

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos Jurgio Dovydaičio
viešosios bibliotekos direktoriaus
2023 m. kovo 17 d. įsakymu Nr.

KAZLŲ RŪDOS JURGIO DOVYDAIČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DOKUMENTŲ PRIPAŽINIMO LYGIAVERČIAIS PRARASTIEMS AR NEPATAISOMAI SUGADINTIEMS DOKUMENTAMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pagrindinius kriterijus, kuriais vadovaujantis Kazlų Rūdos Jurgio Dovydaičio viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka) nustatomas dokumentų lygiavertiškumas, siekiant atkurti trūkumą, atsiradusį dėl dokumentų netekties Bibliotekos vartotojui negražinus ar nepataisomai sugadinus Bibliotekos fondui priklausančių dokumentą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintomis „Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis“ ir Bibliotekos nuostatais.

3. Dokumentų pripažinimo lygiaverčiais prarastais ar nepataisomai sugadintiems dokumentams Aprašas nustato metodiką ir pagrindinius kriterijus, kuriais vadovaujasi Biblioteka, siekdama atkurti dokumentų trūkumą, atsiradusį dėl dokumentų netekties Bibliotekos vartotojui negražinus arba nepataisomai sugadinus laikinam naudojimui pasiskolintą Bibliotekos dokumentą.

4. Vartotojui praradus arba nepataisomai sugadinus Bibliotekos dokumentą būtina konsultuotis su struktūrinio padalinio, kuriam priklauso (ė) prarastasis dokumentas arba nepataisomai sugadintas dokumentas, atsakingas darbuotojas dėl žalos atlyginimo sąlygų ir tvarkos.

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

6. Vartotojai, nesutinkantys su Bibliotekos struktūrinio padalinio darbuotojo sprendimu, turi teisę kreiptis raštu į Bibliotekos dokumentų įkainojimo komisiją (DĮK) su prašymu priimti kitą sprendimą.

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 prarasto 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 vietoje prarastojo kito dokumento kaina, turi būti ne mažesnė, negu prarastojo 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 kūriniams).

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. Prarastojo dokumento kaina yra nustatoma:

14.1. pagal įrašus Bibliotekos vienietinės apskaitos dokumentus (elektroniniame LIBIS kataloge ir inventoriaus knygoje), jeigu dokumento kaina šiuose dokumentuose yra įrašyta šalies valiuta (Eur. ct).

14.2. dokumentams, kurių kaina Bibliotekos vienietinės apskaitos dokumentuose įrašyta ne oficialiąja valiuta (rubliais, talonais, litais), kaina nustatoma pagal dokumento šiuo metu įvertintą tikrąją vertę eurais.

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

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

15.1 pildoma Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtinta „Skaitytojų pamestų ir priimtų spaudinių apskaitos knyga“;

15.2 surašomas skaitytojų prarastų dokumentų nurašymo aktas, prie jo pridedamas skaitytojų gražintų vietoje pamestųjų perdavimo-priėmimo aktas;

15.3 surašytas nurašymo aktas ir iš vartotojų gauti dokumentai su perdavimo-priėmimo aktu perduodami tvarkyti Dokumentų komplektavimo skyriui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Dokumentų fondų priėmimo, nurašymo ir naudojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymas „Dėl bibliotekos fondų apsaugos nuostatų patvirtinimo“.

17. Už šio Aprašo taikymą praktinėje veikloje atsako Viešosios bibliotekos skyrių vedėjai ir filialų bibliotekininkai.