

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DOKUMENTŲ PRIPAŽINIMO LYGIAYERČIAIS PRARASTIEMS
AR NEPATAISOMAI SUGADINTIEMS DOKUMENTAMS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2018 m. gruodžio 20 d. Nr. V-45
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymo IV skirsnio 19 str. 3 d., kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. IV-680 „Dėl Pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo V skyriaus 37.2.-37.5. p.,

t v i r t i n u Dokumentų pripažinimo lygiaverčiais prarastiams ar nepataisomai sugadintiems dokumentams tvarkos aprašą (pridedama).

Direktore



Rūta Bagdonienė

Suderinta su Darbo Tarybos atstovais

Edita Grucienė
2018-12-20

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos direktoriaus
2018 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-45

DOKUMENTŲ PRIPAŽINIMO LYGIAVERČIAIS PRARASTIEMS AR NEPATAISOMAI SUGADINTIEMS DOKUMENTAMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja pagrindinius kriterijus, kuriais vadovaujantis Panevėžio rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje (toliau - Biblioteka) nustatomas dokumentų lygiavertiškumas, siekiant atkurti trūkumą, atsiradusį dėl dokumentų netekties Bibliotekos vartotojui (lankytojui) negražinus arba nepataisomai sugadinus Bibliotekos fondui priklausantį dokumentą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis LR Bibliotekų įstatymu, LR Civiliniu kodeksu, LR kultūros ministro įsakymu „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“.

3. Dokumentų pripažinimo lygiaverčiais prarastais ar nepataisomai sugadintiems dokumentams tvarka (toliau - Tvarka) nustato metodiką ir pagrindinius kriterijus, kuriais vadovaujasi Biblioteka, siekdama atkurti dokumentų trūkumą, atsiradusį dėl dokumentų netekties Bibliotekos vartotojui (lankytojui) negražinus arba nepataisomai sugadinus laikinam naudojimui pasiskolintą Bibliotekos fondo dokumentą.

4. Vartotojui (lankytojui) praradus arba nepataisomai sugadinus Bibliotekos dokumentą konsultuojamasi su skyriaus ar bibliotekos, kuriam priklauso (ė) prarastasis arba nepataisomai sugadintas dokumentas atsakingais darbuotojais dėl žalos atlyginimo sąlygų ir tvarkos.

5. Sprendimą dėl dokumento pripažinimo lygiaverčiu prarastam ar nepataisomai sugadintam priima Bibliotekos padalinio, iš kurio buvo paimtas leidinys, darbuotojas pagal šioje tvarkoje nustatytus kriterijus.

6. Vartotojai, nesutinkantys su Bibliotekos padalinio darbuotojo sprendimu, turi teisę kreiptis raštu į Bibliotekos dokumentų įkainojimo komisiją (DĮK) su prašymu priimti kitą sprendimą. Šios komisijos sprendimas nustatant prarastojo dokumento vertę bibliotekos dokumentų fondui yra galutinis.

II. DOKUMENTŲ PRIPAŽINIMO LYGIAVERČIAIS PRARASTIEMS AR NEPATAISOMAI SUGADINTIEMS DOKUMENTAMS KRITERIJAI

7. Vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Bibliotekos dokumentą, pirmiausiai ieško galimybių jį pakeisti kitu to paties leidinio egzemplioriumi.

8. Gražinamas dokumentas pripažįstamas lygiaverčiu prarastajam, jei jis yra prarastojo dokumento dubletas, o jo fizinė būklė yra tinkama tolimesniam dokumento naudojimui ir saugojimui.

9. Nesant galimybių dokumento pakeisti tokiu pat, jis keičiamas lygiaverčiu dokumentu, turinčiu tokią pat komunikacinių, semantinių, intelektinių, poligrafinių savybių visumą ir išliekamąją kultūrinę vertę.

10. Gražinamo (ų) vietoje prarastojo (ų) kito dokumento kaina turi būti ne mažesnė, negu prarastojo (ų) dokumento kaina.

11. Vietoje prarastųjų kelių dokumentų gali būti gražinamas vienas dokumentas, jei jo kaina yra ne mažesnė nei prarastųjų dokumentų kainų suma ir jis atitinka pagrindinius dokumentų atitikties kriterijus.

12. Vietoje prarastojo dokumento gali būti gražinama du ir daugiau leidinių, jei jų kainų suma atitinka prarastojo dokumento kainą ir visus nustatytus prarastojo dokumento kriterijus (paprastai taikoma grožinės literatūros kūriniais).

13. Lygiaverčiu dokumentu gali būti pripažintas kitas leidinys, jeigu atitinka Bibliotekos dokumentų fondo charakteristiką, yra išleistas per pastaruosius 5 metus ir leidinio kaina yra lygi arba didesnė už keičiamo leidinio kainą.

14. Skaitytojų negražinti, prarasti dokumentai nurašomi vadovaujantis Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos dokumentų fondo apskaitos tvarkos aprašu.

15. Prarastojo dokumento kaina yra nustatoma:

15.1. pagal įrašus Bibliotekos vienietinės apskaitos dokumentuose (inventoriaus knygoje), jeigu dokumento kaina šiuose dokumentuose yra įrašyta šalies valiuta (**Eur**);

15.2. dokumentams, kurių kaina Bibliotekos vienietinės apskaitos dokumentuose įrašyta ne oficialiaja valiuta (**rubliais, talonais, litais**), kaina nustatoma pagal prarastojo dokumento priėmimo metu įvertintą tikrąją vertę **eurais**, bei LIBIS informacinės sistemos duomenimis.

15.3. DĮK turi teisę perkainoti iki 1993 metų išleistus meno leidinius, jei jų kaina įrašyta oficialiaja šalies valiuta, neatitinka tikrosios dokumento vertės.

III. DOKUMENTŲ, PRIIMTŲ VIETOJE PRARASTŲ AR NEPATAISOMAI SUGADINTŲ DOKUMENTŲ, TVARKYMAS

16. Visi sprendimai, susiję su prarastojo ir priimamojo konkretaus dokumento vertinimu (jo kaina) yra fiksuojami ir dokumentuojami:

16.1. pildoma Lietuvos Respublikos kultūros ministro 1997 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 757 patvirtinta „Skaitytojų pamestų ir vietoje jų priimtų spaudinių apskaitos knyga“;

16.2. surašomas skaitytojų prarastų dokumentų sąrašas, prie jo pridedamas skaitytojų gražintų vietoje pamestųjų sąrašas;

16.3. surašyti dokumentai perduodami viešosios bibliotekos Komplektavimo skyriui;

16.4. pagal gautus dokumentus formuojami dokumentų nurašymo ir dokumentų perdavimo aktai, prieš tai juos įvertinus dokumentų įkainojimo komisijai

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Dokumentų fondų priėmimo, nurašymo ir naudojimo tvarką reglamentuoja Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos dokumentų fondo apskaitos tvarkos aprašas.

18. Už šios tvarkos taikymą praktinėje veikloje atsako viešosios bibliotekos Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas ir rajono bibliotekų bibliotekininkai.

