

LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS NAUDOJIMOSI SUSITIKIMŲ KAMBARIAIS IR MUZIKAVIMO ERDVE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) naudojimosi susitikimų kambariais ir Muzikavimo erdve taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja bendrą naudojimosi susitikimų kambariais ir Muzikavimo erdve (toliau – Erdvė, Erdvės) tvarką, juose esančios techninės įrangos naudojimą, vartotojų ir dalyvių teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Susitikimų kambarių pagrindinė paskirtis:

2.1. Registruotiems Nacionalinės bibliotekos vartotojams suteikti galimybę pirmas dvi valandas naudotis grupiniam darbui skirtais susitikimų kambariais nemokamai, siekiant didinti darbo vietų Nacionalinėje bibliotekoje skaičių ir lankytojų darbui skirtų erdvių įvairovę.

2.2. Glaudžiai bendradarbiaujant su Nacionalinės bibliotekos Bendradarbybės erdvės vartotojais ir strateginiais partneriais, panaudoti susitikimų kambarių naudojimo galimybes strateginiams projektams ir kūrybinio žinių kvartalo idėjai plėtoti, taip skatinant žinių kūrimą, sklaidą ir panaudojimą valstybės pažangai.

3. Muzikavimo erdvės pagrindinė paskirtis:

3.1. Registruotiems Nacionalinės bibliotekos vartotojams suteikti galimybę pirmas 2 (dvi) valandas naudotis Muzikavimo erdve nemokamai, siekiant didinti lankytojų kūrybinei veiklai skirtų erdvių ir paslaugų įvairovę, prisidėti prie vartotojų kūrybinio ugdymo suteikiant reikiamą infrastruktūrą.

3.2. Nacionalinei bibliotekai savo jėgomis ar bendradarbiaujant su partneriais panaudoti Muzikavimo erdvės galimybes rengiant viešus renginius, edukacines veiklas ir mokymus, kitus muzikinius projektus, vykdant Nacionalinės bibliotekos muzikos išteklių sklaidą.

4. Erdvėmis turi teisę naudotis visi fiziniai ir juridiniai asmenys šių Taisyklių nustatyta tvarka.

5. Šios Taisyklės yra sudedamoji Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių (toliau – Naudojimosi biblioteka taisyklės) dalis.

6. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

6.1. **Susitikimo kambarys** – Nacionalinės bibliotekos patalpos Nr. 204, Nr. 234, Nr. 235, Nr. 307, Nr. 333 su jose esančiais baldais ir technine įranga. Visų susitikimų kambarių techninės įrangos bazė ir darbo vietų skaičius – identiškas. Įrangą sudaro kompiuteris, projektorius, ekranas, rašymo lenta. Darbo vietų skaičius – 10.

6.2. **Muzikavimo erdvė** – Nacionalinės bibliotekos patalpa Nr. 536 su joje esančiais baldais ir technine įranga. Įrangą sudaro pianinas, kompiuteris, 2 monitorinės kolonėlės, 2 garso kolonėlės ir stiprintuvas, 2 kubai gitaroms, kubas bosinei gitarai, 2 gitarų stovai, 4 mikrofonai su jiems skirtais stovais, 2 natų stovai.

6.3. **Vartotojas** – Nacionalinės bibliotekos paslaugų gavėjas, atsakantis už rezervuotos Erdvės naudojimą.

6.4. **Dalyvis** – Vartotojo pakviestas Erdve besinaudojantis asmuo, kuris negali būti įleidžiamas į Erdvę vienas be Vartotojo.

6.5. **Erdvės naudojimo sutartis** – susitikimų kambario ar Muzikavimo erdvės naudojimo sutartis, apibrėžianti vartotojo, dalyvio ir Nacionalinės bibliotekos teises, pareigas, atsakomybę (toliau – Naudojimo sutartis) (Taisyklių 1 priedas).

6.6. **Techninė įranga** – įranga, kuri yra naudojama susitikimų kambariuose ar Muzikavimo erdvėje.

6.7. **Registruotas vartotojas** – vartotojas, kuris yra registruotas Nacionalinės bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi jam išduotą vartotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę naudotis Nacionalinės bibliotekos paslaugomis, kurioms būtina patvirtinti (identifikuoti) vartotojo tapatybę.

II SKYRIUS

ERDVĖŲ REZERVAVIMO IR NAUDOJIMOSI TVARKA

7. Erdvių rezervavimas:

7.1. Susitikimų kambariai rezervuojami el. paštu susitikimukambariai@lnb.lt, telefonu (8 5) 249 7028 arba atvykus į Nacionalinę biblioteką – Registracijos ir informacijos punkte;

7.2. Muzikavimo erdvė yra rezervuojama el. paštu muzika@lnb.lt arba atvykus į Nacionalinę biblioteką – Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykloje.

8. Rezervuojant Erdvę el. paštu ar telefonu reikia nurodyti savo vardą ir pavardę, skaitytojo pažymėjimo numerį, naudojimo tikslą, pageidaujamą rezervavimo laiką ir savo elektroninio pašto adresą bei telefono numerį.

9. Rezervacija el. paštu yra patvirtinama arba atšaukiama ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo rezervacijos momento, apie tai Nacionalinės bibliotekos atsakingas darbuotojas informuoja vartotoją jo nurodytu elektroniniu paštu. Nesant Nacionalinės bibliotekos darbuotojo patvirtinimo ar atšaukimo laikoma, kad Erdvė yra nerezervuota arba rezervacija neatšaukta.

10. Prieš naudojantis Erdve Vartotojui būtina susipažinti su šiomis Taisyklėmis ir Naudojimosi Nacionaline biblioteka taisyklėmis. Vartotojas, nesusipažinęs ir (ar) nesutinkantis su Taisyklių nuostatomis, neturi teisės naudotis Erdvėmis.

11. Nacionalinės bibliotekos registruotiems vartotojams¹ yra suteikiamas nemokamas Erdvės naudojimo laikas – 2 (dvi) valandos per dieną.

12. Fiziniais ir juridiniams asmenims (įskaitant registruotus Nacionalinėje bibliotekoje, bet jais neapsiribojant), organizuojantiems komercinio pobūdžio susitikimus, nemokamas Erdvės naudojimo laikas netaikomas.

13. Papildomas Erdvės naudojimo laikas (po 2 (dviejų) nemokamų valandų) ir rezervacija komercinio pobūdžio susitikimams suteikiama pasirašant Erdvės naudojimo sutartį ir apmokant pagal Trumpalaikės patalpų nuomos įkainius, patvirtintus Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

14. Vartotojas už papildomą Erdvės naudojimo laiką sumoka Registracijos ir informacijos punkte prieš pradėdamas naudotis Erdve. Jei Vartotojas neišnaudoja rezervuotų mokamų valandų, mokestis Vartotojui negražinamas.

15. Erdvės gali būti rezervuojamos ir naudojamos tik Nacionalinės bibliotekos darbo laiku.

16. Vartotojus į Erdves įleidžia, paskui patalpas bei esančią įrangą patikrina ir priima atsakingas Nacionalinės bibliotekos darbuotojas.

17. Esant laisvai Erdvei, leidžiama ja naudotis be išankstinės rezervacijos, vadovaujantis šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

18. Susitikimų kambarys rezervuojamas ne mažesnei nei 2 (dviejų) asmenų grupei ir ne didesnei nei susitikimų kambaryje yra sėdimų vietų.

¹ Kitos Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) bibliotekos registruotas vartotojas savo skaitytojo pažymėjimą turi užregistruoti Nacionalinėje bibliotekoje.

19. Vartotojas iki 14 metų dalyvio statusu Erdve gali naudotis kartu su suaugusiu Registruotu vartotoju.

20. Vartotojui pavėlavus atvykti 15 minučių, Erdvės rezervacija atšaukiama.

21. Vartotojas, rezervavęs Erdvę, privalo iš anksto informuoti Nacionalinę biblioteką apie rezervacijos atšaukimą. Vartotojas, du kartus iki rezervacijos pradžios nepranešęs apie rezervacijos atšaukimą, netenka teisės naudotis Erdvėmis 2 (dviejų) mėnesių laikotarpiui.

22. Nacionalinė biblioteka pasilieka teisę viena ar su partneriais Erdvėse organizuoti Nacionalinės bibliotekos misiją bei tikslus atitinkančius susitikimus (mokymus, seminarus, diskusijas ir kt.), šiuo metu Erdvių rezervacija vartotojams yra neaktyvi.

23. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai Erdves gali naudoti darbui, rezervuodami jas šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Su Nacionalinės bibliotekos darbuotoju Naudojimo sutartis nesudaroma.

III SKYRIUS VARTOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

24. Vartotojas turi teisę:

24.1. Kviesti į savo susitikimus kitus dalyvius, užtikrinant tvarką ir šių Taisyklių laikymąsi.

24.2. Naudoti Erdvę komerciniais tikslais, apmokėdamas už visą susitikimų kambario nuomos laiką pagal nustatytus įkainius.

24.3. Į susitikimo kambarius atsinešti nešiojamuosius kompiuterius, o į Muzikavimo erdvę – papildomus muzikos instrumentus.

25. Vartotojas privalo:

25.1. Registruodamasis nurodyti tiksliai Erdvės naudojimo paskirtį ir naudoti Erdvę tik registruojantis ar Naudojimo sutartyje nurodytais tikslais.

25.2. Baigęs naudotis Erdve, Vartotojas ją turi palikti tvarkingą: surinkti šiukšles, išjungti techninę įrangą, sutvarkyti kėdes ir perduoti Erdvę Nacionalinės bibliotekos atsakingam darbuotojui gražinimo faktą patvirtinant parašu Naudojimosi sutartyje, kai ji buvo sudaryta.

25.3. Informuoti Nacionalinę biblioteką apie Erdvės rezervacijos atšaukimą.

25.4. Sumokėti už mokamą Erdvės naudojimosi laiką pagal Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintus įkainius.

26. Vartotojui draudžiama:

26.1. Perleisti rezervuotą Erdvę tretiesiems asmenims arba naudoti kitais tikslais, nei nurodyta registracijos metu ar sutartyje.

26.2. Vienam asmeniui naudotis Susitikimo kambariu.

26.3. Keisti Erdvės dizainą, pavyzdžiui, panaudojant asmeninius plakatus, nuotraukas, asmenines dekoracijos detales, klijuoti ant sienų, stiklų, rašyti ant sienų ir pan.

26.4. Į Erdvę atsinešti baldus bei nenurodytą šiose Taisyklėse įrangą iš kitų Nacionalinės bibliotekos patalpų.

26.5. Erdvėje savavališkai atjungti ten esančią techninę įrangą ar jai pakenkti.

26.6. Erdvės kompiuteryje atsisiųsti, diegti programinę įrangą, žiūrėti arba klausytis nelegaliai atsisiųstą audiovizualinę ir kt. produkciją.

26.7. Erdvę naudoti pornografijai, smurtui, terorizmui propaguoti, nelegaliam audiovizualiniam turiniui naudoti ir kitokiai nusikalstamai ir prieštaraujančiai viešajai tvarkai bei gerai moralei veiklai, taip pat religinėms apeigoms bei politinei veiklai vykdyti.

26.8. Vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar psichotropines medžiagas, rūkyti, valgyti, triukšmauti, naudoti specifinius kvapus skleidžiančias priemones ir kitas medžiagas.

26.9. Kitais būdais ar neteisėta veika pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus ar Nacionalinėje bibliotekoje galiojančias tvarkas.

26.10. Viešai skelbti informaciją apie Erdvėje rengiamus susitikimus ar kitus renginius, jei jie nėra suderinti su Nacionaline biblioteka nustatyta tvarka pagal patvirtintą Nacionalinės bibliotekos organizuojamų renginių, tiesioginių transliacijų ir parodų rengimo bei viešinimo tvarkos aprašą.

IV SKYRIUS VARTOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

27. Erdvę rezervavęs Vartotojas atsako už savo ir Dalyvių, kurie naudojami Erdvėje, padarytą žalą.

28. Erdvę rezervavęs Vartotojas atsako už joje esančią techninę įrangą ir inventorių. Jei įjungiant techninę įrangą pastebima, kad ji yra netvarkinga ir (ar) neįsijungia, Vartotojas nedelsdamas privalo informuoti atsakingą Nacionalinės bibliotekos darbuotoją ir išdėstyti iškilusias problemas.

29. Pasibaigus Erdvės rezervacijos laikui kambarys yra perduodamas atsakingam Nacionalinės bibliotekos darbuotojui. Už perdavimą yra atsakingas Vartotojas.

30. Jei Nacionalinės bibliotekos atsakingas darbuotojas priimdamas Erdvę grąžinimo momentu pastebi susitikimų kambario arba Muzikavimo erdvės patalpos ir (ar) jose esančios techninės įrangos defektų, gedimų, kurie nebuvo nustatyti perduodant Erdvę Vartotojui naudotis, padaryta žala Nacionalinei bibliotekai fiksuojama Erdvės trūkumų nustatymo akte (Taisyklių 2 priedas).

31. Jeigu nustatoma, kad žala Nacionalinės bibliotekos turtui atsirado dėl Vartotojo ar Dalyvio kaltės, Vartotojas per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos atlygina Nacionalinei bibliotekai faktiškai patirtus nuostolius pakeisdamas sugadintus daiktus, įrangą ar pan. tokiais pačiais ar lygiaverčiais daiktais, įranga arba atlygina žalą finansine išraiška pagal tuo metu esančias sugadintų daiktų ar įrangos rinkos kainas, atskaičiavus nusidėvėjimą. Vartotojui neatlyginus žalos šiose Taisyklėse nustatyta tvarka, Nacionalinė biblioteka turi teisę kreiptis į trečiuosius asmenis dėl žalos ar nuostolių išieškojimo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Nacionalinė biblioteka neatsako už Erdvėje paliktus Vartotojų ir Dalyvių asmeninius daiktus.

33. Jei Erdvę rezervavęs Vartotojas pažeidžia šias Taisykles ir (ar) Naudojimosi biblioteka taisykles, jo rezervacija panaikinama be išankstinio įspėjimo. Apie panaikintą rezervaciją Vartotojas informuojamas jo nurodytu elektroniniu paštu.

34. Vartotojas, pažeidęs šias Taisykles, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir mastą, gali netekti teisės ateityje rezervuoti Erdvės ir jomis naudotis terminuotam laikotarpiui. Kiekvienu atveju sprendimą priima Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius atsižvelgdamas į individualias pažeidimo aplinkybes.

35. Nacionalinė biblioteka pasilieka teisę bet kada atšaukti rezervaciją dėl nuo Nacionalinės bibliotekos nepriklausančių aplinkybių.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Už šių Taisyklių pažeidimą asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos ir pripažįstamos netekusiomis galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

38. Taisyklės skelbiamos Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje www.lnb.lt.

**LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS
ERDVĖS NAUDOJIMO SUTARTIS**

20____ - _____ - _____ d. Nr.
Vilnius

Pareiškėjas:			
Vardas ir pavardė / pavadinimas			
Nuomojama erdvė	Susitikimų kambarys <input type="checkbox"/> Muzikavimo erdvė <input type="checkbox"/>		
Skaitytojo pažymėjimo numeris / asmens kodas (tik Nacionalinėje bibliotekoje neregistruotiems vartotojams)		Erdvės numeris	
Juridinio asmens teisinė forma, įmonės kodas, PVM mokėtojo kodas ir įgaliojimas veikti įmonės vardu			
Adresas, telefonas, el. paštas (tik Nacionalinėje bibliotekoje neregistruotiems vartotojams)			
Erdvės naudojimo tikslas (jei susitikimui – prašome įrašyti temą)		Pobūdis (pabraukti tinkamą): komercinis / nekomercinis	
Erdvės mokamas rezervavimo laikas	Rezervacijos pradžia	val.	
	Rezervacijos pabaiga	val.	
Paslaugos kaina (iš viso su PVM) eurais (kainą apskaičiuoja Nacionalinės bibliotekos atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis patvirtintais įkainiais), kvito Nr.	Kaina: Kvito Nr.		
Esu informuotas ir patvirtinu, kad:			
1) esu susipažinęs su Nacionalinės bibliotekos Naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir Naudojimosi susitikimų kambariais ir Muzikavimo erdve taisyklėmis;			
2) sutartyje pateikta informacija yra teisinga.			
Erdvę priėmė:	Erdvę perdavė:		
_____	_____		
Pareiškėjo vardas, pavardė, parašas	Darbuotojo vardas, pavardė, parašas		
Erdvę gražino:	Erdvę priėmė:		
_____	_____		
Pareiškėjo vardas, pavardė, parašas	Darbuotojo vardas, pavardė, parašas		

**LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS
ERDVĖS TRŪKUMŲ NUSTATYMO AKTAS**

20____ - _____ - ____ d. Nr.
Vilnius

Data ir laikas:

Nuomotos Erdvės pavadinimas ir numeris:

Vartotojo duomenys (skaitytojo numeris arba kieno vardu buvo rezervuota):

Naudojimosi Erdve taisyklių pažeidimai:

Pridedama²:

Paslaugų departamento _____ skyriaus darbuotojas _____
(vardas, pavardė, parašas, pareigos)

Vartotojas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Pastabos³:

² Pildoma, jei buvo pasirašyta Erdvės naudojimo sutartis.

³ Pildoma, kai naudojęs kambarį skaitytojas nesutinka pasirašyti trūkumų nustatymo akto, nurodomos to priežastys.