

## **GARSO IR VAIZDO DOKUMENTŲ ARCHYVINIO FONDO DOKUMENTŲ IŠDAVIMO TVARKA**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Garso ir vaizdo dokumentų archyvinis fondas (toliau – GVDA fondas) yra kaupiamas, saugomas ir naudojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka), Muzikos skyriaus nuostatais.

2. GVDA fondas yra sudėtinė Nacionalinio publikuotų dokumentų archyvinio fondo dalis ir yra saugomas Nacionalinės bibliotekos Muzikos skyriuje. Šio fondo kaupimas, saugojimas bei informacijos apie jį skleidimas yra vienas iš pagrindinių Nacionalinės bibliotekos uždavinių.

3. GVDA fondas yra nedalomas vienetas ir saugomas specialiose, atitinkamų rūšių dokumentų saugojimo standartus atitinkančiose saugyklose atskirai nuo kitų Nacionalinės bibliotekos fondų.

4. GVDA fondas saugomais dokumentais turi teisę naudotis Lietuvos ir užsienio piliečiai, turintys Nacionalinės bibliotekos vartotojo pažymėjimą, gavę leidimą.

5. Naudotis GVDA fonde saugomais dokumentais suteikiama teisė tais atvejais, kai reikiamo dokumento vienintelis Lietuvoje esantis egzempliorius yra saugomas GVDA fonde.

### **II. DOKUMENTŲ IŠDAVIMO TVARKA**

6. Vartotojas pateikia užklausą apie reikiamus dokumentus, saugomus tik GVDA fonde Muzikos skaitykloje, elektroniniu paštu [muzika@lnb.lt](mailto:muzika@lnb.lt) arba tel. (8~5) 239 8685.

7. Muzikos skyriaus darbuotojas informuoja vartotoją apie galimybę pasinaudoti reikiamais dokumentais.

8. Vartotojas pateikia prašymą raštu Muzikos skaitykloje Muzikos skyriaus budinčiam darbuotojui, nurodydamas dokumentų naudojimo tikslą bei įsipareigoja nurodyti dokumentų priklausomybę GVDA fondui, juos cituojant.

9. Vienu metu galima užsakyti ne daugiau trijų dokumentų. Jei užsakomi dokumentai sudaryti iš kelių dokumentų, jų galima užsakyti ne daugiau šešių vienetų.

10. Leidimą naudotis reikiamais dokumentais duoda Nacionalinės bibliotekos Muzikos skyriaus vedėjas arba jį pavaduojantis asmuo.

11. Leidimas suteikia teisę naudotis tik prašyme įvardintais dokumentais Muzikos skaityklos patalpose, tam skirtose vietose.

12. Vartotojui išduodami tik sutvarkyti dokumentai, esantys GVDA fondo apskaitoje.

13. Dokumentai į skaityklą išduodami kitą darbo dieną po suteikto leidimo naudotis įvardintais dokumentais. Kitas užsakymas priimamas, kai vartotojas grąžina jam išduotus dokumentus.

14. Užsakyti dokumentai laikomi skaitykloje penkias darbo dienas nuo dokumentų pristatymo dienos. Jei vartotojas neatvyksta, dokumentai grąžinami į saugyklą. Ilgesnį nei penkių darbo dienų naudojimosi dokumentais skaitykloje terminą nustato Muzikos skyriaus vedėjas arba jį pavaduojantis asmuo.

15. Muzikos skaitykloje budintis Muzikos skyriaus darbuotojas pagal pateiktą asmens dokumentą užregistruoja vartotoją Muzikos skyriaus Dokumentų išdavimo iš GVDA fondo registracijos žurnale ir pristato reikiamus dokumentus vartotojui nurodytoje skaitykloje.

16. Vartotojui dokumentai išduodami pasirašytinai.

17. Vartotojas, atėjęs į Muzikos skaityklą naudotis archyviniais dokumentais, turi palikti LIBIS vieningą skaitytojo pažymėjimą arba vienkartinį pažymėjimą Muzikos skyriaus būdinčiam darbuotojui.

18. Vartotojas dokumentus grąžina Muzikos skyriaus būdinčiam darbuotojui toje pačioje skaitykloje.

19. Skaitykloje budintis Muzikos skyriaus darbuotojas patikrina vartotojo grąžinamus dokumentus. Jeigu nustatoma, kad vartotojas pakenkė dokumentams, surašomas aktas.

20. Vartotojams neišduodami šie dokumentai:

20.1. nesutvarkyti dokumentai;

20.2. blogos fizinės būklės dokumentai.

### **III. VARTOTOJŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

21. Vartotojas turi teisę:

21.1. GVDA fonde saugomais dokumentais naudotis nurodytose patalpose tik Muzikos skyriaus garso ir vaizdo technine įranga;

21.2. gauti informaciją apie dokumento buvimo vietą žodžiu, raštu, telefonu, elektroniniu paštu;

21.3. naudotis technikos priemonėmis, jeigu jos nekenkia dokumentams ir netrukdo kitiems vartotojams.

22. Vartotojams draudžiama:

22.1. užsakytus GVDA fondo dokumentus išsinešti iš vartotojui nurodytos darbo vietos;

22.2. kopijuoti GVDA fondo dokumentus;

22.3. rašyti, braižyti ant archyvinių dokumentų, juos lankstyti, karpyti, plėšyti, ar kaip nors kitaip žaloti;

22.4. rašyti pasidėjus popieriaus lapą ant dokumentų;

22.5. perduoti dokumentus kitam vartotojui;

22.6. liesti dokumentus nešvariomis, drėgnomis rankomis.

23. Vartotojas, sugadinęs ar sunaikinęs jam išduotą dokumentą, taip pat panaudojęs jam pateiktuose dokumentuose esančią informaciją neteisėtai, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Dokumentų išdavimo iš GVDA fondo tvarka keičiama generalinio direktoriaus įsakymu.

---

PATVIRTINTA  
Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo  
bibliotekos generalinio direktoriaus  
2010-05- įsakymu Nr.B-

---

(Vardas, pavardė, skaitytojo bilieto Nr., tel. nr., e. paštas)

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos  
Muzikos skyriaus vedėjui

**PRAŠYMAS  
DĖL NAUDOJIMOSI DOKUMENTAIS**

20\_\_\_\_\_   
Vilnius

Prašau leisti susipažinti su Garso ir vaizdo dokumentų archyviniam fonde saugomais šiais dokumentais:

---

---

---

Dokumentų naudojimo tikslas \_\_\_\_\_

---

Su Garso ir vaizdo dokumentų archyvinio fondo dokumentų išdavimo tvarka susipažinau.

---

(Parašas)