

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos direktoriaus
2018 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. T1-166

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – biblioteka) naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrąją asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką bibliotekoje 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. Bibliotekos kontaktai: 8 443 25949, 8 443 44539, el. paštas: biblioteka@mrvb.lt.

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 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. **Vartotojo pažymėjimas** – registruotojo vartotojo 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 REGISTRAVIMO TVARKA

5. Fizinis asmuo, pageidaujantis tapti registruotuoju bibliotekos vartotoju ir įsigyti vartotojo pažymėjimą, turi:

5.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka 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), kurie surašomi į skaitytojo formuliarą ir LIBIS (Lietuvos integralios bibliotekų informacinė sistema) bendrąją skaitytojų duomenų bazę;
- 5.4. pasirašyti šių taisyklių 1 priede nustatytos formos sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo 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 apklausoje;
- 5.6. sumokėti Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyto dydžio vartotojo pažymėjimo išdavimo mokesťį.
6. Fiziniai asmenys iki 16 metų registruojami pateikus nustatytos formos teisėto jų atstovo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) sutikimą (2 priedas).
7. Esant techninėms galimybėms, vartotojai gali registruotis elektroniniu būdu, naudodamiesi asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje priemonėmis.
8. Vartotojui, praradusiam ar sugadinusiam vartotojo pažymėjimą, naudojimosi biblioteka taisyklių nustatyta tvarka išduodamas naujas vartotojo pažymėjimas.

III SKYRIUS

REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

9. Vartotojų asmens duomenys bibliotekoje gali būti tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdu.
10. 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.
 11. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:
 - 11.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;
 - 11.2. vykdyti vartotojų apskaitą;
 - 11.3. nustatyti asmens tapatybę;
 - 11.4. vartotojo pažymėjimui funkcionuoti bendros vartotojų registravimo duomenų bazės pagrindu;
 - 11.5. organizuoti vartotojų apklausas, mokslinius tyrimus, siekiant gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas (tik esant rašytiniam sutikimui);
 - 11.6. informuoti vartotojus apie bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus (tik esant rašytiniam sutikimui).
 12. Biblioteka, gavusi vartotojo rašytinį sutikimą, gali mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis, fondų komplektavimo poreikių tyrimų tikslu rinkti papildomus asmens duomenis, susijusius su išsilavinimu, profesine veikla ir kt.
 13. Apibendrinti bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslais.
 14. Tvarkydama asmens duomenis biblioteka remiasi sutarties sudarymo ir vykdymo, sutikimo, pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymo teisiniais pagrindais ar kitomis Reglamentas (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytomis teisėto tvarkymo sąlygomis.
 15. Vartotojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.

16. Automatinio būdu tvarkomi vartotojų asmens duomenys perduodami įstaigai ar institucijai, kuri teisės aktų nustatyta tvarka atlieka duomenų valdytojo funkciją.

17. Automatinio būdu ir neautomatinio būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojasi bibliotekos paslaugomis, arba bibliotekų informacinių sistemų nuostatuose nustatytą asmens duomenų saugojimo bibliotekos informacinėje sistemoje terminą. Suėjus šiam terminui, asmens duomenys sunaikinami. Šių taisyklių 11.5–11.6 papunkčiuose nustatytais tikslais asmens duomenys tvarkomi tol, kol galioja asmens sutikimas, bet ne ilgiau kaip asmens duomenų saugojimo informacinėje sistemoje nustatytas terminas.

18. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į biblioteką tiesiogiai ar elektroninio pašto adresu: biblioteka@mrvb.lt. Nagrinėjami tik identifikuotų vartotojų rašytiniai prašymai.

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

20. Automatinio ir neautomatinio 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 (informacinių sistemų priežiūra, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, slaptažodžių naudojimas ir kt.) priemones.

IV SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

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

22. Informacija apie bibliotekos teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama bibliotekos interneto svetainėje www.mrvb.lt.

23. Bibliotekos dokumentų panauda:

23.1. vartotojui panaudai išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos bibliotekos dokumento egzempliorius; iš visų bibliotekoje esančių fondų vartotojas gali pasiskolinti ne daugiau kaip 8 egzempliorius leidinių 30 dienų laikotarpiui;

23.2. 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;

23.3. panaudai neišduodami reti ir ypač vertingi dokumentai, esantys bibliotekos saugykloje bei informacijos ir kraštotyros skyriuje

23.4. iki nustatyto panaudos termino negrąžinus dokumento, gali būti skaičiuojami delspinigiai:

23.4.1. delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus panaudos terminui; delspinigių dydis - 3 euro centai už vieną dokumentą per kalendorinę dieną;

23.4.2. delspinigiai nebeskaičiuojami pasiekus panaudai išduotų ir laiku negrąžintų dokumentų įsigijimo kainą ar rinkos kainą jų išdavimo metu, delspinigių suma negali viršyti vienos bazinės socialinės išmokos dydžio.

24. Kilnojamosios įrangos, skirtos bibliotekos paslaugoms teikti (elektroninių knygų skaityklių, planšetinių, nešiojamų kompiuterių, virtualios realybės akinių, edukacinių robotų ir t. t.), (toliau – įranga) naudojimas bei patalpų rezervavimas:

24.1. įranga ir patalpos naudojami pagal jų paskirtį išimtinai vartotojo veiklai, nesuteikiant vartotojui teisės perduoti ir (ar) kitais būdais sudaryti sąlygas jomis naudotis tretiesiems asmenims;

24.2. patalpų rezervavimo tvarką nustato bibliotekos direktoriaus 2017 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr.T1-105 patvirtintas „Mažeikių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos trumpalaikės salės nuomos tvarkos aprašas“;

24.3. kilnojamoji įranga, skirta bibliotekos paslaugoms teikti (elektroninės knygu skaityklės, planšetiniai, nešiojami kompiuteriai, virtualios realybės akiniai, edukaciniai robotai ir t. t.), (toliau – įranga), naudojama tik bibliotekoje mokymams, edukaciniams užsiėmimams ir pan. ir vartotojams į namus neskolinama.

25. Tarpbibliotekinis abonementas:

25.1. dokumentai, kurių nėra bibliotekos fonde, registruotiesiems vartotojams užsakomi iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų pagal Mažeikių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos naudojimosi tarpbibliotekiniu abonementu (TBA) taisyklėse nustatytą tarpbibliotekinio abonemento paslaugų teikimo tvarką;

25.2. leidinio grąžinimo terminą nustato dokumentus skolinanti biblioteka;

25.3. tarpbibliotekinio abonemento paslaugos įkainius sudaro pašto paslaugų išlaidos ir (ar) skolinančios bibliotekos nustatytas paslaugos administravimo mokestis.

26. Prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių vartotojams teikiama pagal duomenų bazės tiekėjo licencinėje sutartyje nustatytas teises ir sąlygas.

27. Viešos interneto prieigos paslaugos bibliotekoje vartotojams teikiamos be vartotojo pažymėjimo ir nemokamai pagal Mažeikių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos naudojimosi viešąja interneto prieiga taisyklėse numatytą tvarką.

28. Nuotolinės bibliotekos paslaugos, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), teikiamos tik registruotiesiems vartotojams arba per elektroninės valdžios vartus.

29. Negalią turintiems vartotojams numatomos specialios paslaugos ir (ar) aptarnavimo sąlygos, jei įprastos bibliotekos paslaugos ir aptarnavimo sąlygos jiems yra neprieinamos: negalią turintys vartotojai gali būti aptarnaujami jų namuose, bibliotekos darbuotojui ar savanoriui atnešant jų pageidaujamus leidinius ir tuos leidinius grąžinant atgal į biblioteką. Jei yra galimybės ir pagrįstas poreikis, specialios sąlygos gali būti taikomos aptarnaujant dėl ligos laikinai nedarbingus, senatvės pensijos amžiaus sulaukusius asmenis ir kitas vartotojų grupes.

30. Juridiniai asmenys bibliotekose aptarnaujami pagal neatlygintinių paslaugų teikimo sutartis, išskyrus atvejus, kai teikiama paslauga yra įtraukta į mokamų paslaugų sąrašą, patvirtintą Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2015-10-30 sprendimu Nr. T1-284 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos teikiamų paslaugų kainų“.

V SKYRIUS VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

31. Vartotojas turi teisę:

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

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

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

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

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

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

31.7. lankytis bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

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

31.9. 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“ arba bibliotekos nustatyta vartotojų prašymų ir skundų dėl bibliotekos teikiamų paslaugų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka;

31.10. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

31.10.1. 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);

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

31.10.3. 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;

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

31.10.5. 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);

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

32. Vartotojo pareigos:

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

32.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus, įrangą ir kitą bibliotekos turtą;

32.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

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

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

32.6. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) ar praradus bibliotekos vartotojo pažymėjimą nedelsiant informuoti biblioteką.

33. Vartotojui draudžiama:

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

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

33.3. išsinešti dokumentus ar įrangą iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų, paskolintos įrangos apskaitą arba negautas bibliotekos darbuotojo leidimas;

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

33.5. 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;

33.6. 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

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

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

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

34. Vartotojo atsakomybė:

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

34.2. 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 dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas atlygina pagal bibliotekos vadovo įsakymu patvirtintą Mažeikių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos žalos atlyginimo už prarastus ar sugadintus bibliotekos dokumentus tvarką;

35.3. jei dėl panaudai gauto dokumento, įrangos 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 23.4 papunktyje. Žalos neatlyginus ar nesumokėjus priskaičiuotų delspinigių, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

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

35.5. 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) naudojimosi biblioteka taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

36. Biblioteka turi teisę:

36.1. 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;

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

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

36.4. 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;

36.5. bibliotekos 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;

36.6. 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.

37. Bibliotekos pareigos:

37.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytą vartotojų teisių įgyvendinimą;

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

37.3. patvirtinti ir bibliotekos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi biblioteka taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas;

37.4. patikslinti šių taisyklių 16–18 punktuose pateiktą informaciją;

37.5. 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 pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;

37.6. 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;

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

37.8. 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;

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

37.10. 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);

37.11. 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;

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

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20_____ m. _____ d.

Mažeikiai

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

gyv. _____
(adresas)

sutinku, kad Mažeikių rajono savivaldybės viešoji biblioteka, juridinio asmens kodas 190196674, buveinės adresas – Laisvės g. 31, Mažeikiai, tel. (8 443) 25949, el. paštas biblioteka@mrvb.lt (toliau – biblioteka), įgyvendindama jai Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme nustatytas funkcijas,

tvarkytų šiuos mano pateiktus asmens duomenis:

- vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta (adresas), gimimo data (privalomi duomenys, reikalingi vieningo vartotojo pažymėjimo išdavimui, vartotojų aptarnavimo organizavimui ir apskaitai, asmens tapatybės nustatymui naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimo atvejais);
- telefono numeris, el. pašto adresas (kontaktams bibliotekos veiklos klausimais ir elektroninių paslaugų teikimui);
- mokymosi vieta, išsimokslinimas, profesija (duomenys reikalingi bibliotekos veiklos analizei, fondų komplektavimui, statistinėms ataskaitoms, tiesiogiai ar netiesiogiai nenustatant asmens duomenų subjekto tapatybės).

Skaitytojų duomenys siunčiami į Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos Bendrąją skaitytojų registracijos duomenų bazę (LIBIS BDB). Jei fizinis asmuo, naudojantis bibliotekos paslaugomis, pažeidė skaitytojų aptarnavimo taisykles (įsiskolinimas bibliotekai), registracijos duomenys papildomi požymiu „skolininkas“.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais. LIBIS duomenų saugą reglamentuoja LIBIS duomenų saugos nuostatai, kuriuos rengia ir tvirtina LIBIS valdytojas.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra 6 metai nuo tos dienos, kai fizinis asmuo paskutinį kartą pasinaudojo kurio nors LIBIS duomenų tvarkytojo paslaugomis, arba iki to momento, kol (fizinio asmens pageidavimu) informacija apie fizinį asmenį pašalinama paskutinėje LIBIS duomenų tvarkytojo skaitytojų registracijos duomenų bazėje, kurioje jis buvo registruotas.

Biblioteka įsipareigoja saugoti asmens privatumą ir pateiktus duomenis naudoti tik nurodytais tikslais.

Sutinku Nesutinku (*netinkantį žodį išbraukti*) gauti elektroniniu paštu, telefonu informaciją apie bibliotekoje organizuojamus **renginius, naujas knygas, kitas bibliotekos naujienas** (*nereikalingą informaciją išbraukti*).

Esu informuotas (-a), kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

- būti informuotas (-a) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo asmens duomenimis;
- reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis;
- reikalauti panaikinti savo asmens duomenis;
- nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.
- nesutikti būti fotografuojamas (-a) ar filmuojamas (-a) bibliotekos patalpose, apie tai iš anksto pasakęs (-iusi) bibliotekos darbuotojui arba fotografuojančiam asmeniui.
- atšaukti duotą sutikimą gauti bibliotekos informaciją elektroniniu paštu.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Mažeikių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos
naudojimosi biblioteka taisyklių
2 priedas

(Vieno iš tėvų (globėjų) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris, el. pašto adresas kontaktams bibliotekos veiklos klausimais)

SUTIKIMAS
DĖL VAIKO (GLOBOTINIO) IKI 16 METŲ REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE
IR JO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)

1. **Sutinku**, kad mano vaikas (globotinis) būtų registruotas bibliotekos vartotoju išduodant jam vartotojo pažymėjimą pagal nurodytus duomenis:

1.1. **Duomenys apie registruojamą vaiką (globotinį) iki 16 metų:**

Vardas*	
Pavardė*	
Gimimo data*	
Asmens kodas*	
Mokymosi įstaiga	

* *privalomi duomenys*

2. **Tvirtinu**, kad:

2.1. susipažinau su Naudojimosi Mažeikių rajono savivaldybės viešąja biblioteka (juridinio asmens kodas 190196674, buveinės adresas – Laisvės g. 31, Mažeikiai, tel. (8 443) 25949, el. paštas biblioteka@mrvb.lt) taisyklėmis ir įsipareigoju prisiimti atsakomybę už mano vaiko (globotinio) iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus bibliotekos dokumentus, bei žalą, padarytą kitam bibliotekos turtui;

3. **Esu informuotas**, kad:

3.1. šiame sutikime nurodyti asmens duomenys bus naudojami bibliotekos veiklai (fondų komplektavimui, vartotojų aptarnavimo bei informacinio aprūpinimo organizavimui, apskaitai, asmens tapatybės nustatymui (naudojimosi biblioteka taisyklių esminio pažeidimo atvejais), bendro skaitytojo pažymėjimo naudojimui Lietuvos bibliotekose);

3.2. skaitytojų duomenys siunčiami į Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos Bendrąją skaitytojų registracijos duomenų bazę (LIBIS BDB);

3.3. asmens duomenų saugojimo terminas yra 6 metai nuo tos dienos, kai fizinis asmuo paskutinį kartą pasinaudojo kurio nors LIBIS duomenų tvarkytojų paslaugomis, arba iki to momento, kol (fizinio asmens pageidavimu) informacija apie fizinį asmenį pašalinama paskutinėje LIBIS duomenų tvarkytojo skaitytojų registracijos duomenų bazėje, kurioje jis buvo registruotas;

3.4. biblioteka įsipareigoja saugoti asmens privatumą ir pateiktus duomenis naudoti tik nurodytais tikslais;

3.5. pasikeitus vartotojo asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) ar praradus vartotojo pažymėjimą, būtina nedelsiant informuoti biblioteką.

Sutinku Nesutinku (netinkantį žodį išbraukti), kad mano vaikas (globotinis) bibliotekoje vykstančių renginių metu būtų fotografuojamas ir (ar) filmuojamas, šią medžiagą skelbiant žiniasklaidoje bibliotekos veiklos viešinimo tikslais.

Sutinku Nesutinku (netinkantį žodį išbraukti) gauti elektroniniu paštu, telefonu informaciją apie bibliotekoje organizuojamus renginius, naujas knygas, kitas bibliotekos naujienas (nereikalingą informaciją išbraukti).

(parašas)

(vardas, pavardė)