

PATVIRTINTA

Lietuvos nacionalinės Martyno
Mažvydo bibliotekos generalinio
direktorius 2021-01-25 įsakymu
Nr.B-15

**LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS GARSO
DOKUMENTŲ KOPIJAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Garso dokumentų (toliau – dokumentai) kopijavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – šis Aprašas) nustato Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) paslaugų teikimo ir atsiskaitymų už garso dokumentų kopijavimą tvarką.

2. Dokumentų kopijavimo paslaugų teikimą reglamentuoja Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklės, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas, Valstybės ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, šis Aprašas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

**II SKYRIUS
PASLAUGŲ TEIKIMAS**

3. Šio Aprašo nustatyta tvarka yra kopijuojami šie Nacionalinėje bibliotekoje saugomi dokumentai:

3.1. dokumentai, kurių autorių teisių ir gretutinių teisių galiojimo terminas yra pasibaigęs;

3.2. dokumentai, kuriems kopijuoti vartotojas turi autorių teisių ir gretutinių teisių turėtojų sutikimą arba kolektyvinio administravimo organizacijos išduotą licenciją;

3.3. dokumentai ar jų dalys, naudojami kaip pavyzdys nekomerciniais mokymo ir mokslinių tyrimų tikslais, viešai skelbiant nedidelį teisėtai išleistą ar viešai paskelbtą gretutinių teisių objektą ar jo ištrauką, kiek tai susiję su mokymo programomis ir neviršija mokymui ar moksliniam tyrimui reikalingo masto.

4. Šio Aprašo nustatyta tvarka yra daromos tik skaitmeninės dokumentų kopijos. Analoginės dokumentų (garsajuosčių, vinilo ir šelako plokštelių) kopijos negaminamos.

5. Dokumentai kopijuojami tik Nacionalinės bibliotekos turima įranga.

6. Dokumentų skaitmeninės kopijos įrašomos tik į naujas (su nepažeista gamykline pakuote) vartotojo atsineštas laikmenas.

7. Vartotojas, užsakydamas dokumentų kopijavimo paslaugas, pildo nustatytos formos prašymą (Naudojimosi Nacionaline biblioteka taisyklių 7 priedas) tokia tvarka:

7.1. prašymo forma pildoma Nacionalinės bibliotekos Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykloje ir pateikiama skaityklos darbuotojui arba teikiama elektroniniu paštu mvms@lnb.lt, pateikiant kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą / rašytiniu parašu pasirašytą ir nuskenuotą prašymą, kurio forma skelbiama Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje www.lnb.lt;

7.2. už dokumentų kopijavimo paslaugas atsiskaitoma iš anksto. Paslaugos kainą paskaičiuoja užsakymą priimančios Nacionalinės bibliotekos darbuotojas.

8. Priimant prašymą vartotojas informuojamas apie galimus dokumento kopijos kokybės trikdžius, jeigu tokių gali atsirasti. Įvykdžius užsakymą pretenzijos dėl dokumento kopijos kokybės nenagrinėjamos.

9. Dokumento kopija pradama daryti tik po to, kai vartotojas sumoka už paslaugą šio Aprašo 14 ir 16 punktuose nustatyta tvarka.

10. Užsakymas įvykdomas per 5 darbo dienas. Jei užsakymo dėl objektyvių aplinkybių nėra galimybės įvykdyti per šio Aprašo nustatytą terminą, apie tai nedelsiant informuojamas vartotojas.

11. Vartotojas privalo atsiimti dokumento kopiją per 1 mėnesį po paslaugos apmokėjimo. Neatsiėmus per nustatytą laiką, dokumento kopija sunaikinama, lėšos, gautos už suteiktas paslaugas, negražinamos.

12. Vartotojui pageidaujant, padarytos dokumentų kopijos gali būti perduodamos naudojant elektroninių dokumentų apsikeitimo sritį, pasiekiamą bet kuria interneto naršykle.

III SKYRIUS ATSISKAITYMO TVARKA

13. Dokumentų kopijavimo paslaugų įkainiai yra nurodyti Mokamų paslaugų sąraše, patvirtintame Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu. Konkrečios suteikiamos paslaugos kainos dydis paskaičiuojamas priimant užsakymą.

14. Už paslaugas vartotojas apmoka iš anksto bankiniu pavedimu arba Nacionalinės bibliotekos Registracijos ir informacijos punkto kasoje.

15. Už dokumentų kopijavimo paslaugas atsiskaitant bankiniu pavedimu, vartotojui išrašoma išankstinė sąskaita. Vartotojas mokėjimo paskirtyje nurodo išankstinės sąskaitos numerį. Už dokumentų kopijavimo paslaugas bankiniu pavedimu apmokėjęs vartotojas pateikia banko sąskaitos išrašo (arba bankinio nurodymo) kopiją.

16. Už dokumentų kopijavimo paslaugas Nacionalinės bibliotekos Registracijos ir informacijos punkto kasoje apmokėjęs vartotojas pateikia kasos kvitą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Vartotojas, pažeidęs šio Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Šio Aprašo nuostatų laikymosi kontrolė pavedama Nacionalinės bibliotekos Paslaugų departamento Muzikos ir vizualiųjų menų skyriaus vadovui.

19. Šis Aprašas yra tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.