

**VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NAUJOS REDAKCIJOS
DOKUMENTŲ PRIPAŽINIMO LYGIAPERČIAIS
PRARASTIEMS AR NEPATAISOMAI SUGADINTIEMS DOKUMENTAMS
NAUJOS REDAKCIJOS TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja pagrindinius kriterijus, kuriais vadovaujantis Šilutės rajono savivaldybės F. Bajoraičio 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 (Žin., 1995, Nr. 51-1245; 2004, Nr. 120-4431; 2010, Nr.53-2597), LR Civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), LR kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. IV – 442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ 22.3 „vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus (įrangą) turi keisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiavertiškais dokumentais“.

3. Dokumentų pripažinimo lygiavertiškais prarastiems 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 būtina konsultuotis su skyriaus, kuriam priklauso (ė) prarastasis dokumentas arba nepataisomai sugadintas dokumentas atsakingais darbuotojais dėl žalos atlyginimo sąlygų ir tvarkos.

5. Sprendimą dėl dokumento pripažinimo lygiavertiškais 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 (DIK) su prašymu priimti kitą sprendimą.

**II. DOKUMENTŲ PRIPAŽINIMO LYGIAPERČIAIS 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 lygiavertiškais prarastajam, jei jis yra prarastojo dokumento dubletas, o jo fizinė būklė yra tinkama tolimesniam dokumento naudojimui ir saugojimui.

9. Nesant galimybių dokumento pakeisti tokio pat, jis keičiamas lygiavertiškais 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 (prastai 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. Prarastojo dokumento kaina yra nustatoma:

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

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

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

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 LR Kultūros ministerijos 1997-11-07 d. įsakymu Nr. 757 patvirtinta „Skaitytojų pamestų ir vietoje jų 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 Fondo organizavimo skyriui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Dokumentų fondų priėmimo, nurašymo ir naudojimo tvarką reglamentuoja LR Kultūros ministerijos 2010 m. spalio 6 d. įsakymas Nr. IV - 499 „Dėl bibliotekos fondų apsaugos nuostatų patvirtinimo“.

16. Už šios tvarkos taikymą praktinėje veikloje atsako viešosios bibliotekos skyrių vedėjai ir filialų bibliotekininkai.