

## KRAŽIŲ MOTIEJAUS KAZIMIERO SARBIEVIJAUS KULTŪROS CENTRO NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Kražių Motiejaus Kazimiero Sarbievijaus kultūros centro biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrąją asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką Kražių M. K. Sarbievijaus kultūros centro bibliotekoje (toliau – biblioteka), vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

2. Naudotis bibliotekos paslaugomis turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo ir šių taisyklių nustatyta tvarka.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Bibliotekos paslauga** – bet kuri bibliotekos veikla, organizuojama ir vykdoma tenkinant vartotojų informacinius, mokslinius, kultūrinius, edukacinius, profesinius, laisvalaikio poreikius ir naudojant visus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrangą, patalpas bei specialistų kompetenciją.

3.2. **Neregistruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris lankosi bibliotekoje ir naudojami bibliotekos paslaugomis, kurioms nebūtinai jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), pavyzdžiui, naudojimas bibliotekos skaityklomis, dalyvavimas viešuose renginiuose, ekskursijose ir pan.

3.3. **Registruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris yra registruotas bibliotekos informacinėje sistemoje, kuriam suteikta teisė gauti panaudai į namus bibliotekos dokumentus, pratęsti jų panaudos terminą ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis.

3.4. **Interneto prieigos vartotojas** – vartotojas, bibliotekos nustatyta tvarka besinaudojantis interneto prieigos paslaugomis bibliotekoje.

4. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos informacinės visuomenės paslaugų įstatyme vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS ASMENŲ REGISTRAVIMO TVARKA

5. Fizinis asmuo, pageidaujantis tapti registruotoju bibliotekos vartotoju, turi:

5.1. būti susipažinusim su naudojimosi biblioteka taisyklėmis, kurios skelbiamos internete [www.kraziai.lt](http://www.kraziai.lt) paskyroje Biblioteka;

5.2. pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

5.3. nurodyti asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę) ir duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą);

5.4. pasirašyti šių taisyklių 1 priede nustatytos formos vartotojo registracijos kortelę ir tuo patvirtinti, kad:

5.4.1. susipažino su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

5.4.2. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;

5.4.3. yra informuotas apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas;

5.5. išreikšti savo sutikimą arba nesutikimą gauti bibliotekos informaciją ir (ar) dalyvauti bibliotekos vykdomose apklausose;

6. Fiziniai asmenys iki 16 metų registruojami pateikus nustatytos formos teisėto jų atstovo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) paraišką (2 priedas).

7. Vaikų globos (rūpybos) įstaigų, specialiųjų mokyklų ir ugdymo centrų mokiniai bibliotekoje registruojami naudojimosi biblioteka taisyklių nustatyta tvarka, pateikus minėtų įstaigų išduotą pažymą.

8. Vartotojai, įsigiję bendrąjį skaitytojo pažymėjimą kitose Bibliotekose, ir norintys naudotis Bibliotekos paslaugomis, turi Bibliotekoje užsiregistruoti šių Taisyklių 5.1 – 5.6 punktuose nustatyta tvarka.

9. Vartotojas į namus gali pasiskolinti ne daugiau 5 egzempliorių dokumentų 30 kalendorinių dienų laikotarpiui. Nauji, labai paklausūs dokumentai gali būti išduodami ne ilgesniam kaip 10 kalendorinių dienų laikotarpiui. Bibliotekos skaityklos dokumentus, išskyrus, enciklopedijas, žinytus ir žodynus, vartotojas gali pasiskolinti švenčių ir nedarbo dienoms. Einamųjų metų periodiniai leidiniai (laikraščiai, žurnalai) į namus išduodami, išskyrus einamosios dienos leidinius.

10. Vartotojo santykiai su biblioteka nutrūksta pateikus raštišką Vartotojo prašymą arba vartotojui mirus.

### III SKYRIUS

#### REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

11. Vartotojų asmens duomenys bibliotekoje tvarkomi neautomatiniu būdu.

12. Tvarkydama vartotojų asmens duomenis, biblioteka vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

13. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

13.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;

13.2. vykdyti vartotojų apskaitą;

13.3. nustatyti asmens tapatybę;

13.4. organizuoti vartotojų apklausas, mokslinius tyrimus, siekiant gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas (tik esant rašytiniam sutikimui);

13.5. informuoti vartotojus apie bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus (tik esant rašytiniam sutikimui).

14. Biblioteka, gavusi vartotojo rašytinį sutikimą, gali mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų tikslu rinkti papildomus asmens duomenis, susijusius su išsilavinimu, profesine veikla ir kt.

15. Apibendrinti bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslais.

16. Tvarkydama asmens duomenis biblioteka remiasi Reglamente (ES) 2016/679 nustatytais teisėto tvarkymo sąlygomis.

17. Vartotojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.

18. Neautomatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudoja bibliotekos paslaugomis. Suėjus šiam terminui, asmens duomenys sunaikinami. Šių taisyklių 13.4–13.5 papunkčiuose nustatytais tikslais asmens duomenys tvarkomi tol, kol galioja asmens sutikimas, bet ne ilgiau kaip nustatytas dokumentų saugojimo terminas Kultūros centre.

19. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į biblioteką tiesiogiai ar elektroninio pašto adresu [www.kraziai.lt](http://www.kraziai.lt). Nagrinėjami tik identifikuotų vartotojų rašytiniai prašymai.

20. Bibliotekai patenkinus vartotojo prašymą ištrinti jo asmens duomenis, vartotojas netenka galimybės naudotis paslaugomis, kurioms būtinas jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

21. Automatiniu ir neautomatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą biblioteka užtikrina įgyvendindama infrastruktūrinės (tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas gaisrinės saugos taisyklių laikymasis ir kt.), administracines (asmenų, dirbančių su asmens duomenimis, mokymas, vidaus dokumentų rengimas ir kt.), telekomunikacines (naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, slaptažodžių naudojimas ir kt.) priemones.

#### **IV SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**

22. Biblioteka teikia paslaugas pagal jos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir funkcijas bei aptarnaujamos teritorijos ir (ar) tikslinės vartotojų grupės poreikius.

23. Informacija apie bibliotekos teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama Kultūros centro interneto svetainėje [www.kraziai.lt](http://www.kraziai.lt).

24. Bibliotekos dokumentų panauda:

24.1. vartotojui panaudai išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos bibliotekos dokumento egzempliorius;

24.2. vartotojas gali pratęsti panaudai į namus išduoto dokumento gražinimo terminą, išskyrus atvejus, kai jis turi kitų laiku negražintų dokumentų arba bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

24.3. panaudai neišduodami reti ir ypač vertingi bei kiti dokumentai, kuriems taikomus panaudos ir atgaminimo apribojimus nustato biblioteka;

24.4. iki nustatyto panaudos termino negražinus dokumento, gali būti skaičiuojami delspinigiai – 3 euro centai už vieną dokumentą per kalendorinę dieną;

24.5 delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus panaudos terminui;

24.6 delspinigiai nustojami skaičiuoti pasiekus vienos bazinės socialinės išmokos (BSI) sumą, jei ji neviršija panaudai išduotų ir laiku negražintų bibliotekos dokumentų įsigijimo kainos arba rinkos kainos jų išdavimo laiku

25. Prieiga prie Bibliotekos interneto Bibliotekos vartotojams teikiama nemokamai. Neregistruoti Bibliotekos lankytojai interneto prieiga gali naudotis nemokamai.

26. Bibliotekos Vartotojai, kurie apsilankymo dieną nesinaudoja dokumentų panaudos suteikimo paslaugomis, pasirašo Lankytojų registracijos žurnale (priedas 3). Lankytojų registracijos žurnale pasirašo ir neregistruoti Bibliotekos vartotojai bei interneto paslaugų naudotojai.

27. Juridiniai asmenys bibliotekose aptarnaujami pagal neatlygintinų paslaugų teikimo sutartis, išskyrus atvejus, kai teikiama paslauga yra įtraukta į mokamų paslaugų sąrašą, patvirtintą steigėjo sprendimu.

#### **V SKYRIUS VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

##### **28. Vartotojas turi teisę:**

28.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

28.2. naudotis visais bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, bibliografinės informacijos tvarkymo įrankiais, turima įranga bei patalpomis (erdvėmis);

28.3. gauti panaudai dokumentus iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų;

28.4. tiesiogiai pateikti informacinę užklauką ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas gauti atsakymą į ją;

28.5. gauti konsultacijas informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;

28.6. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, interneto prieiga, belaidžiu internetu bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

28.7. lankytis bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

29.8. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti bibliotekos dokumentus ar jų fragmentus;

29.9. teikti prašymus, pasiūlymus ir skundus dėl bibliotekos teikiamų paslaugų bei aptarnavimo sąlygų. Prašymai ir skundai nagrinėjami vadovaujantis Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (aktualia redakcija) arba Kultūros centro nustatyta vartotojų prašymų ir skundų dėl teikiamų paslaugų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka (jei tokia įstaigoje yra patvirtinta);

29.10. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

29.10.1. sužinoti ar bibliotekoje tvarkomi jo asmens duomenys, gauti jų kopiją (teisė žinoti) ir susipažinti su papildoma informacija, numatyta Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse (teisė susipažinti);

29.10.2. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

29.10.3. reikalauti ištrinti asmens duomenis, jei asmens duomenys buvo tvarkomi remiantis sutikimu ar pagal teisės aktus yra kitas pagrindas šiai teisei įgyvendinti („teisė būti pamirštam“). Teisės aktų nustatyta tvarka „teisė būti pamirštam“ gali būti neįgyvendinta;

29.10.4. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);

29.10.5. reikalauti tiesiogiai perkelti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui vartotojui patogia forma, jei vartotojas pats pateikė asmens duomenis ir jei jie tvarkomi automatinio būdu sutarties sudarymo ir vykdymo teisiniu pagrindu (teisė perkelti);

29.10.6. nesutikti ar bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis šių taisyklių 11.5–11.6 papunkčiuose nustatytais tikslais (teisė nesutikti).

### **30. Vartotojo pareigos:**

30.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;

30.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus ir kitą bibliotekos turtą;

30.3. laiku gražinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

30.4. patikrinti gautus panaudai dokumentus, ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti bibliotekos darbuotojui;

30.5. naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis;

30.6. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) nedelsiant informuoti biblioteką.

### **31. Vartotojui draudžiama:**

31.1. išsinešti dokumentus iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą arba negautas bibliotekos darbuotojo leidimas;

31.2. be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

31.3. bibliotekoje, naudojantis interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

31.4. lankytis bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, neštis į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems bibliotekos vartotojams, žodžiais ar veiksmais žeminti vartotojų

ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

31.5. užsiimti veikla, prieštaraujančia bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, pardavinėti prekes ar paslaugas ir kt.;

31.6. skelbti informaciją (reklamas, skelbimus ir pan.) bibliotekos patalpose iš anksto nesuderinus su Kultūros centro administracija.

### **32. Vartotojo atsakomybė:**

32.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus, pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais. Dokumentai pripažintami lygiaverčiais vadovauantis Kultūros centre patvirtintais Dokumentu pripažinimo lygiaverčiais prarastiems Tvarka.

32.2. jei dėl panaudai gauto dokumento praradimo ar sugadinimo vartotojas nesikreipia į biblioteką ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, jis turi atlyginti padarytą žalą ar sumokėti priskaičiuotus delspinigius, kaip nustatyta šių taisyklių 22.4 papunktyje. Žalos neatlyginus ar nesumokėjus priskaičiuotų delspinigių, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

32.3. nustačius tyčinio bibliotekos dokumentų, įrangos ar kito turto pasisavinimo, sugadinimo ar sunaikinimo atvejus, vartotojas atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka;

32.4. už vartotojo iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir (ar) žalą, padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako jo atstovas (tėvas, įtėvis, globėjas ar rūpintojas) naudojimosi biblioteka taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

### **33. Biblioteka turi teisę:**

33.1. rinkti ir tvarkyti šių taisyklių 11 punkte nustatytiems tikslams pasiekti būtinus vartotojo asmens duomenis, o, gavus rašytinį vartotojų sutikimą, mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų tikslais rinkti papildomus asmens duomenis;

33.2. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų skaičių ir skolinimo terminus, termino pratęsimo bei kitas specialias naudojimosi biblioteka sąlygas (pvz., dėl gyvūnų augintinių, maisto vartojimo ir pan.);

33.3. paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus, jeigu kilo įtarimas dėl bibliotekos turto ar bibliotekos vartotojo asmeninio turto vagystės;

33.4. paprašyti vartotojų pasišalinti iš bibliotekos patalpų, jei jiems apribota teisė naudotis bibliotekos paslaugomis, jei vartotojai yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, jeigu užsiima komercine veikla bibliotekos patalpose arba kitaip pažeidžia bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

33.5. Kultūros centro vadovo sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka ar kuria nors iš bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė naudojimosi biblioteka taisyklių ir (ar) kitų teikiamų paslaugų tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

### **34. Bibliotekos pareigos:**

34.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;

34.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

34.3. patvirtinti ir interneto svetainėje [www.kraziai.lt](http://www.kraziai.lt) paskyroje Biblioteka paskelbti naudojimosi biblioteka taisyklės ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant paslaugas;

34.4. teikti mokamas paslaugas, vadovaujantis steigėjo patvirtintais į kainiais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. ĮV-502 „Dėl valstybės ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“ (aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl

pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“(aktualia redakcija);

34.6. Bibliotekos darbo (vartotojų aptarnavimo) laiką keisti tik Steigėjo sprendimu, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas bibliotekos interneto svetainėje paskelbus informaciją apie pasikeitimus;

34.7. išduodant bibliotekos dokumentus panaudai nurodyti panaudos terminą bei grąžinimo datą, esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

34.8. rašytiniu bibliotekos darbuotojo ar nukentėjusio asmens tarnybiniu pranešimu ir (ar) techninėmis priemonėmis (filmavimo, fotografavimo, garso įrašymo įranga ir pan.) nedelsiant fiksuoti bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų pažeidimo faktą ir surašyti aktą, su kuriuo vartotoją supažindinti pasirašytinai (vartotojui atsisakius pasirašyti, akte daroma žyma apie atsisakymą);

34.9. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti Bibliotekos paslaugų prieinamumą neįgaliesiems, ligoniams, senyvo amžiaus žmonėms ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms dėl pagrįstų priežasčių reikia specialių paslaugų ar aptarnavimo sąlygų;

35.10. įvertinti vartotojo padarytą pažeidimą pagal masto, sunkumo bei poveikio trukmės kriterijus ir priimti sprendimą dėl teisės naudotis biblioteka ar jos teikiama konkrečia paslauga (paslaugomis) ribojimo, su kuriuo vartotojas supažindinamas pasirašytinai ar registruotu laišku;

35.11. kreiptis į policijos įstaigą, nustačius neteisėtus bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo, viešosios tvarkos pažeidimo atvejus.

---