PATVIRTINTA
Panevėžio Elenos Mezginaitės
viešosios bibliotekos direktoriaus
2026-09-23 įsakymu Nr. ĮV-28

PANEVĖŽIO ELENOS MEZGINAITĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Panevėžio Elenos Mezginaitės viešąja biblioteka (toliau – Biblioteka) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendrąją asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką Panevėžio Elenos Mezginaitės viešojoje bibliotekoje, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, Bibliotekos teises ir pareigas.

1.1. Panevėžio Elenos Mezginaitės viešoji biblioteka (Biblioteka) jungia mieste esančius vartotojų aptarnavimo padalinius: Abonementą ir Informacijos skyrių (Kniaudiškių g. 34), vaikų literatūros skyrių „Žalioji pelėda“ (Kniaudiškių g. 38), vaikų biblioteką „Žiburėlis“ (Parko g. 49), Šiaurinę biblioteką (Pušaloto g. 55), vaikų biblioteką „Šaltinėlis“ (Respublikos g. 26/2), Parko biblioteką (Parko g. 37), biblioteką „Židinys (Nemuno g. 76), Smėlynės biblioteką (Smėlynės g. 49).

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 naudojasi Bibliotekos paslaugomis, kurioms nebūtinas jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), pavyzdžiui, naudojimasis Bibliotekos skaityklomis, dalyvavimas viešuose renginiuose, ekskursijose ir pan.

3.3. **Registruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris yra registruotas Bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi jam išduotą vartotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę rezervuoti ir gauti panaudai į namus Bibliotekos dokumentus, pratęsti jų 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).

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

3.5. **LIBIS** – Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema.

3.6. **LIBIS vartotojo pažymėjimas (vartotojo pažymėjimas)** – registruotojo vartotojo identifikavimo dokumentas, išduodamas teisės aktų nustatyta tvarka, pripažįstamas visose LIBIS bibliotekose ir suteikiantis teisę naudotis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtina patvirtinti (identifikuoti) vartotojo tapatybę. Vartotojo pažymėjimas gali būti elektroninis ir fizinis (kortelė).

3.7. **Sutartis su vartotoju** – vartotojui užpildant Bibliotekos vartotojo registracijos kortelę (formuliarą) ir ją patvirtinant savo parašu ar anketą LIBIS sistemoje ir ją patvirtinant per elektroninius valdžios vartus su vartotoju sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

3.8. **Vartotojų aptarnavimas** – veikla, kurią vykdo Bibliotekos struktūriniai padaliniai, teikiantys paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų.

3.9. **Dokumentas** – bet kokiu būdu, forma ir laikmena pateikta saugoma ir naudojama informacija, įskaitant pritaikytą skaityti elektroninėmis priemonėmis: knyga, periodinis leidinys, rankraštis, natos, mikrokopijos, garsinis, regimasis, mišrus (garsinis regimasis), kartografinis, vaizdinis, elektroninis, skaitmeninis, aklųjų (Brailio) raštu išspausdintas ar kitu būdu informaciją pateikiantis dokumentas.

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
VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

5. Asmuo, pageidaujantis tapti registruotuoju Bibliotekos vartotoju ir įsigyti vartotojo pažymėjimą, turi:

5.1. susipažinti su Taisyklėmis;

5.2. pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

5.4. pasirašyti skaitytojo formuliare ir įklijoje (1 priedas) ir tuo patvirtinti, kad:

5.4.1. susipažino su Taisyklėmis;

5.4.2. pateikė tikslius ir teisingus asmens duomenis;

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

5.4.4. išreiškė savo sutikimą arba nesutikimą gauti Bibliotekos informaciją ir (ar) dalyvauti Bibliotekos vykdomose apklausose;

6. 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, aukštųjų mokyklų mainų programoje dalyvaujantys užsienio universitetų studentai bei darbuotojai Bibliotekoje registruojami Taisyklių nustatyta tvarka, pateikus minėtų įstaigų išduotą pažymą.

8. Vartotojai gali registruotis arba atnaujinti savo registracijos duomenis:

8.1. atvykę į Biblioteką;

8.2. elektroniniu būdu, naudodamiesi asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje priemonėmis portale www.ibiblioteka.lt:

8.2.1. registruojantis portale www.ibiblioteka.lt, pateiktame sąraše galima pasirinkti lankytinas bibliotekas, vartotojas jose užregistruojamas automatiškai;

9. Visose LIBIS bibliotekose registruotas vartotojas gali naudotis vienu galiojančiu pažymėjimu.

10. Vartotojui, praradusiam ar sugadinusiam vartotojo pažymėjimą, naudojimosi biblioteka taisyklių nustatyta tvarka išduodamas naujas vartotojo pažymėjimas.

III SKYRIUS
REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

11. Gaudamas pažymėjimą vartotojas parašu patvirtina, kad sutinka su šiomis Taisyklėmis ir tuo, kad Biblioteka, turėdama teisės aktų nustatyta tvarka teisę tvarkyti asmens duomenis, vartotojams registruojantis, persiregistruojant ir naudojantis Bibliotekos paslaugomis įstatymų bei šiose Taisyklėse apibrėžta tvarka, tvarkys vartotojo Bibliotekai suteiktus asmens duomenis.

12. Vartotojų asmens duomenys Bibliotekoje tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdu.

13. 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.

14. Biblioteka tvarko šiuos vartotojų asmens duomenis:

14.1. vardas;

14.2. pavardė;

14.3. asmens kodas;

14.4. gyvenamosios vietos adresas;

14.5. telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas;

14.6. gimimo data;

14.7. išsilavinimas;

14.8. mokymosi vieta;

14.9. nuotrauka;

14.10. lytis.

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

16. 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.

17. Apibendrinti Bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslais.

18. Tvarkydama asmens duomenis Biblioteka remiasi sutarties sudarymo ir vykdymo, sutikimo, pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymo teisiniais pagrindais 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. Automatiniu būdu tvarkomi vartotojų asmens duomenys perduodami Nacionalinei M.Mažvydo bibliotekai, kuri teisės aktų nustatyta tvarka atlieka duomenų valdytojo funkciją.

21. Automatiniu būdu ir neautomatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojasi Bibliotekos paslaugomis arba tol, kol galioja asmens duotas sutikimas. Jeigu vartotojas nebesinaudoja Bibliotekos paslaugomis, jo asmens duomenys saugomi ne ilgiau kaip asmens duomenų saugojimo informacinėje sistemoje nustatytas terminas. Jeigu per šį laikotarpį vartotojas nė karto nepasinaudojo Bibliotekos paslaugomis, nepersiregistravo, jo duomenys nuasmeninami.

22. Vartotojų finansinės operacijos saugomos tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

23. Vartotojų, kurie skolingi Bibliotekai, duomenys saugomi iki kreditorinio reikalavimo patenkinimo, bet ne daugiau nei 10 metų nuo teisės į kreditorinį reikalavimą atsiradimo.

24. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į biblioteką

tiesiogiai, pateikdami prašymą raštu adresu Kniaudiškių g. 34 LT-37118 Panevėžys, arba e. paštu viešoji@panbiblioteka.lt. Nagrinėjami tik identifikuotų vartotojų rašytiniai prašymai.

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

26. Tenkinant prašymą ištrinti vartotojo asmens duomenis, visais atvejais paliekama informacija apie apribotą vartotojo teisę lankytis Bibliotekoje ir (ar) naudotis Bibliotekos paslaugomis.

27. Automatiniu ir neautomatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą biblioteka užtikrina įgyvendindama infrastruktūrines (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 (informacinių sistemų priežiūra, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, slaptažodžių naudojimas ir kt.) priemones.

28. Asmens duomenys renkami tik iš asmens duomenų subjektų (vartotojų), todėl už teisingų duomenų Bibliotekai pateikimą atsakingas tik duomenis pateikiantis vartotojas.

29. Registruotojo vartotojo veiksmai LIBIS sistemoje, kiek tai susiję su naujų duomenų sukūrimu, senų redagavimu ar panaikinimu ir kitomis svarbiomis operacijomis, saugomi atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugą (kibernetinį saugumą), ir LIBIS saugos nuostatų nustatytą apimtį ir trukmę.

30. Pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) vartotojai privalo apie tai informuoti Biblioteką.

31. Biblioteka, vadovaudamasi Elenos Mezginaitės viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Elenos Mezginaitės viešosios bibliotekos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis, Bibliotekos prieigose (prie centrinių durų, adresu Kniaudiškių g. 34) stebi vaizdą.

32. Vaizdo stebėjimo medžiaga saugoma 30 kalendorinių dienų. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, jie gali būti saugomi tiek, kiek tai reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

IV SKYRIUS
PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

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

34. Naudojimosi Biblioteka tvarka nustatoma šiose Taisyklėse ir, jei reikia, atskirose taisyklėse ir (ar) tvarkų aprašuose dėl specializuotų paslaugų teikimo, vadovaujantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais ir atsižvelgiant į Bibliotekos veiklos specifiką.

35. Informacija apie bibliotekos teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje.

36. Bibliotekos dokumentų panauda:

36.1. vartotojui panaudai išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos Bibliotekos dokumento egzempliorius;

36.2. vartotojas gali pratęsti panaudai į namus išduoto dokumento grąžinimo terminą, išskyrus atvejus, kai jis turi kitų laiku negrąžintų dokumentų arba Bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

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

36.4. iki nustatyto panaudos termino negrąžinus dokumento, skaičiuojami delspinigiai:

36.4.1. už vieną dokumentą 1 (vienas) euro centas per kalendorinę dieną;

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

36.4.3. delspinigiai nebeskaičiuojami pasiekus vienos bazinės socialinės išmokos dydį.

37. Prieiga prie Bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių ir kitų el. išteklių vartotojams teikiama pagal duomenų bazės tiekėjo licencinėje sutartyje nustatytas teises ir sąlygas Bibliotekoje ir nuotoliniu būdu.

38. Dokumentų kopijavimas ir skenavimas atliekamas iš anksto sumokėjus už paslaugą.

39. Tarpbibliotekinis abonementas:

39.1. dokumentai, kurių nėra Bibliotekos fonde, registruotiesiems vartotojams užsakomi iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų;

39.2. leidinio grąžinimo terminą nustato dokumentus skolinanti biblioteka;

39.3. tarpbibliotekinio abonemento paslaugos įkainius (jei biblioteka juos taiko) sudaro pašto paslaugų išlaidos ir (ar) skolinančios bibliotekos nustatytas paslaugos administravimo mokestis.

40. Kitos paslaugos:

40.1. viešosios prieigos kompiuteriais Bibliotekoje gali naudotis registruotieji vartotojai, turintys LIBIS vartotojo pažymėjimą; registruotasis vartotojas, norintis naudotis viešąja interneto prieiga, registruojamas viešosios prieigos sistemoje;

40.2. neregistruotiesiems vartotojams viešosios interneto prieigos paslaugoms suteikiami slaptažodžiai, pateikus galiojantį asmens dokumentą;

40.3. viešosios interneto prieigos paslaugos vartotojams teikiamos nemokamai;

40.4. nuotolinės Bibliotekos paslaugos, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), teikiamos tik registruotiesiems vartotojams arba per Elektroninės valdžios vartus;

40.5. jei yra galimybės ir pagrįstas poreikis, kartą per mėnesį neįgalūs, dėl ligos laikinai nedarbingi asmenys gali būti aptarnaujami namuose, t.y. leidiniai jiems pristatomi į namus;

40.6. juridiniai asmenys bibliotekose aptarnaujami pagal neatlygintinų paslaugų teikimo sutartis, išskyrus atvejus, kai teikiama paslauga yra įtraukta į mokamų paslaugų sąrašą, patvirtintą 2005 m. lapkričio 2 d. kultūros ministro įsakymu Nr. ĮV-502 „Dėl Valstybės ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2025-01-01);

.

V SKYRIUS
VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

41. Vartotojas turi teisę:

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

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

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

41.4. tiesiogiai arba nuotolinio ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas gauti atsakymą į ją;

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

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

41.7. lankytis bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

41.8. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti Bibliotekos dokumentus ar jų fragmentus, laikantis Lietuvos Respublikos autorių ir gretutinių teisių įstatymo;

41.9. teikti prašymus, pasiūlymus ir skundus dėl bibliotekos teikiamų ir (ar) planuojamų teikti 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“ (suvestinė redakcija nuo 2022-09-03) arba Bibliotekos nustatyta vartotojų prašymų ir skundų dėl bibliotekos teikiamų paslaugų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka;

41.10. lankytis Bibliotekoje su augintiniu, jeigu jis atitinka kriterijus, nurodytus šių Taisyklių 42.12, 42.12.1 – 42.12.6. papunkčiuose.

41.11. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

41.11.1. 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);

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

41.11.3. 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;

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

41.11.5. nesutikti būti fotografuojamas renginių metu, prieš tai pasirinktu būdu įspėjęs organizatorius;

41.11.6. nesutikti ar bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis šių taisyklių 14 punkte nustatytais tikslais (teisė nesutikti).

42. Vartotojo pareigos:

42.1. laikytis Taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų, taip pat asmens higienos reikalavimų;

42.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus ir kitą Bibliotekos turtą;

42.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimo terminą;

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

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

42.6. pateikti tikslius ir teisingus asmens duomenis, pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) ar praradus bibliotekos vartotojo pažymėjimą nedelsiant informuoti biblioteką;

42.7. kartą per metus atnaujinti savo registracijos duomenis Bibliotekoje arba portale ibiblioteka.lt;

42.8. pagarbiai elgtis su kitais vartotojais ir Bibliotekos darbuotojais:

42.9. skaityklose esančiais kompiuteriais naudotis tik Bibliotekos įdiegtomis programomis, laikytis interneto etikos normų;

42.10. išjungti mobiliųjų įrenginių garsą skaityklose ir renginių metu, nekalbėti mobiliojo ryšio telefonais;

42.11. negadinti įrangos, inventoriaus ir dokumentų, neišsinešti jų be leidimo;

42.12. jei bibliotekoje yra lankomasi su augintiniu, jis privalo būti vakcinuotas ir sveikos psichikos (ramiai reaguoti į aplinką ir dirgiklius, nekelti triukšmo ar šurmulio, kitų nepatogumų lankytojams ar darbuotojams – lojimas, cypimas, nuolatinis išdykavimas):

42.12.1. augintinis turi būti paklusnus, dresuotas ir socializuotas (žino kaip elgtis, nebijo ir nepuola žmonių, klauso šeimininko);

42.12.2. augintiniai turi būti su ne ilgesniu nei 1 m. pavadžiu; pavojingi ir koviniai šunys bei kovinių ir pavojingų šunų mišrūnai bibliotekos erdvėse turi būti su antsnukiu; kiti šunys bibliotekos erdvėse, gali būti su antsnukiu ar be jo;

42.12.3. atvykus į biblioteką su augintiniu, augintinio šeimininkas užtikrina teritorijos švarą ir tvarką (augintiniui priteršus viešojoje vietoje šeimininkas nedelsiant turi sutvarkyti teršalus ir įsipareigoja atlyginti nuostolius už valymo/dezinfekavimo paslaugas, jei tokių prireiks;

42.12.4. šeimininkas užtikrina, kad augintinis nekels grėsmės kitiems asmenims, augintiniams, jų sveikatai, gyvybei ir asmenų ar bibliotekos turtui;

42.12.5. augintinio šeimininkas prisiima visą atsakomybę už turtinę ir neturtinę žalą (daikto sugadinimo ar žmogaus sužeidimo/užpuolimo atveju);

42.12.6. privaloma laikytis Lietuvos Respublikos gyvūnų globos, laikymo ir naudojimo įstatymo ar kt. susijusių teisės aktų.

43. Vartotojui draudžiama:

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

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

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

43.4. Bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

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

43.6. 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 ir (ar) veiksmais žeminti vartotojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

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

43.8. skelbti informaciją (reklamas, skelbimus ir pan.) bibliotekos patalpose iš anksto nesuderinus su Bibliotekos administracija;

43.9. keisti dokumentų išdėstymo tvarką, lankstyti, rašyti pastabas ar kitaip žaloti dokumentą;

43.10. valgyti, triukšmauti ir kitaip trukdyti Bibliotekos lankytojams ir darbuotojams;

44. Vartotojo atsakomybė:

44.1. vartotojas, nepranešęs Bibliotekai apie prarastą vartotojo pažymėjimą, atsako už kito asmens, pasinaudojusio jo pažymėjimu, atliktus veiksmus;

44.2. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Bibliotekos dokumentus, pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais. Dokumentai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų dokumentų kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir paklausą Bibliotekoje. Jei pakeisti dokumentų neįmanoma arba vartotojas pageidauja, už žalą galima sumokėti. Žalos dydis nustatomas pagal prarasto dokumento vertę iki jos atsiradimo: žalos dydis lygus dokumento balansinei vertei, gali būti pridedamas antstolio paslaugų mokestis. Už žalą sumokama banko pavedimu arba Bibliotekos administracijos kasoje;

44.3. 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 31.4 papunktyje. Žalos neatlyginus ar nesumokėjus priskaičiuotų delspinigių, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

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

44.5. 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) šių Taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

44.6. už šių Taisyklių pažeidimus Bibliotekos direktoriaus įsakymu gali būti:

44.6.1. terminuotam laikui apribota teisė naudotis Bibliotekos paslaugomis; įvertinant Taisyklių pažeidimo sunkumą, teisė naudotis Bibliotekos paslaugomis gali būti apribota nuo 3 (trijų) mėnesių iki 2 (dvejų) metų;

44.7. Bibliotekos paslaugos neteikiamos lankytojui pasireiškus įspėjamajam elgesiui, signalizuojančiam apie padidėjusią smurtinio elgesio riziką. Tokiu atveju yra nedelsiant paprašoma lankytojo išeiti iš Bibliotekos patalpų, jam atsisakius – iškviečiami teisėsaugos pareigūnai, apribojama teisė lankytis Bibliotekoje terminuotam arba neterminuotam laikotarpiui, įvertinus rizikos lygį.

44.8. Pažeidus Taisyklių 42.12 – 42.12.6 papunkčius, Biblioteka turi teisę reikalauti nedelsiant išvesti augintinį iš bibliotekos patalpų ir atlyginti nuostolius, jei tokie atsirado dėl augintinių veiksmų.

VI SKYRIUS
BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

45. Biblioteka turi teisę:

45.1. rinkti ir tvarkyti šių Taisyklių 14 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;

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

45.3. renginių metu fotografuoti, viešinti nuotraukas Bibliotekos interneto svetainėje, socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje ar kitose viešinimo priemonėse;

45.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir Panevėžio miesto tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais teikti mokamas paslaugas;

45.5. informuoti kitas LIBIS bibliotekas apie vartotojus, pametusius ar kitaip praradusius pažymėjimus, negrąžinusius panaudai išduotų dokumentų;

45.6. elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti registruotajam Bibliotekos vartotojui apie besibaigiantį ir pasibaigusį paskolintų dokumentų panaudos terminą;

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

45.8. 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;

45.9. neįleisti į Biblioteką asmenų, apsvaigusių nuo alkoholio, psichotropinių ar narkotinių medžiagų arba rodančių nepagarbą aplinkiniams ar aplinkai, arba akivaizdžiai nesilaikančių asmens higienos reikalavimų;

45.10. Bibliotekos vadovo sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka ar kuria nors iš bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė Taisyklių ir (ar) kitų teikiamų paslaugų tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

45.11. 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.

46 Bibliotekos pareigos:

46.1. užtikrinti šiose Taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;

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

46.3. patvirtinti ir Bibliotekos interneto svetainėje paskelbti Taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas;

46.4. informuoti apie Bibliotekos paslaugas ir informacinius išteklius, užtikrinti galimybę jais naudotis;

46.5. 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“ (suvestinė redakcija nuo 2022-02-05) , Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. ĮV-502 „Dėl valstybės ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2025-01-01);

46.6. 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, jų priežastis, trukmę;

46.7. išduodant Bibliotekos dokumentus panaudai nurodyti panaudos terminą bei grąžinimo datą, esant galimybėms, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

46.8. 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;

46.9. pagal galimybes užtikrinti Bibliotekos paslaugų prieinamumą negalią turintiems asmenims ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms reikia specialių paslaugų ir (ar) aptarnavimo sąlygų;

46.10. 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);

46.11. 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;

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

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Biblioteka neatsako už vartotojų be priežiūros paliktus daiktus.

48. Už šių Taisyklių pažeidimą asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos ir pripažįstamos netekusiomis galios Bibliotekos

direktoriaus įsakymu.

_____

Naudojimosi Panevėžio
Elenos Mezginaitės viešąja biblioteka
taisyklių
1 priedas

(Įklija skaitytojo formuliare)

Esu informuotas, kad mano asmens duomenys naudojami bibliotekų veiklos tikslais (vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti, vieningam vartotojo pažymėjimui funkcionuoti).

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

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

_____
(vartotojo parašas)

_____
(data)

Naudojimosi Panevėžio
Elenos Mezginaitės viešąja biblioteka
taisyklių
2 priedas

(**Paraiškos dėl asmens iki 16 metų registravimo bibliotekoje forma**)

PARAIŠKA
DĖL ASMENS IKI 16 METŲ REGISTRAVIMO
_____BIBLIOTEKOJE

_____m. _____mėn. _____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 _____ (*nurodomas bibliotekos pavadinimas*) 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).

_____
(vardas, pavardė, parašas)

3. VARTOTOJO PAŽYMĖJIMO NUMERIS (pildo bibliotekos darbuotojas) _____