

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS

NAUDOJIMOSI TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Vilniaus rajono savivaldybės Centrine biblioteka (toliau tekste – biblioteka) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimo, registravimo bibliotekoje tvarką, vartotojų teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintomis „Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis“, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, bei kitais teisės aktais, kurių taikymas bibliotekose nustatomas Kultūros ministro įsakymu.
3. Taisyklės privalomos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims, kurie naudojami bibliotekos paslaugomis.
Asmuo, užsiregistravęs bibliotekoje, patvirtina, kad:
 - 3.1. susipažino su šiomis Taisyklėmis ir įsipareigoja laikytis jų reikalavimų;
 - 3.2. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;
 - 3.3. sutinka, kad biblioteka tvarkytų jo pateiktus asmens duomenis.
4. Kitos šiose naudojimosi Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Lankytojas – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos paslaugomis, įskaitant ir tokias paslaugas, kurioms nebūtinai reikalingas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, naudojimas atvirais bibliotekos dokumentų fondais, skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitomis paslaugomis.

Skaitytojo pažymėjimas – vartotojo identifikavimo dokumentas, išduodamas teisės aktų nustatyta tvarka ir suteikiantis teisę bibliotekoje ar už jos ribų gauti panaudai bibliotekos dokumentus ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

Bibliotekos paslauga – tai bet kokia paslauga, sukurta vykdant bibliotekų veiklą ir naudojant bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrenginius, patalpas ir specialistų kompetenciją, teikiama vartotojui nemokamai ar už teisės aktais nustatytą mokestį.

Neregistruotasis vartotojas – neįregistruotas bibliotekos duomenų bazėje asmuo, kuris šių Taisyklių nustatyta tvarka naudojami bibliotekos paslaugomis.

Registruotasis vartotojas – vartotojas, kurio asmens duomenys įrašyti į bibliotekos vartotojų duomenų bazę ir jam išduotas bibliotekos (arba kitos LIBIS bibliotekos) skaitytojo pažymėjimas.

Registruotasis viešos interneto prieigos vartotojas – vartotojas, nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos viešos interneto prieigos sistemoje, besinaudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis.

Vartotojų aptarnavimas – bibliotekų veikla, apimanti lankytojams ir vartotojams suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis.

Vartotojų perregistravimas – kasmetinis bibliotekoje įregistruotų vartotojų asmens duomenų patikslinimas praėjus metams po paskutinio perregistravimo.

Vartotojų registravimas bibliotekoje – Taisyklėse nustatytų konkretaus asmens duomenų įrašymas į bibliotekos pildomą jos vartotojų duomenų bazę, išduodant registruotajam asmeniui nustatytos formos skaitytojo pažymėjimą. Asmuo, jau įsigijęs vieningą LIBIS bibliotekos skaitytojo pažymėjimą bet kurioje kitoje LIBIS bibliotekoje, registruojamas pateikus turimą skaitytojo pažymėjimą ir patikslinant jo asmens duomenis į bibliotekos pildomą duomenų bazę.

Vieningasis skaitytojo pažymėjimas – vartotojo identifikavimo dokumentas, vieningai pripažįstamas skaitytojo pažymėjimu visose Lietuvos integruotą bibliotekų informacinę sistemą (LIBIS) naudojančiose bibliotekose.

Dokumentas – bet koku būdu, forma ir laikmena pateikta, saugoma bei naudojama informacija, įskaitant pritaikytą skaityti elektroninėmis priemonėmis: knyga, periodinis leidinys, rankraštis, natos, mikroformos, garsinis, regimasis, mišrusis (garsinis regimasis), kartografinis, vaizdinis, aklujų (Brailio) raštu išspausdintas ar kitu būdu informaciją pateikiantis šaltinis.

IBIBLIOTEKA – LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portalas, kurio paslaugomis gali naudotis registruotas vartotojas, susietas su vartotojo vieninguoju skaitytojo pažymėjimu.

LIBIS – Lietuvos integrali bibliotekų informacijos sistema, reglamentuojama Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos nuostatais. LIBIS – sistema, skirta pagrindiniams bibliotekos veiklos procesams (katalogavimui – aprašyti visus bibliotekoje saugomus dokumentus; komplektavimui – vykdyti leidinių registravimo, fondų apskaitos procesus; skaitytojų aptarnavimui – naudojant integruotus išteklius ir paieškos priemones, aptarnauti skaitytojus bibliotekoje bei nuotolinėmis priemonėmis) automatizuoti ir vykdyti tarpbibliotekinio abonemento funkcijas, keistis bibliografiniais įrašais, duomenų bazėse esančią ir sklaidai skirtą informaciją integruoti į pasaulinius katalogus.

II SKYRIUS

SKAITYTOJO PAŽYMĖJIMO IR VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

5. Biblioteka yra Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) dalis. Skaitytojo pažymėjimas bibliotekoje yra nemokamas. Jis suteikia teisę naudotis visų LIBIS bibliotekų paslaugomis tų bibliotekų taisyklėse nustatyta tvarka bei sąlygomis.

Asmuo, norėdamas įsigyti skaitytojo pažymėjimą, turi:

- 5.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka Taisyklėmis;
- 5.2. pateikti galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 5.3. nurodyti duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį ir elektroninio pašto adresą);
- 5.4. užpildyti ir pasirašyti registracijos formoje (Vilniaus rajono savivaldybės Centrinės bibliotekos skaitytojo formuliare – 1 priedas) ir tuo patvirtinti, kad:
 - 5.4.1. susipažino ir sutinka su naudojimosi biblioteka Taisyklėmis;
 - 5.4.2. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;

5.4.3. yra informuotas apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas, sutinka su jų tvarkymu;
5.4.4. išreiškia sutikimą arba nesutikimą gauti bibliotekos informaciją ir (ar) dalyvauti bibliotekos vykdomose apklausose;

6. Vartotojas, jau įsigijęs skaitytojo pažymėjimą kitoje LIBIS bibliotekoje, registruojamas pateikęs skaitytojo pažymėjimą ir tapatybę patvirtinantį dokumentą; vartotojas aptarnaujamas su turimu pažymėjimu.

7. Vartotojo registravimasis bibliotekoje privalomas, kai biblioteka teikia: panaudai dokumentus už bibliotekos ribų (toliau – skolintis į namus); panaudai bibliotekoje (toliau – skaityti bibliotekos skaityklose) dokumentus, kuriems prioritetiniu nustatytas jų išsaugojimo principas; fizinę arba nuotolinę prieigą prie bibliotekos prenumeruojamų licencijuotų duomenų bazių; tarpbibliotekinio skolinimo paslaugas; galimybę užsakyti arba rezervuoti leidinius.

8. Asmenys iki 16 metų registruojami pateikęs nustatytos formos teisėto jų atstovo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) paraišką (Paraiškos dėl asmens iki 16 metų registravimo bibliotekoje forma – 2 priedas).

9. Asmeniui nesutikus teikti 5 punkte nurodytų asmens duomenų, biblioteka neteikia dokumentų skolinimo į namus paslaugos ir kitų paslaugų, išvardintų Taisyklių 7-ame punkte.

10. Išduotas bibliotekos skaitytojo pažymėjimas yra vardinis, asmeninis, juo naudotis ir bibliotekos paslaugas gauti gali tik tas asmuo, kurio vardu užregistruotas pažymėjimas.

11. Vartotojui pametus, sugadinus ar kitokiu būdu praradus skaitytojo pažymėjimą, jam išduodamas naujas skaitytojo pažymėjimas.

12. Vartotojas, pametęs, sugadinęs ar kitokiu būdu praradęs bibliotekos skaitytojo pažymėjimą, privalo nedelsiant apie tai informuoti bibliotekos darbuotojus.

13. Vartotojas, nepranešęs bibliotekai apie prarastą skaitytojo pažymėjimą, teisės aktų nustatyta tvarka atsako už kito asmens paimtus ir negrąžintus bibliotekai dokumentus, pasinaudojus jo skaitytojo pažymėjimu.

14. Kiekvienais metais vartotojas turi persiregistruoti ir patikslinti savo duomenis.

15. Draudžiama:

15.1. perduoti savo skaitytojo pažymėjimą kitam asmeniui;

15.2. naudotis kito vartotojo skaitytojo pažymėjimu;

15.3. naudotis dviem ir daugiau vieningais LIBIS bibliotekų skaitytojo pažymėjimais.

16. Skaitytojo pažymėjimas tampa nebegaliojančiu, jei jis per šešerius metus nebuvo panaudotas nei vienoje LIBIS bibliotekoje. Vartotojo asmens duomenys iš vartotojų duomenų bazės panaikinami automatiškai.

17. Asmenų registravimas (-is) ir aptarnavimas viešojoje interneto prieigos (toliau tekste – VIP) sistemoje:

17.1. pirmą kartą jungiantis prie VIP, bibliotekininkas suteikia nuolatinį vartotojo prisijungimo vardą ir slaptažodį, kuris galioja visose Lietuvos viešosiose bibliotekose įsteigtose VIP vietose;

17.2. vartotojui, pažeidusiam šių Taisyklių reikalavimus, gali būti apribota arba atimta teisė naudotis VIP paslaugomis.

III SKYRIUS VARTOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

18. Bibliotekoje renkami asmens duomenys neskelbiami ir gali būti naudojami tik apibendrinti moksliniams tyrimams, bibliotekos dokumentų fondo komplektavimui, skaitytojų aptarnavimo bei informacinio aprūpinimo organizavimui ir apskaitai. Asmens tapatybei nustatyti jie gali būti panaudoti tik esminio Taisyklių pažeidimo atvejais – skaitytojui pasisavinus ar sugadinus dokumentą, bibliotekos įrangą, nustatytu terminu negrąžinus gautų panaudai leidinių ir pan.

19. Pasikeitus vartotojo asmens duomenims, vartotojas, nelaukdamas perregistravimo, apie pakeitimus informuoja bibliotekos darbuotojus.

20. Vartotojas turi teisę gauti informaciją apie savo asmens duomenų naudojimą ir tvarkymą, reikalauti juos ištaisyti arba sunaikinti bei panaikinti duotą sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo.

IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

21. Dokumentų panauda už bibliotekos ribų (skolinimas į namus):

21.1. Ši paslauga teikiama tik registruotam bibliotekos vartotojui.

21.2. Dokumentai panaudai teikiami vienam kalendoriniam mėnesiui.

21.3. Vartotojas vienu metu iš bibliotekos fondų gali būti pasiskolinęs ne daugiau kaip 5 leidinius.

21.4. Du ir daugiau to paties leidinio egzemplioriai tam pačiam vartotojui neskolinami.

21.5. Reti ir vertingi leidiniai iš bibliotekos fondų teikiami panaudai tik bibliotekos patalpose.

21.6. Leidinių gražinimo terminą vartotojas gali pratęsti, tačiau ne daugiau nei tris kartus iš eilės.

Leidinių gražinimo terminas pratęsiamas atėjus į bibliotekos padalinį, iš kurio buvo pasiskolinti leidiniai, arba šio padalinio telefonu, elektroniniu paštu arba portale IBIBLIOTEKA. Biblioteka turi teisę sutrumpinti leidinių gražinimo terminą arba apriboti leidinių pratęsimo terminą itin paklausiams, atskirų rūšių (pvz., meno), naujai gautiems bei kitų skaitytojų rezervuotiems bibliotekos leidiniams.

21.7. Biblioteka pasilieka teisę nustatyti kitokius dokumentų panaudos apribojimus.

22. Dokumentų panauda bibliotekoje (skaitymas vietoje):

22.1. dokumentai iš bibliotekos skaityklų ir atvirųjų fondų pasirenkami savarankiškai, arba padedant aptarnaujančiam darbuotojui.

22.2. vartotojas gali el. būdu užsakyti arba rezervuoti pageidaujamą dokumentą. Dokumentų užsakymo ir rezervavimo paslauga teikiama registruotiesiems vartotojams. Užsakius dokumentą, vartotojas gali jį paimiti per 3 darbo dienas nuo dokumento paruošimo. Užsakymo būseną galima patikrinti IBIBLIOTEKA portale. Nepaėmus dokumento per 3 darbo dienas, jis gražinamas į bibliotekos fondus. Jeigu pageidaujamas dokumentas yra išduotas kitam vartotojui, galima jį rezervuoti. Rezervuojant dokumentą galima matyti, kiek vartotojų laukia eilėje. Sulaukus rezervavimo eilės, vartotojas gauna pranešimą nurodytu el. paštu, kad dokumentą galima paimiti. Paimiti galima per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo.

23. Vartotojų aptarnavimo tvarką kompiuterizuotose darbo vietose nustato bibliotekos direktoriaus patvirtintos Naudojimosi internetu ir vartotojų aptarnavimo kompiuterizuotose darbo vietose taisyklės.

24. Prieigą prie bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių vartotojams teikia atsakingas už duomenų bazių naudojimą bibliotekos darbuotojas.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

25. Bibliotekos vartotojas turi teisę šių Taisyklių nustatyta tvarka:

25.1. gauti panaudai leidinius, naudotis kitais bibliotekoje esančiais ar čia prieinamais informaciniais ištekliais, bibliotekos specialistų konsultacijomis, kitomis bibliotekos teikiamomis paslaugomis;

25.2. įnešti ir naudotis skaityklose vartotojui ar kitoms bibliotekoms priklausančius leidinius;

25.3. skaityklose naudotis asmeniniais kompiuteriais;

25.4. gauti informaciją apie savo asmens duomenų naudojimą ir tvarkymą, reikalauti juos ištaisyti arba panaikinti duotą sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo;

25.5. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras; apsilankius bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir per 48 valandas (bibliotekos darbo dienomis) gauti atsakymą;

- 25.6. bibliotekos administracijai pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl bibliotekos veiklos;
25.7. dalyvauti bibliotekoje organizuojamuose viešuose kultūros renginiuose.

26. Bibliotekos vartotojas privalo:

- 26.1. laikytis Taisyklių ir nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų, nepažeisti kitų asmenų teisių naudotis bibliotekos paslaugomis, netriukšmauti ar kitokiais veiksmais netrikdyti bibliotekos lankytojų darbą.
26.2. neišnešti bibliotekai priklausančių dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;
26.3. laiku gražinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;
26.4. gavus dokumentus panaudai, patikrinti ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjaustymų ir pan.). Juos pastebėjus, pranešti bibliotekos darbuotojui.

27. Vartotojui draudžiama:

- 27.1. naudotis kito vartotojo skaitytojo pažymėjimu, perduoti savo skaitytojo pažymėjimą kitam asmeniui, naudotis dviem ar daugiau LIBIS bibliotekos pažymėjimais;
27.2. lankytis bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholinių gėrimų ar psichotropinių medžiagų, neštis į bibliotekos patalpas daiktus, kurie gali kelti pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems bibliotekos lankytojams, žodžiais ar veiksmais žeminti lankytojų ir (ar) darbuotojų žmogiškąją orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos reikalavimus bei kitas elgesio viešose vietose normas;
27.3. bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;
27.4. bibliotekoje, naudojantis kompiuterizuotomis darbo vietomis ir (arba) viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;
27.5. naudotis mobiliojo ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu;
27.6. ardyti nustatytą tvarką atviruosiuose fonduose;
27.7. užsiimti veikla, prieštaraujančia viešai bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, parduoti prekes ar paslaugas ir kt.).

28. Vartotojo atsakomybė:

- 28.1. vartotojas, nepranešęs Bibliotekai apie prarastą skaitytojo pažymėjimą, teisės aktų nustatyta tvarka atsako už kito asmens paimitus ir negrąžintus bibliotekai dokumentus, pasinaudojus jo skaitytojo pažymėjimu;
28.2. vartotojas (arba lankytojas) praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais;
28.3. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą padarytą kitam bibliotekos turtui atsako tėvai, tėviai arba globėjai Taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;
28.4. Bibliotekos vartotojams ir lankytojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems Taisykles, bibliotekos direktoriaus įsakymu gali būti apribota ar atimta teisė naudotis biblioteka.

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Biblioteka turi teisę:

- 29.1. rinkti ir tvarkyti šių Taisyklių nustatyta tvarka vartotojo asmens duomenis;
29.2. nustatyti ir keisti vartotojams išduodamų panaudai dokumentų skaičių ir skolinimo terminus, terminų pratęsimo ir dokumentų, įrangos, bei kitas specialias naudojimosi biblioteka sąlygas;
29.3. prašyti vartotojų pasišalinti iš bibliotekos patalpų, jei jiems apribota teisė naudotis bibliotekos paslaugomis;

- 29.4. esant išskirtinėms, nuo bibliotekos nepriklausančioms sąlygoms, uždaryti biblioteką (neaptarnauti vartotojų);
- 29.5. neleisti bibliotekos informaciniuose stenduose skelbti informacijos, nesuderintos su biblioteka;
- 29.6. bibliotekos direktoriaus sprendimu apriboti asmens teisę naudotis biblioteka ar kuria nors iš bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė naudojimosi biblioteka Taisyklių ir (ar) kitų teikiamų paslaugų tvarką reglamentuojančių teisės aktų.

30. Bibliotekos pareigos:

- 30.1. užtikrinti šiose Taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;
- 30.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
- 30.3. patvirtinti ir bibliotekos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi biblioteka Taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant paslaugas;
- 30.4. nustatyti bibliotekos darbo (vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais motyvuotais atvejais, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas bibliotekos interneto svetainėje paskelbus informaciją apie pakeitimus, jų priežastis, trukmę (išskyrus nenumatytus atvejus);
- 30.5. pagal galimybes užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą negalią turintiems asmenims ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms reikia specialių paslaugų ir (ar) aptarnavimo sąlygų;
- 30.6. kreiptis į policijos įstaigą, nustačius neteisėtus bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo, viešosios tvarkos pažeidimo atvejus.

Naudojimosi Vilniaus rajono savivaldybės Centrine biblioteka taisyklių

1 priedas

(Skaitytojo registravimo kortelės formos suaugusiems ir vaikams iki 16 metų)

SKAITYTOJO FORMULIARAS

Nr.					
Metai					

Vardas _____

Pavardė _____

Gimimo metai _____

Profesija _____

Išsimokslinimas _____

Mokslų įstaiga (jei mokosi) _____

Fakultetas _____ kursas (klasė) _____

Darbovietė, pareigos ir telefonas _____

Namų adresas ir telefonas _____

Paso serija _____ Nr. _____

Asmens kodas _____

Bibliotekos taisyklės skaičiui ir pasižadai jas vykdyti

Skaitytojo parašas _____

Data _____

**Moksleivio
SKAITYTOJO FORMULIARAS**

Nr.				
Metai				

Vardas _____

Pavardė _____

Gimimo metai _____

Mokykla _____

Klasė _____

Namų adresas _____

Telefonas _____

Paso duomenys _____

Pasižadu laikytis bibliotekos taisyklių

_____ **skaitytojo parašas**

(Paraiškos dėl asmens iki 16 metų registravimo bibliotekoje forma)

PARAIŠKA

**DĖL ASMENS IKI 16 METŲ REGISTRAVIMO VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS
CENTRINĖJE BIBLIOTEKOJE**

_____ m. _____ mėn. _____ d.

1. DUOMENYS APIE PAREIŠKĖJĄ (tėvą, tėvį, globėją ar rūpintoją):

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	
Gyvenamoji vieta (adresas)* (gatvės pavadinimas, namo, buto numeris, miestas/ rajonas, šalis)	
Vaikų globos (rūpybos) įstaigos, specialiosios mokyklos, ugdymo centro pavadinimas, adresas, kontaktinis asmuo*	
Telefono numeris ir (ar) el. Pašto adresas*	

**privalomi duomenys*

2. DUOMENYS APIE REGISTRUOJAMĄ ASMENĮ IKI 16 METŲ:

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	

**privalomi duomenys*

Aš, toliau pasirašęs (-iusi), patvirtinu, kad: 1. Susipažinau su Naudojimosi Vilniaus rajono savivaldybės centrinės bibliotekos taisyklėmis ir išsipareigoju prisiimti atsakomybę už šioje paraiškoje nurodytą asmens iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus bibliotekos dokumentus, įrangą ir kitą bibliotekos turtą. 2. Šioje paraiškoje pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi. 3. Esu informuotas (-a), kad mano nurodyti asmens duomenys naudojami bibliotekų veiklos tikslais (vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti, vieningam vartotojo pažymėjimui funkcionuoti).

(Vardas Pavardė, parašas)

3. VARTOTOJO PAŽYMĖJIMO NUMERIS (pildo bibliotekos darbuotojas)
