

VILNIAUS NAUJOSIOS VILNIOS MUZIKOS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokyklos naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau - taisyklės) parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. IV-680 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“. Jos nustato bendrąją vartotojų registravimo, registruotų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką, vartotojų teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.
2. Biblioteka yra Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokyklos struktūrinis padalinys. Bibliotekos fondas yra mokyklos turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka.
3. Naudotis bibliotekos paslaugomis turi teisę visi Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokyklos darbuotojai.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **bibliotekos paslauga** – bet kuri bibliotekos veikla, organizuojama ir vykdoma tenkinant vartotojų informacinius, edukacinius, kultūrinius, profesinius poreikius ir naudojant visus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrangą, patalpas bei bibliotekininkės kompetenciją.
 - 4.2. **vartotojas** – asmuo, šių taisyklių nustatyta tvarka įgijęs teisę naudotis bibliotekos paslaugomis.
 - 4.3. **vartotojų aptarnavimas** – bibliotekos veikla, apimanti vartotojams suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis.
5. 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 informacinės visuomenės paslaugų įstatyme bei kituose įstatymuose vartojamas sąvokas.

II. VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

6. Asmuo, pageidaujamas tapti registruotuoju bibliotekos vartotoju, turi:
 - 6.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
 - 6.2. pateikti galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 6.3. nurodyti bibliotekų veiklai būtinus asmens duomenis ir duomenis ryšiams palaikyti;
 - 6.4. pasirašyti nustatytos formos vartotojo registracijos kortelę (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. ĮV-680 patvirtintų „Pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių“ 1 priedas).

III. REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

7. Vartotojų asmens duomenys bibliotekoje gali būti tvarkomi neautomatiniu būdu. 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. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į mokyklos asmens duomenų pareigūnę Janiną Ungurę el. paštu janina.ung@nvmm.lt
8. Vartotojų asmens duomenys naudojami šiais tikslais:
 - 8.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;
 - 8.2. vykdyti vartotojų apskaitą;
 - 8.3. nustatyti asmens tapatybę;
 - 8.4. vartotojo registracijos kortelei funkcionuoti;
 - 8.5. organizuoti vartotojų apklausas, siekiant gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas (tik esant rašytiniam sutikimui);
 - 8.6. informuoti vartotojus apie bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus ir kt. .
9. Vartotojų duomenys atnaujinami (patikslinami) vieną kartą per metus. Vartotojai kartą per metus yra perregistruojami.
10. Vartotojo asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojasi bibliotekos paslaugomis. Vartotojo registracijos kortelė saugoma metus nuo atsiskaitymo su biblioteka terminu.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

11. Naudojimasis biblioteka yra nemokamas. Biblioteka teikia paslaugas pagal „Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokyklos bibliotekos nuostatuose“ ir mokyklos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir funkcijas bei vartotojų poreikius.

12. Informacija apie bibliotekos teikiamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama viešai.

13. Bibliotekos dokumentų panauda:

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

13.2. dokumentai išduodami terminuotam laikui: 1-2 savaitėms, mėnesiui ar vieneriems mokslo metams, atsižvelgiant į jų paklausą, vartotojų pageidavimą ir bibliotekoje esančių egzempliorių kiekį;

13.3. informaciniais, retais, vienetiniiais leidiniais bei elektroniniais dokumentais galima naudotis tik bibliotekoje;

V. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Vartotojas turi teisę:

14.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas;

14.2. gauti bibliotekos fondo dokumentus laikinam naudojimui į namus ar vietoje;

14.3. naudotis bibliotekos paieškos priemonėmis;

14.4. pratęsti terminuotai skolintų dokumentų naudojimosi terminą, išskyrus atvejus, kai vartotojas turi kitų laiku negrąžintų dokumentų arba bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

14.5. naudotis bibliotekos kompiuteriais, vartotojams skirta interneto prieiga tik mokymo ir metodinės praktinės veiklos tikslais;

14.6. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti bibliotekos dokumentų fragmentus;

14.7. išspausdinti dokumentus, naudotis įrašytomis programomis, ausinėmis, įrašyti informaciją į elektronines laikmenas;

14.8. pasiūlyti užsakyti bibliotekai mokymui/si reikalingą leidinį;

14.9. lankytis bibliotekos rengiamose parodose ir kituose renginiuose;

14.10. pateikti informacinę užklausą tiesiogiai: raštu, žodžiu arba nuotolinio ryšio priemonėmis: elektroniniu paštu, elektroniniu dienynu ir gauti atsakymą į ją.

15. Įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

15.1. 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 straipsnyje (teisė susipažinti);

- 15.2. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- 15.3. 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;
- 15.4. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
- 15.5. nesutikti ar bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis šiuose taisyklėse nurodytais tikslais (teisė nesutikti).

16. Teikti prašymus, pasiūlymus ar skundus dėl bibliotekos teikiamų ir (ar) planuojamų teikti paslaugų bei aptarnavimo sąlygų.

17. Vartotojo pareigos:

- 17.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų. Bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi biblioteka taisyklės, mokyklos direktorės įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka;
- 17.2. patikrinti gautus panaudai dokumentus, ar nėra defektų (išplėštų lapų, subraukymų, išpjaustymų). Juos pastebėjus, nedelsiant pranešti bibliotekininkei. Už sugadintą dokumentą atsako paskutinis juo naudojėsis vartotojas;
- 17.3. naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis;
- 17.4. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus ir kitą bibliotekos turtą;
- 17.5. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;
- 17.6. mokslo metų pabaigoje grąžinti paimtus leidinius ir persiregistruoti;
- 17.7. nekeisti bibliotekos fondo sustatymo tvarkos;
- 17.8. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamai vietai ar kt.) ar praradus vartotojo registracijos kortelę nedelsiant informuoti bibliotekininkę.

18. Vartotojui draudžiama:

- 18.1. naudotis kito vartotojo registracijos kortele, perduoti savo registracijos kortelę kitam asmeniui;
- 18.2. išsinešti dokumentus iš bibliotekos, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą arba negautas bibliotekininkės leidimas;
- 18.3. naudotis bibliotekos kompiuteriu be bibliotekininkės žinios;
- 18.4. bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;
- 18.5. 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 elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

18.6. užsiimti veikla, prieštaraujančia bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, triukšmauti, pardavinėti prekes ir kt..

19. Vartotojo atsakomybė:

19.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentą, privalo jį pakeisti tokiu pat arba pripažintu lygiaverčiu dokumentu. Dokumentai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų dokumentų kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių.

19.2. jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas privalo atlyginti teisės aktų nustatyta tvarka;

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

19.4. mokyklos darbuotojas, pasibaigus jo darbo sutarčiai, privalo atsiskaityti su biblioteka ir grąžinti visus pasiskolintus leidinius.

V. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Biblioteka turi teisę:

20.1. parengti ir patvirtinti naudojimosi taisykles;

20.2. perregistruojant ar registruojant vartotoją, teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti bibliotekos veiklai būtinus vartotojo asmens duomenis;

20.3. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo, dokumentų rezervavimo tvarką bei kitas naudojimosi biblioteka sąlygas;

20.4. neskolinti kitų bibliotekos dokumentų vartotojui, kol vartotojas negrąžino bibliotekos dokumentų, kurių grąžinimo terminas pasibaigęs;

20.5. paprašyti vartotojo parodyti išsinešamus iš bibliotekos dokumentus ir (ar) daiktus;

20.6. paprašyti vartotojo pasišalinti iš bibliotekos patalpų, jei jam apribota teisė naudotis bibliotekos paslaugomis. Taip pat jei jis yra apsvaigęs nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, jeigu užsiima komercine veikla bibliotekos patalpose ir pan.;

20.7. mokyklos direktorės 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;

20.8. suderinus su Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokyklos direktore ne daugiau kaip vieną darbo dieną per mėnesį dėl bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių neaptarnauti vartotojų.

21. Biblioteka, aptarnaudama vartotojus, privalo:

21.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

- 21.2. nustatyti patogų bibliotekos vartotojų aptarnavimo laiką, jį keisti tik išimtiniais atvejais;
- 21.3. informuoti vartotojus apie bibliotekos darbo laiko pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;
- 21.4. išduodant bibliotekos dokumentus panaudai, tiksliai nurodyti panaudos terminą (grąžinimo datą), esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;
- 21.5. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į įgaliotų institucijų pareigūnus, nustačius neteisėtus bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo, viešosios tvarkos pažeidimo atvejus.