

## NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrąją asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką Kalvarijos savivaldybės viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka) ir jos filialuose, 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. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas, išskyrus paslaugas, nurodytas Bibliotekos mokamų paslaugų sąrašė (1 priedas), parengtame vadovaujantis 2005 m. lapkričio 2 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu Nr. ĮV-502 patvirtintu Valstybės ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašu (su visais vėlesniais pakeitimais).

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. **dokumentas** – naudojama ir saugoma laikmena su joje įrašyta informacija: knyga, periodinis leidinys, rankraštis, natos, garsinis ir (arba) regimasis, kartografinis, vaizdinis, elektroninis, aklųjų (Brailio) raštu išspausdintas ar kitu būdu pateikiantis informaciją dokumentas;

3.3. **dokumentų (įrangos) panauda** – Bibliotekai priklausančių dokumentų (įrangos) neatlygintinas perdavimas vartotojui terminuotai naudotis Bibliotekoje ar už jos ribų;

3.4. **LIBIS** – Lietuvos integrali bibliotekų informacijos sistema;

3.5. **www.ibiblioteka.lt** – LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portalas, kuriame vartotojas savarankiškai gali užsisakyti vieningą LIBIS skaitytojo pažymėjimą, dokumentus, naudotis TBA paslaugomis, susipažinti bei atnaujinti savo asmens duomenis ir kt.;

3.6. **neregistruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris lankosi Bibliotekoje ir naudojami bibliotekos paslaugomis, kurioms nebūtinai jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), pavyzdžiui, naudojimasis bibliotekos skaityklomis, dalyvavimas viešuose renginiuose, ekskursijose ir pan.;

3.7. **registruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris yra registruotas bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi jam išduotą vartotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę gauti panaudai į namus bibliotekos dokumentus, pratęsti dokumentų panaudos terminą, nuotoliniu būdu naudotis prenumeruojamomis duomenų bazėmis, kurias licencijuoja biblioteka (jei licencija tai leidžia), ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas);

3.8. **registruotasis viešos interneto prieigos vartotojas** – vartotojas, bibliotekos nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos viešos interneto prieigos sistemoje, besinaudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis;

3.9. **vartotojo pažymėjimas** – registruotojo vartotojo fizinis ar elektroninis identifikavimo dokumentas, suteikiantis teisę naudotis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

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 (VARTOTOJŲ) REGISTRAVIMO TVARKA**

5. Vartotojams registruoti ir aptarnauti Bibliotekoje naudojamas LIBIS vieningas skaitytojo pažymėjimas.

6. Vartotojui skaitytojo pažymėjimas išduodamas nemokamai.

7. Vartotojai (skaitytojai) registruojami visose aptarnavimo vietose.

8. Fizinis asmuo, pageidaujantis tapti registruotu juo Kalvarijos savivaldybės viešosios bibliotekos vartotoju ir įsigyti vartotojo pažymėjimą turi:

8.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

8.2. pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

8.3. pasirašyti vartotojo registracijos kortelę (2 priedas) ir tuo patvirtinti, kad:

8.3.1. susipažino su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

8.3.2. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;

8.3.4. yra informuotas apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas.

9. Fiziniai asmenys iki 16 metų registruojami pateikus nustatytos formos teisėto jų atstovo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) registracijos kortelę (3 priedas) bei galiojančius asmens dokumentus su nuotrauka ir asmens kodu (asmens iki 16 m. bei vieno iš tėvų, įtėvių, globėjų ar rūpintojų).

10. Vaikų globos (rūpybos) įstaigų, specialiųjų mokyklų ir ugdymo centrų mokiniai viešosiose bibliotekose registruojami Naudojimosi biblioteka taisyklių nustatyta tvarka, pateikus minėtų įstaigų išduotą pažymą ir galiojantį savo asmens dokumentą su nuotrauka ir asmens kodu.

11. Esant techninėms galimybėms, vartotojai gali registruotis elektroniniu būdu, naudodamiesi asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje priemonėmis.

12. Vartotojo asmens duomenų rinkimą, tvarkymą, saugojimą Bibliotekoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 2010 m. rugpjūčio 20 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu Nr. IV-442 patvirtintos Pavyzdinės naudojimosi biblioteka taisyklės, 2009 m. rugpjūčio 17 d. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu Nr. B-134 patvirtinti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos nuostatai (toliau - LIBIS nuostatai), 2018 m. gegužės 8 d. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu Nr. B-148 patvirtinti Lietuvos integralios

bibliotekų informacijos sistemos duomenų saugos nuostatai (toliau - LIBIS duomenų saugos nuostatai), 2021 m. liepos 30 d. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu Nr. B-237 patvirtintos Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integraliojoje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) taisyklės (toliau - Asmens duomenų tvarkymo LIBIS ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) taisyklės) bei Kalvarijos savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus 2023 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-11 patvirtintos Asmens duomenų tvarkymo Kalvarijos savivaldybės viešojoje bibliotekoje taisyklės su visais vėlesniais jų pakeitimais (toliau - Asmens duomenų tvarkymo taisyklės).

### **III SKYRIUS**

#### **REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

13. Vartotojų asmens duomenys bibliotekoje gali būti tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu.

14. 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.

15. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

15.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;

15.2. vykdyti vartotojų apskaitą;

15.3. nustatyti asmens tapatybę;

15.4. vartotojo pažymėjimui funkcionuoti bendros vartotojų registravimo duomenų bazės pagrindu;

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

15.6. informuoti vartotojus apie bibliotekos teikiamas paslaugas, informacijos išteklius, organizuojamus renginius, darbo laiko pasikeitimus ir pan. (tik esant rašytiniam sutikimui).

16. Biblioteka, gavusi vartotojo rašytinį sutikimą, gali mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų, fondų komplektavimo poreikių identifikavimo tikslu rinkti papildomus asmens duomenis, susijusius su išsilavinimu, profesine veikla ir pan.

17. Apibendrinti bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslams.

18. Tvarkydama asmens duomenis biblioteka remiasi sutarties sudarymo ir vykdymo teisiniu pagrindu, sutikimo teisiniu pagrindu, pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymo ar kitomis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytomis teisėto tvarkymo sąlygomis.

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

20. Automatinio būdu tvarkomi vartotojų asmens duomenys perduodami Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai, kuri teisės aktų nustatyta tvarka atlieka duomenų valdytojo funkciją.

21. Automatinio būdu ir neautomatinio būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojasi bibliotekos paslaugomis, arba bibliotekų informacinių sistemų duomenų saugos

nuostatuose nustatytą asmens duomenų saugojimo bibliotekos informacinėje sistemoje terminą. Suėjus šiam terminui, asmens duomenys sunaikinami arba saugomi iki to momento, kol (fizinio asmens pageidavimu) informacija apie fizinį asmenį pašalinama paskutinėje LIBIS Skaitytojų registracijos duomenų bazėje, kurioje jis buvo registruotas.

22. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į Biblioteką. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka, kuri paskelbta Bibliotekos interneto svetainėje [www.kalvarijosvb.lt](http://www.kalvarijosvb.lt). Nagrinėjami tik identifikuočių vartotojų prašymai.

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

24. Automatinio ir neautomatinio būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą biblioteka užtikrina įgyvendindama organizacines, technines ir administracines priemones.

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

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

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

27. Bibliotekos dokumentų panauda:

27.1. **panaudai į namus leidiniai išduodami tik registruotiesiems vartotojams;**

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

27.3. bibliotekos dokumentai (iki 5 spaudinių) panaudai į namus išduodami terminui iki 30 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į jų paklausą ir turimų egzempliorių skaičių;

27.4. vartotojas gali pratęsti panaudai išduoto dokumento grąžinimo terminą, išskyrus atvejus, kuomet jis turi kitų laiku negrąžintų dokumentų arba bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

27.5. iš Bibliotekos patalpų galima išnešti tik tuos leidinius, kurie įrašyti į panaudai išduotų (į namus) dokumentų apskaitą.

28. Leidinius, išduotus į namus iš Viešosios bibliotekos ar bet kurio filialo, galima grąžinti:

28.1. į Kalvarijos savivaldybės viešąją biblioteką ar filialą, iš kurio išduotas leidinys;

28.2. į leidinių grąžinimo savitarnos įrenginį (bet kuriuo paros metu), esantį prie Bibliotekos (Laisvės g. 2, Kalvarija).

29. Panaudai neišduodami reti ir ypač vertingi informaciniai, naujausi periodiniai bei kiti dokumentai, kuriems taikomus panaudos ir atgaminimo apribojimus nustato biblioteka.

30. Pasibaigus panaudos terminui ir negrąžinus dokumento, gali būti skaičiuojami delspinigiai:

30.1. nustatytas delspinigių dydis - 3 euro centai už vieną dokumentą per vieną Bibliotekos darbo dieną;

30.2. delspinigiai pradkami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus panaudos terminui;

30.3. delspinigiai nebeskaičiuojami pasiekus panaudai išduotų ir laiku negrąžintų dokumentų įsigijimo kainą ar rinkos kainą jų išdavimo metu, tačiau delspinigių suma negali viršyti vienos bazinės socialinės išmokos dydžio (toliau – BSI).

31. Vartotojui, neturinčiam 16 m. ir vėluojančiam gražinti leidinius, gali būti laikinai apribotos leidinių panaudos galimybės.

32. Visos piniginės įmokos (už suteiktas paslaugas, delspinigiai, žalos atlyginimas ir kt.) mokamos Bibliotekoje (Laisvės g. 2). Skolų išieškojimo tikslu vartotojų asmens duomenys gali būti perduodami tretiesiems asmenims.

## V. SKYRIUS

### NAUDOJIMOSI TARPBIBLIOTEKINIŲ ABONEMENTŲ (TBA) TVARKA

33. Dokumentai, kurių nėra bibliotekos fonde, registruotiesiems vartotojams užsakomi iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų pagal 2022 m. rugpjūčio 25 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu Nr. ĮV-701 (su visais vėlesniais pakeitimais) patvirtintą Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo organizavimo tvarkos aprašą.

34. TBA gali naudotis tik registruoti vartotojai.

35. Biblioteka vartotojų pageidavimu ima panaudai iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų reikalingus dokumentus ar jų kopijas; užsakymų kiekis neribojamas, išsiųstas užsakymas neatšaukiamas.

36. Paslauga vartotojams teikiama nemokamai, kada dokumentai ar jų kopijos užsakomos iš apskričių viešųjų bibliotekų, savivaldybių viešųjų bibliotekų, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos, valstybinės reikšmės bibliotekų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų.

37. Vartotojui pageidaujant, gali būti atsiųsta dokumento dalies kopija, už kurią sumoka vartotojas. Tokia kopija yra jo nuosavybė.

38. Vartotojas, norėdamas gauti šią paslaugą, gali žodžiu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis kreiptis į atsakingą darbuotoją, pateikiant užklausą Bibliotekos svetainėje nurodytu elektroninio pašto adresu arba naudojantis elektroninių paslaugų portalu [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt).

39. Dokumentų išdavimo panaudai, panaudos termino ir atlyginimo už sugadintą dokumentą sąlygas nustato biblioteka-dokumentų gavėja.

## VI. SKYRIUS

### NAUDOJIMOSI KOMPIUTERINĖMIS DARBO VIETOMIS TVARKA

40. Kalvarijos savivaldybės viešosios bibliotekos (Laisvės g. 2) ir filialų pastatuose veikia belaidis internetas, kuriuo kaip ir viešosios interneto prieigos taškais gali naudotis Bibliotekos ir filialų lankytojai.

#### 41. Vartotojų aptarnavimo tvarka:

41.1. vartotojams, kurie pirmą kartą registruojami viešosios interneto prieigos vartotojų registracijos ir statistikos sistemoje suteikiami prisijungimo duomenys: nuolatinis vartotojo prisijungimo vardas (skaitytojo pažymėjimo numeris) ir slaptažodis. Pirmo prisijungimo metu slaptažodis yra toks pat kaip skaitytojo pažymėjimo numeris. Pirmą kartą prisijungus vartotojo prašoma pasikeisti vienkartinį slaptažodį;

41.2. neregistruotieji Bibliotekos lankytojai kreipiasi į Bibliotekos darbuotoją dėl laikino prisijungimo numerio ir pirminio slaptažodžio;

41.3. viešosios prieigos kompiuteriai automatiškai atsijungia aktyviai jais nesinaudojant 20 min. Dokumentai prarandami, jei vartotojas jų neišsisaugo išorinėje laikmenoje naudojimosi VIPT kompiuteriu dieną.

42. Naudojimosi laiko ribojimai:

42.1. nepilnametis asmuo gali naudotis Bibliotekos kompiuteriu ne ilgiau kaip 2 val. per dieną, darydamas 15 min. pertrauką po 1 val.;

42.2. esant intensyviai vartotojų srautui, darbuotojas turi teisę nustatyti vartotojui trumpesnę prisijungimo trukmę, vieno prisijungimo trukmę ribojant iki 1 val., taip pat nepratęsti prisijungimo laiko dar vienam seansui, jei dėl intensyvaus vieno vartotojo naudojimosi kompiuterizuota darbo vieta yra pažeidžiama kitų vartotojų teisė pasinaudoti šia paslauga;

42.3. darbuotojas turi teisę rezervuoti VIPT darbo vietas bibliotekos kompiuterinio raštingumo mokymų dalyvių, studentų, mokytojų, dėstytojų, savanorių, stažuotojų, praktikantų, projektų partnerių veikloms vykdyti.

43. Vartotojai patys atsako už netinkamą, nepilną atsijungimą nuo naudotų kompiuterinių darbo vietų. Vartotojai patys atsako už savo asmens duomenų apsaugą naudojantis kompiuterinėmis darbo vietomis bei privalo tinkamai atsijungti kiekvieną kartą pasitraukiant nuo naudojamos kompiuterinės darbo vietos. Vartotojai privalo patikrinti, ar tinkamai atsijungė nuo naudotų programų ir/ar naudotos kompiuterinės darbo vietos. Biblioteka neatsako už vartotojo asmens duomenų apsaugą bei galimą žalą vartotojo asmens duomenims, vartotojui neatsijungus, netinkamai atsijungus nuo kompiuterinės darbo vietos ar palikus naudojamą kompiuterinę darbo vietą be priežiūros.

44. Griežtai draudžiama pradėti naudotis kompiuterine darbo vieta pastebėjus, kad prieš tai buvęs vartotojas yra netinkamai atsijungęs nuo kompiuterinės darbo vietos, būtina apie tai nedelsiant pranešti Bibliotekos darbuotojui.

45. Vartotojas turi teisę:

45.1. gauti kompiuterinio ir informacinio raštingumo konsultaciją bei individualų mokymą;

45.2. ieškoti informacijos internete, savišvietai, užsisakyti leidinius naudojantis elektroninių paslaugų portalu [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt), naudotis kompiuterinėmis bendravimo priemonėmis, laisvalaikiui praleisti ir t.t.;

45.3. ieškoti informacijos internete, savišvietai, užsisakyti leidinius naudojantis elektroninių paslaugų portalu [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt), naudotis kompiuterinėmis bendravimo priemonėmis, laisvalaikiui praleisti ir t.t.;

45.4. jungtis prie prenumeruojamų, terminuotos ir atviros prieigos duomenų bazių pagal duomenų bazės tiekėjo licencinėje sutartyje nustatytas teises ir sąlygas;

45.5. naudotis kompiuteriuose įrengta legalia programine įranga;

45.6. naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais ir belaidžiu internetu bibliotekos viešosiose erdvėse;

45.7. naudotis mokamomis paslaugomis, nurodytomis Mokamų paslaugų sąrašė (1 priedas);

45.8. nepažeisdamas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų, asmeniniam naudojimui kopijuoti Bibliotekos dokumentus.

46. Negaliai turintiems vartotojams, jei yra galimybės ir pagrįstas poreikis (dėl ligos tapus laikinai nedarbingam, senatvės pensijos amžiaus sulaukusiems asmenis ir sunkiai judantiems, kitiems vartotojams) gali būti taikomos specialios aptarnavimo paslaugos, jei įprastos bibliotekos paslaugos ir aptarnavimo sąlygos jiems yra neprieinamos.

47. Vartotojui draudžiama:

47.1. perduoti Bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

47.2. diegti, bandyti Bibliotekos kompiuteriuose atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

47.3. naršyti pornografiniuose, erotinio pobūdžio, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą, teisės aktais draudžiamą veiklą propaguojančiuose tinklalapiuose, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

47.4. keisti naršyklių parametrus bei darbo aplinką;

47.5. taisyti, laužyti ir gadinti techninę įrangą, kitą bibliotekos turtą;

47.6. jungti Bibliotekos interneto tinklo laidą į asmeninius nešiojamus kompiuterius;

47.7. valgyti ir/ar gerti šalia kompiuterio ar kitų Bibliotekos įrenginių.

48. Vartotojo atsakomybė:

48.1. vartotojai, naudodamiesi Bibliotekos kompiuteriais, privalo laikytis šios tvarkos bei galiojančių kitų Bibliotekos taisyklių. Pažeidusiems jas ir bent kartą įspėtiems (raštu arba žodžiu) skaitytojams gali būti laikinai apribojama teisė naudotis bibliotekoje esančiais kompiuteriais;

48.2. vartotojai asmeniškai atsako už veiksmus (veiklas), vykdytus viešojoje interneto erdvėje ir Bibliotekos informacinėje sistemoje;

48.3. vartotojai, neatsijungę nuo savo asmeninių (el. pašto, soc. tinklų ir kt.), VRSS vartotojo paskyrų, asmeniškai atsako už savo duomenų saugumą.

## **VII. SKYRIUS**

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

49. **Neregistruotasis vartotojas (lankytojas)** turi teisę:

49.1. gauti išsamią informaciją apie Bibliotekos fondą ir teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

49.2. pateikti užklausą žodžiu, raštu, telefonu Bibliotekos svetainėje ar el. paštu ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas gauti atsakymą;

49.3. naudotis atvirose fonduose sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, katalogais, kartotekomis, prieiga prie Bibliotekos prenumeruojamų laisvai prieinamų ar joje sudaromų duomenų bazių ir elektroninių dokumentų;

49.4. gauti konsultacijas ir (ar) dalyvauti mokymuose informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;

49.5. lankyti Bibliotekoje eksponuojamas parodas ir kitus viešuosius renginius, edukacines veiklas;

49.6. naudotis kompiuterizuotomis darbo vietomis ir viešąja interneto prieiga, belaidžiu internetu, asmeniniu nešiojamuoju kompiuteriu;

49.7. naudotis technine ir programine įranga, skirta vartotojams su regos sutrikimais;

49.8. lankytis su gyvūnais Bibliotekoje. Pavojingi ir koviniai šunys bei kovinių ir pavojingų šunų mišrūnai Bibliotekos patalpose vedami laikant už pavadėlio ir su antsnukiu. Kiti šunys vedami laikant už pavadėlio. Gyvūnų savininkai arba atsakingi asmenys privalo laikytis sanitarijos, higienos ir veterinarijos reikalavimų bei užtikrinti gerą gyvūnų elgesį. Darbuotojai gali paprašyti asmens

pašalinti iš Bibliotekos bet kokį gyvūną, kurio elgesys kelia tiesioginę grėsmę žmonių sveikatai ir saugumui;

49.9. bibliotekai pareikšti savo nuomonę, teikti pasiūlymą, prašymą ar skundą dėl Bibliotekos veiklos vartotojų atsiliepimų knygoje, Bibliotekos interneto svetainėje [www.kalvarijosvbv.lt](http://www.kalvarijosvbv.lt).

50. **Registruotasis vartotojas** turi visas neregistruoto vartotojo teises ir taip pat turi teisę:

50.1. nustatyta tvarka imti dokumentus į namus; pratęsti dokumentų, kurių nereikalauja kiti skaitytojai, naudojimosi terminą; rezervuoti dokumentus;

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

50.3. užsisakyti panaudai dokumentus iš kitų šalies ar užsienio bibliotekų (TBA paslauga);

50.4. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises;

50.5. sužinoti (būti informuotam), 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);

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

50.7. 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;

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

50.9. 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);

50.10. nesutikti ar bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis (teisė nesutikti).

51. **Vartotojas (lankytojas) privalo:**

51.1. laikytis taisyklių ir elgesio viešojoje vietoje reikalavimų, netriukšmauti, netrukdyti dirbti kitiems vartotojams, Bibliotekos darbuotojams;

51.2. nedelsiant pranešti Bibliotekos darbuotojui žodžiu ar Bibliotekos svetainėje nurodytais kontaktais apie prarastą skaitytojo pažymėjimą, nes atsako už savo vardu paimtus ir negrąžintus ar sugadintus leidinius;

51.3. nedelsiant informuoti darbuotoją apie paliktą be priežiūros arba netinkamai atjungtą kompiuterinę darbo vietą;

51.4. pranešti Bibliotekos darbuotojui žodžiu ar svetainėje nurodytais kontaktais apie pasikeitusius asmens duomenis (pavardę, gyvenamąją vietą ir pan.);

51.5. bibliotekos erdvėse ar renginių metu išjungti mobiliųjų telefonų garsą;

51.6. saugoti Bibliotekos dokumentus (neplėšyti, nebrazyti ir nelankstyti knygų lapų ir pan.) ir kitą turtą; pastebėjus, kad dokumentai ir kitas turtas žalojamas ar pasisavinimas – pranešti darbuotojui;

51.7. gavus leidinį ar įrangą, atidžiai patikrinti, ar nėra defektų (išplėštų, subraukytų leidinių lapų, įrangos gedimų ir t. t.), juos pastebėjus – pranešti darbuotojui; to nepadarius, atsakoma už sugadintus leidinius ar kitą Bibliotekos turtą;

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

51.9. nustatytu laiku grąžinti panaudai į namus išduotus leidinius / įrangą arba pratęsti naudojimosi jais terminą;

51.10. persiregistruoti, patikslinant savo asmens duomenis Bibliotekoje visose vartotojų aptarnavimo vietose, telefonu arba portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) praėjus metams nuo registracijos ar persiregistravimo dienos.

52. Vartotojui draudžiama:

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

52.2. perduoti bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

52.3. išsinešti dokumentus ar įrangą iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų, paskolintos įrangos apskaitą;

52.4. perduoti Bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

52.5. bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą internetu programinę įrangą;

52.6. naudotis interneto prieigos paslaugomis ieškant pornografinės, erotinio pobūdžio, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą ar įstatymu draudžiamą veiklą skatinančios informacijos, el. paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

52.7. skelbti informaciją Bibliotekos informaciniuose stenduose, nesuderinus su Bibliotekos administracija;

52.8. užsiimti veikla, prieštaraujančia Bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, platinti atsišaukimus, pardavinėti prekes ar paslaugas, skleisti agitaciją, kitą LR įsakymais draudžiamą informaciją;

52.9. žodžiais ir (ar) veiksmais užgaulioti, žeminti kitų vartotojų ir (ar) darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus, trukdyti kitiems vartotojams, triukšmauti ar kitaip trikdyti viešą tvarką ir rimtį;

52.10. lankytis Bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų (išskyrus atvejus, kada medikamentai yra paskirti gydytojo), Bibliotekos patalpose vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar toksines medžiagas, rūkyti, neštis į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems Bibliotekos vartotojams.

53. Vartotojo (lankytojo) atsakomybė:

53.1. vartotojas, praradęs skaitytojo pažymėjimą ir apie tai nedelsiant nepranešęs Bibliotekai, atsako už kito asmens, pasinaudojusio jo pažymėjimu, atliktus veiksmus;

53.2. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Bibliotekos leidinius, turi pakeisti juos tokiais pat arba Bibliotekos pripažintais lygiaverčiais leidiniais. Vartotojai, kurie Bibliotekos leidinius (įrangą) prarado dėl gaisro, vagystės ar panašių aplinkybių ir pateikė tai patvirtinantį dokumentą, išduotą atitinkamų institucijų, nuo žalos atlyginimo (įskaitant leidinių (įrangos) pakeitimą tokiais pat ar lygiaverčiais) atleidžiami;

53.3. už vartotojo iki 16 m. prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir (ar) žalą, padarytą kitam Bibliotekos turtui, atsako jo atstovai (tėvai, įtėviai, globėjai ar rūpintojai) naudojimosi Biblioteka taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;

53.4. vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems taisykles, bibliotekos direktoriaus įsakymu terminuotą ar visą laiką gali būti apribota teisė naudotis Biblioteka;

53.5. nustačius tyčinio Bibliotekos dokumentų, įrangos ar kito turto pasisavinimo, sugadinimo ar sunaikinimo atvejus, visada pranešama policijai, o vartotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

54. Bibliotekos teisės ir pareigos reglamentuotos Pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių 38 ir 39 punktuose ( 4 priedas).

---

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
MOKAMŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Mato vnt.</b>	<b>Kaina, Eur</b>	<b>Pastabos</b>
1.	Vartotojo pažymėjimo ir jo dublikato išdavimas.	Pažymėjimas	Nemokamai	Neterminuotai
2.	Dokumentų spausdinimas ir kopijavimas (1 kopija):			
2.1.	Nespalvotai:			
2.1.1	A4 - tekstas	1 p.	0,10	
2.1.2.	A4 - su iliustracijomis	1 p.	0.15	
2.1.3	A4 - ant abiejų lapo pusių	1 l.	0.15	
2.1.4.	A4 - ant abiejų lapo pusių su iliustracijomis	1 l.	0.25	
2.1.5.	A3 - tekstas	1 p.	0.15	
2.1.6	A3 - su iliustracijomis	1 p.	0.25	
2.1.7.	A3 - ant abiejų lapo pusių	1 l.	0.25	
2.1.8.	A3 - ant abiejų lapo pusių su iliustracijomis	1 l.	0.45	
2.2.	Spalvotai:			
2.2.1.	A4 - tekstas	1 p.	0.50	
2.2.2.	A4 - su dalinėmis iliustracijomis	1p.	1.00	
2.2.3.	A4 – su pilno lapo iliustracijomis	1 p.	1.50	
2.2.4.	A4 - ant abiejų lapo pusių	1 l.	1.00	
2.2.5.	A4 - ant abiejų lapo pusių su iliustracijomis	1 l.	2.00	
2.2.6.	A4 - ant abiejų lapo pusių su pilnu užpildu	1 l.	2.90	
3.	Dokumentų skenavimas	1 p.	0.20	
4.	Dokumentų laminavimas:			
4.1.	A3	1 l.	1.50	
4.2.	A4	1 l.	1.00	
4.3.	A5	1 l.	0.50	
4.4.	A6	1 l.	0.50	
5.	Dokumentų įrišimas:			
5.1.	iki 100 lapų	Vnt.	3.00	
5.2.	nuo 101 iki 200 lapų	Vnt.	4.00	
5.2.	nuo 201 ir daugiau	Vnt.	5.00	
6.	Seminarų, konferencijų, parodų ir kitų renginių organizavimo ir aptarnavimo paslauga		Pagal abipusį susitarimą ir patirtas faktines išlaidas	

7.	Edukaciniai užsiėmimai	1 asmeniui	1,00 + reikalingų medžiagų (priemonių) įsigijimo kaina	
8.	Muziejaus lankymo bilietų kaina:			
8.1.	Suaugusiems	1 asmeniui	1.00	
8.2.	Pensininkams ir negalią turintiems asmenims	1 asmeniui	0.50	
8.3.	Moksleiviams ir studentams	1 asmeniui	0.50	
9.	Ekskursijų vedimas (gido paslaugos), 1 val.:			
9.1.	Muziejuje	Iki 15 asmenų	5.00	
9.1.1.		16 ir daugiau	10.00	
9.2.	Po Kalvarijos miestą	Iki 30 asmenų	20.00	
9.2.1		31 ir daugiau asmenų	30,00	
9.3.	Po Kalvarijos kraštą	iki 30 asmenų	25.00	
9.3.1.		31 ir daugiau asmenų	35.00	
10.	Leidybinės, suvenyrinės produkcijos platinimas	1 vnt.	Savikaina + 10 proc.	
11.	Ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuoma:			
11.1.	Patalpų nuoma*	1 val.	15.00	
11.2.	Patalpų nuoma su įranga	1 val.	20.00	
11.3.	Įrangos nuoma	1 val.	20,00 + medžiagos	

\*Bibliotekos, Krašto muziejaus patalpos suteikiamos nemokamai savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms, taip pat asociacijoms, organizuojančioms su bibliotekos veikla susijusius renginius.

---

Naudojimosi biblioteka taisyklių  
2 priedas

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
VARTOTOJO REGISTRACIJOS KORTELĖ**

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	
Gyvenamoji vieta (adresas)*	
Telefono numeris ir (ar) el. pašto adresas*	
Išsilavinimas	
Profesija	
Darbovietė	
Mokykla	
Klasė / kursas	

\* *privalomi duomenys*

**Tvirtinu, kad:**

- susipažinau su naudojimosi Kalvarijos savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis;
- pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi;
- esu informuotas, kad mano asmens duomenys naudojami bibliotekų veiklos tikslams (informacijos išteklių fondui komplektuoti, vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti, vieningam vartotojo pažymėjimui funkcionuoti, informacijos sklaidai virtualioje erdvėje ir spaudoje).

**Sutinku / nesutinku** (nereikalingą išbraukti) gauti informaciją apie bibliotekos teikiamas paslaugas, informacijos išteklius, darbo laiko pasikeitimus, organizuojamus renginius.

**Sutinku / nesutinku** (nereikalingą išbraukti) dalyvauti bibliotekos vykdomose apklausose, skirtose gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas.

\_\_\_\_\_  
(vartotojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

**PARAIŠKA  
DĖL ASMENS IKI 16 METŲ REGISTRAVIMO  
KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE**

\_\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_ d.

**1. DUOMENYS APIE PAREIŠKĖJĄ (TĖVĄ, ĮTĖVĮ, GLOBĖJĄ AR RŪPINTOJĄ):**

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	
Gyvenamoji vieta (adresas)* (gatvės pavadinimas, namo, buto numeris, miestas / rajonas, šalis)	
Vaikų globos (rūpybos) įstaigos, specialiosios mokyklos, ugdymo centro pavadinimas, adresas, kontaktinis asmuo*	
Telefono numeris ir (ar) el. pašto adresas*	

\* privalomi duomenys

**2. DUOMENYS APIE REGISTRUOJAMĄ ASMENĮ IKI 16 METŲ:**

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	

\* privalomi duomenys

Aš, toliau pasirašęs (-iusi), **patvirtinu**, kad:

1. Susipažinau su naudojimosi Kalvarijos savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoju prisiimti atsakomybę už šioje paraiškoje nurodyto asmens iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus bibliotekos dokumentus, įrangą ir kitą bibliotekos turtą.

2. Šioje paraiškoje pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi.

3. Esu informuotas (-a), kad mano nurodyti asmens duomenys naudojami bibliotekų veiklos tikslais (vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti, vieningam vartotojo pažymėjimui funkcionuoti, informacijos sklaidai virtualioje erdvėje ir spaudoje).

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

**3. VARTOTOJO PAŽYMĖJIMO NUMERIS** (pildo bibliotekos darbuotojas) \_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos kultūros ministro  
2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442  
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro  
2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. ĮV-680 redakcija)

## IŠTRAUKA IŠ PAVYZDINIŲ NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLIŲ

### VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

38. Biblioteka turi teisę:

38.1. rinkti ir tvarkyti šių taisyklių 13 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;

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

38.3. paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus, jeigu suveikė dokumentų apsaugos signalizacija ar kilo įtarimas dėl bibliotekos turto ar bibliotekos vartotojo asmeninio turto vagystės;

38.4. 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;

38.5. bibliotekos ar įstaigos, vykdančios bibliotekų veiklą, 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;

38.6. suderinus su bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ne daugiau kaip vieną darbo dieną per mėnesį dėl bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių neaptarnauti vartotojų.

39. Bibliotekos pareigos:

39.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytą vartotojų teisių įgyvendinimą;

39.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir naudojimosi biblioteka ta39.3. patvirtinti ir bibliotekos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi biblioteka taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas; 39.4. patikslinti šių taisyklių 18–20 punktuose pateiktą informaciją, nurodant konkretų duomenų valdytoją, kuriam perduodami vartotojų asmens duomenys, asmens duomenų saugojimo terminus ir bibliotekos kontaktus ryšiams dėl asmens duomenų apsaugos; 39.5. nustatyti mokamų paslaugų teikimo tvarką ir jų įkainius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. IV-502 „Dėl valstybės ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl 39.6. nustatyti bibliotekos darbo (vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais motyvuotais atvejais, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas bibliotekos interneto svetainėje paskelbus informaciją apie pasikeitimus,

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

39.8. vertinti bibliotekos vartotojų aptarnavimo kokybę ir ne rečiau kaip kartą per dvejus metus vykdyti vartotojų (aptarnaujamos bendruomenės) poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus teikiamų paslaugų kokybei gerinti, naujiems produktams ir paslaugoms kurti;

39.9. užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą negalia turintiems asmenims ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms reikia specialių paslaugų ir (ar) aptarnavimo sąlygų;

39.10. 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);

39.11. 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;

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

---