sutartis, kuriose teis s akt nustatyta tvarka numatomi šali sipareigojimai;

6.5. Biblioteka neaptarnauja agresyvi , neblaivi asmen .

7. Skaitytojo pažym jimas suteikia teis :

7.1. vartotojui gauti panaudai Bibliotekos dokumentus namus – ne daugiau kaip 5 ir ne ilgesniam nei 30 dien laikotarpiui. Dokumento gr žinimo data nurodoma išdavimo ekyje.

Dokument , jeigu j nereikalauja kiti skaitytojai, gr žinimo terminas gali b ti prat stas paskambinus telefonu, parašius elektroniniu paštu, bet ne daugiau kaip 2 kartus;

7.2. skolintis dokumentus iš skaitykl už pinigin užstat (30 eur už kiekvien dokument ) savait s laikotarpiui, išskyrus enciklopedijas, žinytus, žodynus;

7.3. elektronin mis ir kitomis ryšio priemon mis rezervuoti ir užsisakyti panaudai dokumentus ar kitas paslaugas;

7.4. nuotoliniu b du naudotis visatekst mis elektronin mis duomen baz mis, kurias licencijuoja Biblioteka (jei licencija tai leidžia);

7.5. naudotis tarpbibliotekinio abonemento paslauga.

8. Registruotojo viešos interneto prieigos vartotojo identifikacijos kortel suteikia teis Bibliotekoje naudotis viešos interneto prieigos paslaugomis.

9. Vartotojas, prarad s skaitytojo pažym jim ar j sugadin s, privalo tuoj pat pranešti Bibliotekos darbuotojui ir sigyti nauj skaitytojo pažym jim .

10. Vien kart per metus vartotojai perregistruojami, patikslinami j asmens duomenys, b tini Bibliotekos veiklai. Vartotojai perregistruojami nemokamai.

11. Biblioteka, vartotojui sutikus, gali rinkti papildomus asmens duomenis aptarnavimo, fond komplektavimo kokybei gerinti ar kitiems mokslo tyrimo tikslams, pavyzdžiui, tokius duomenis kaip asmens profesija, išsimokslinimas, mokslo staiga, darbo vieta, pareigos, kontaktiniai duomenys.

### **III. VARTOTOJO TEIS S, PAREIGOS IR ATSAKOMYB**

12. Vartotojas turi teis :

12.1. gauti išsami informacij apie Bibliotekos dokument fond ir jos teikiamas paslaugas, registravimo ir aptarnavimo tvark ;

12.2. naudotis Bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis Bibliotekos informacijos paieškos priemon mis;

12.3. apsilankius Bibliotekoje, telefonu, elektronin mis ir kitomis ryšio priemon mis pateikti informacin užklaus ir gauti atsakym ;

12.4. gauti panaudai Bibliotekos dokumentus ( rang ) naudotis Bibliotekoje ar už jos rib , pagal punkte 7.1 nustatyt tvark ;

12.5. prat sti Bibliotekos dokument panaudos termin , rezervuoti panaudai dokumentus;

12.6. naudotis prieiga prie Bibliotekos prenumeruojam duomen bazi ir elektronini dokument ;

12.7. naudotis tarpbibliotekinio skolinimo paslaugomis, parsisiun iant dokumentus panaudai iš kit Lietuvos Respublikoje veikian i ar užsienio bibliotek ;

12.8. naudotis Bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga; esant technin ms s lygoms, Bibliotekoje naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

12.9. naudotis kitomis Bibliotekos paslaugomis;

12.10. tik asmeniniam naudojimui kopijuoti Bibliotekos dokumentus nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autori teisi ir gretutini teisi statymo (Žin., 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr. 28-1125) nuostat ;

12.11. gauti informacij apie savo asmens duomen naudojimą ir tvarkym , reikalauti juos ištaisyti arba sunaikinti bei panaikinti duot sutikim d l savo asmens duomen tvarkymo;

12.12. Bibliotekos administracijai pareikšti savo nuomon , prašym ar skund d l Bibliotekos veiklos, dalyvauti konsultacijose d l esmini aptarnavimo s lyg (darbo laiko, skaitytoj registravimo, aptarnavimo vietos, mokam paslaug ir kt.) pakeitim .

13. Vartotojas privalo:

13.1. laikytis Naudojimosi biblioteka taisykli ir nustatyt elgesio viešojoje vietoje reikalavim ;

13.2. neišnešti dokument iš Bibliotekos patalp , jei dokumentai ne rašyti panaudai išduot dokument apskait ;

13.3. laiku gr žinti panaudai gautus dokumentus arba 7.1 punkte nustatyta tvarka prat sti dokument panaudos termin ;

13.4. gavus Bibliotekos dokumentus (rang) panaudai patikrinti, ar nėra defektų (išplėšimų, subraukimų, išpjautimų ar gedimų). Juos pastebėjus, pranešti Bibliotekos darbuotojui;

13.5. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) ar praradus skaitytojo pažymėjimą, nedelsiant informuoti Biblioteką.

14. Vartotojui draudžiama:

14.1. naudotis kito vartotojo skaitytojo pažymėjimu, perduoti savo skaitytojo pažymėjimą kitam asmeniui;

14.2. be Bibliotekos darbuotojo leidimo Bibliotekos kompiuteriuose diegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinęrangę;

14.3. Bibliotekoje, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtinę, terorizmo bei kitoki nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, silaužti kitas kompiuterines sistemas;

14.4. naudotis mobilaus ryšio telefonais bei kitais renginiais renginiu metu ir Bibliotekos Bendrojoje, Interneto skaityklose, filialų skaityklose ir ten, kur yra atitinkamas ženklavimas;

14.5. užsiimti veikla, prieštaraujančia viešai Bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, platinti atsišaukimus, parduoti prekes ar paslaugas ir kt.

15. Vartotojo atsakomybė:

15.1. vartotojas, nedelsiant nepranešęs Bibliotekai apie prarastą skaitytojo pažymėjimą, teisės aktų nustatyta tvarka atsako už kito asmens paimitus ir negrąžintus Bibliotekai dokumentus, pasinaudojus jo skaitytojo pažymėjimu;

15.2. vartotojas, nustatytu laiku negrąžinęs panaudai gautą dokumentą, privalo sumokėti delspinigius: 3 euro centus – suaugusieji, 1 euro centas – vaikai iki 16 metų už vieną dokumentą per kalendorinį dieną. Laiku negrąžintus užpiniginį užstatą paimitus leidinius, delspinigiai bus išskaičiuojami iš vartotojo sumokėto piniginio užstato:

15.2.1. delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus panaudos terminui;

15.2.2. delspinigiai nustojami skaičiuoti pasiekus vienos bazinės socialinės išmokos (BSI) sumą, jei ji neviršija panaudai išduotų ir laiku negrąžintų Bibliotekos dokumentų sigijimo kainos arba rinkos kainos įšdavimo laiku;

15.3. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Bibliotekos dokumentus (rang), turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiavertiais dokumentais, padengti dokumento rinkos vertę su kaina, nustatytą Viešosios bibliotekos dokumentų kainojimo komisijos:

15.3.1. jei dėl panaudai gauto dokumento praradimo ar sugadinimo vartotojas nesikreipia Bibliotekai ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, jis turi atlyginti padarytą žalą ir sumokėti priskaičiuotus delspinigius pagal 15.2.2 punktą. Žalos neatlyginus ar nesumokėjus priskaičiuotų delspinigių, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

15.4. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą, padarytą kitam Bibliotekos turtui, atsako tėvai, tėviai arba globėjai šitaisykli ir teisės aktų nustatyta tvarka;

15.5. pabaigus mokymą ar dėl kitų priežasčių nutraukus mokymąsi, moksleivis (studentas) privalo atsiskaityti su Biblioteka: iš savo mokymosi staigos gauna atsiskaitymo lapelį, kurį, nesant siskolinimui, pasirašo Bibliotekos abonentu, Vaikų literatūros sektoriaus ar filialo darbuotojas;

15.6. Bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems Naudojimosi biblioteka taisyklės, Bibliotekos direktoriaus sakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis Biblioteka.

#### IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Biblioteka turi šias teises:

16.1. pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010-08-20 sakymu Nr. V-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisykli patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 101-5226) (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintas taisykles, parengti ir patvirtinti Naudojimosi biblioteka taisykles;

16.2. nustatyti vartotojams mokamą ir nemokamą paslaugų sąrašą;

16.3. registruojant ar perregistruojant vartotoj , teis s akt nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti Bibliotekos veiklai b tinus vartotojo asmens duomenis, vartotojui sutikus, mokslo tyrimo tikslams rinkti papildomus vartotojo asmens duomenis;

16.4. nustatyti vartotojams išduodam Bibliotekos dokument (rangos) skai i ir panaudos terminus, termino prat simo tvark ;

16.5. nustatyti trumpesn panaudos termin naujiems ir (ar) ypa paklausiams dokumentams;

16.6. Kretingos rajono savivaldyb s tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T2-302 „D l Kretingos rajono savivaldyb s M. Valan iaus viešosios bibliotekos teikiam paslaug kain nustatymo“ (su v lesniais pakeitimais) patvirtintais kainiais teikti mokamas paslaugas;

16.7. teis akt nustatyta tvarka imti mokest už kit Lietuvos Respublikos ir užsienio šali bibliotek dokument atsiuntim ir gr žinim , neviršijant pašto paslaug kainos ir išlaid , patirt d l skolinan ios bibliotekos nustatyto tarpbibliotekinio skolinimo paslaugos administravimo mokes io (jei toks taikomas) dydžio;

16.8. išskai iuoti delspinigius iš skaitytojo palikto piniginiu užstato, jeigu jis nurodytu laiku negr žino panaudai gaut dokument ;

16.9. už Bibliotekos dokument negr žinim iki nustatyto panaudos termino imti delspinigius pagal 15.2. punkte nustatyt tvark ;

16.10. nesumok tus delspinigius, padaryt turtin žal , asmeniui praradus ar nepataisomai sugadinus Bibliotekos dokumentus (rang ) išieškoti iš lankytojo ar vartotojo teis s akt nustatyta tvarka;

16.11. informuoti kitas bibliotekas apie vartotojus, pametusius ar kitaip praradusius bendr skaitytojo pažym jim ir (ar) negr žinusus panaudai išduot dokument (rangos);

16.12. Bibliotekos direktoriaus sakymu laikinai ar visam laikui apriboti asmens teis naudotis Biblioteka, jei vartotojas nesilaik ši taisykli 13, 14, 15 punktuose nustatyt reikalavim ;

16.13. paskutin m nesio darbo dien neaptarnauti lankytoj ir vartotoj , ši dien paskelbti švaros diena (fond pagrindinio valymo diena).

17. Biblioteka, aptarnaudama lankytojus ir vartotojus, privalo:

17.1. vadovautis pagarbos žmogaus teis ms, lygi galimybi , teisingumo, nediskriminavimo, profesin s etikos principais, Bibliotekos nuostatais ir šiomis taisykl mis;

17.2. nustatyti patog Bibliotekos darbo (lankytoj ir vartotoj aptarnavimo) laik , j keisti tik išimtiniais atvejais (jei yra pakankamas pagrindas), per viešas komunikacijos priemones informavus lankytojus ir vartotojus apie pasikeitimus, j priežastis, trukm ;

17.3. užtikrinti, kad lankytoj ir vartotoj poreikiams tenkinti b t panaudojamos visos Lietuvos bibliotek fondo galimyb s;

17.4. išduodant Bibliotekos dokumentus (rang ) panaudai tiksliai nurodyti panaudos termin (gr žinimo dat ). Vartotojams, registracijos metu pateikusiems elektroninio pašto adres , apie besibaigiant dokument panaudos laik pranešama elektroniniu laišku;

17.5. šiose taisykl se tiksliai nurodyti asmens duomenis, kuriuos vartotojas privalo pateikti, nor damas tapti Bibliotekos vartotoju;

17.6. teis s akt nustatyta tvarka užtikrinti Bibliotekos veiklai renkam ir tvarkom asmens duomen saugum bei vadovautis Bendraisiais reikalavimais organizacin ms ir technin ms duomen saugumo priemon ms, patvirtintais Valstybin s duomen apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkri io 12 d. sakymu Nr. 1T-71 (Žin., 2008, Nr. 135-5298);

17.7. teikti tarpbibliotekinio skolinimo paslaugas pagal reikalavimus, nustatytus kult ros ministro sakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

17.8. dokument išdavim panaudai ir vartotoj apskait vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kult ros ministro sakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

17.9. nustatyti atsiskaitymo už mokamas paslaugas, pinigini užstat , delspinigi mimo, žalos atlyginimo už prarastus ar sugadintus Bibliotekos dokumentus tvark , vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausyb s 2002 m. rugpj io 13 d. nutarimu Nr. 1283 „D l Kasos aparat diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. 82-3522; 2003, Nr. 102-4606; 2005, Nr. 97-3654), Lietuvos Respublikos finans ministro 2002 m. spalio 30 d. sakymu Nr. 340 „D l pinig

pri mimo ir pinig išmok jimo kvit naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisykli patvirtinimo“ (Žin. 2002, Nr. 105-4709; 2003, Nr. 3-80) bei Kretingos rajono savivaldyb s tarybos patvirtintais sprendimais;

17.10. viešai (ir elektronin mis priemon mis) paskelbti Bibliotekos nuostatus ir Naudojimosi biblioteka taisykles, matomoje vietoje rengti Bibliotekos paslaug rodykl ir Bibliotekos plan ;

17.11. vertinti Bibliotekos vartotoj aptarnavimo kokyb , esant poreikiui, vykdyti vartotoj poreiki ir nuomon s tyrimus, panaudoti j rezultatus aptarnavimo kokybei gerinti;

17.12. teis s akt nustatyta tvarka kreiptis galiot institucij pareig nus, nusta ius neteis tus Bibliotekos dokument ar kito turto pasisavinimo, ty inio sugadinimo ar sunaikinimo atvejus.

---