

PATVIRTINTA  
Utenos A. ir M. Miškinių  
viešosios bibliotekos  
2022 m. rugsėjo 16 d.  
direktoriaus įsakymu Nr. B - 37

## TARPBIBLIOTEKINIO ABONEMENTO PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarpbibliotekinio abonemento (toliau – TBA) paslaugos teikimo tvarką, kai kompensuojamos patirtos dokumentų siuntimo išlaidos keičiantis jais tarp šalies bibliotekų.

2. Aprašas netaikomas tarptautiniam TBA ir tais atvejais, kai biblioteka pasirenka kitus dokumentų pristatymo būdus (pvz., dokumentų pristatymas bibliotekos transportu ir pan.).

3. TBA paslaugos teikimo tikslas – užtikrinti tolygų aprūpinimo informacijos ištekliais išdėstymą visoje šalies teritorijoje, didinti Lietuvos bibliotekų fondo prieinamumą ir įvairovę skirtingų regionų gyventojams, skatinti jo efektyvų valdymą.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos standartu LST ISO 10160:2015 Informacija ir dokumentavimas. Atvirųjų sistemų sujungimas. Tarpbibliotekinio skolinimo taikomųjų programų lygmens paslaugų apibrėžtis, standartu LST ISO 2789:2013 Informacija ir dokumentavimas. Tarptautinė bibliotekų statistika, Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 „Dėl Pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **apskritis viešajai bibliotekai nustatyta teritorija** – Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. ĮV-372 „Dėl apskričių viešųjų bibliotekų veiklos teritorijų“ bibliotekai priskirta veiklos teritorija;

5.2. **biblioteka-dokumentų siuntėja** – biblioteka, gavusi TBA paslaugos teikimo užklausa ir išsiuntusi dokumentus bibliotekai-gavėjai;

5.3. **biblioteka-dokumentų gavėja** – biblioteka, pagal TBA paslaugos teikimo užklausa gavusi dokumentus iš bibliotekos-dokumentų siuntėjos ir pateikusi juos panaudai vartotojui;

5.4. **nacionalinis TBA paslaugos koordinatorius** – Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Nacionalinė biblioteka), kuri pagal Bibliotekų įstatymo 8 straipsnio 5 dalies 12 punktą atlieka šalies tarpbibliotekinio abonemento centro funkcijas;

5.5. **regioninis TBA paslaugos koordinatorius** – apskrities viešoji biblioteka, kuri pagal Bibliotekų įstatymo 9 straipsnio 2 dalį atlieka nustatytoje teritorijoje veikiančių bibliotekų tarpbibliotekinio abonemento skolinimo paslaugų centro funkcijas.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS TBA PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA

7. TBA paslauga teikiama vadovaujantis šiais principais:

7.1. lygių galimybių ir nediskriminavimo – visiems šalies gyventojams yra sudaromos vienodos sąlygos naudotis paslauga, nepaisant lyties, etninės ar rasinės priklausomybės, tautybės, kalbos,

kilmės, socialinės ir turtinės padėties, išsilavinimo, amžiaus, negalios, seksualinės orientacijos, religinių ar politinių pažiūrų, gyvenamosios vietos ir kitų aplinkybių;

7.2. efektyvumo – paslauga teikiama dokumentus užsakant ir teikiant panaudai iš artimiausios bibliotekos-dokumentų siuntėjos, užtikrinant optimaliausias paslaugos suteikimo finansines sąnaudas ir ekonomišką teikiamos paslaugos išlaidoms kompensuoti skirto finansavimo lėšų panaudojimą;

7.3. bendro tikslo – skirtingų tipų Lietuvos bibliotekų sistemą sudarančios bibliotekos bendradarbiaudamos lygiavertiškai dalyvauja TBA paslaugos organizavimo procese ir dalinasi atsakomybe už šios paslaugos operatyvumą ir kokybę, siekdamos užtikrinti maksimalų vartotojų poreikių patenkinimą gaunama paslauga;

7.4. viešumo – visuomenė yra informuojama apie bibliotekų teikiamą TBA paslaugą, o naudojimosi paslauga rezultatai yra skelbiami viešai.

8. Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimą užtikrina nacionalinis ir regioniniai TBA paslaugos koordinatoriai.

9. Nacionalinio TBA paslaugos koordinatoriaus funkcijos:

9.1. užtikrina TBA paslaugos teikimo techninį funkcionalumą Lietuvos integralioje bibliotekų informacinėje sistemoje (toliau – LIBIS);

9.2. vykdo automatizuotos TBA paslaugos procesų atnaujinimą, priežiūrą ir palaikymą;

9.3. planuoja ir įgyvendina TBA paslaugos viešinimo ir informavimo priemones;

9.4. konsultuoja regioninius TBA paslaugos koordinadorius ir bibliotekas TBA paslaugos teikimo klausimais.

10. Regioninio TBA paslaugos koordinatoriaus funkcijos:

10.1. užtikrina operatyvų ir savalaikį TBA paslaugos teikimą apmokant dokumentų pristatymo ir grąžinimo išlaidas nustatytos teritorijos bibliotekoms-dokumentų gavėjoms;

10.2. planuoja ir įgyvendina TBA paslaugos viešinimo ir informavimo priemones;

10.3. renka ir analizuoja nustatytus gyventojų naudojimosi TBA paslauga vertinimo rodiklius, teikia pasiūlymus Kultūros ministerijai dėl paslaugos tobulinimo;

10.4. konsultuoja nustatytoje teritorijoje veikiančias savivaldybių viešąsias ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekas TBA paslaugos teikimo klausimais; esant poreikiui organizuoja specialistų, atsakingų už TBA paslaugos teikimą, mokymus;

10.5. vykdo knygomatų tinklo nustatytos teritorijos savivaldybių viešosiose bibliotekose plėtros stebėseną ir prisideda prie jo stiprinimo.

11. TBA paslaugos teikimas organizuojamas pagal Aprašo 1 priede nustatytą paslaugos organizavimo schemą keičiantis dokumentais tarp šalyje veikiančių:

11.1. apskričių ir savivaldybių viešųjų bibliotekų;

11.2. apskričių viešųjų bibliotekų;

11.3. savivaldybių viešųjų bibliotekų;

11.4. Nacionalinės bibliotekos ir apskričių viešųjų bibliotekų;

11.5. Nacionalinės bibliotekos ir savivaldybių viešųjų bibliotekų;

11.6. mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų ir Nacionalinės bibliotekos;

11.7. mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų ir apskričių viešųjų bibliotekų;

11.8. mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų ir savivaldybių viešųjų bibliotekų;

11.9. valstybinės reikšmės bibliotekų ir apskričių viešųjų bibliotekų;

11.10. valstybinės reikšmės bibliotekų ir savivaldybių viešųjų bibliotekų;

11.11. valstybinės reikšmės bibliotekų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų.

12. TBA paslaugai teikti regioninis TBA paslaugos koordinadorius sudaro sutartis su visomis nustatytos teritorijos savivaldybių viešosiomis bibliotekomis ir Nacionaline biblioteka (prireikus, su mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekomis) pagal Aprašo 2 priede pridedamą Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo sutarties pavyzdinę formą. Bibliotekos, nurodytos šio Aprašo 11.3 ir 11.5–11.6, 11.8–11.11 papunkčiuose, esant poreikiui, sudaro trišales bendradarbiavimo sutartis pagal šio Aprašo 3 priede pridedamą Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo trišalės sutarties pavyzdinę formą.

13. Regioninis TBA paslaugos koordinatorius apmoka TBA užsakymus nustatytoje teritorijoje veikiančioms savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias mokyklas) bibliotekoms. Apmokamos dokumentų ir (ar) jų dalies kopijų siuntimo paslaugos.

14. Dokumentų dalies kopijos apmokestinamos pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos nustatytus kopijavimo ar skenavimo paslaugų įkainius, kuriuos sumoka vartotojas bankiniu pavedimu į bibliotekos-dokumentų siuntėjos sąskaitą (mokėjimo laukelyje nurodoma TBA paskirtis ir bibliotekos-dokumentų gavėjos pavadinimas) arba bibliotekai-dokumentų gavėjai grynaisiais pinigais pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos pateiktą sąskaitą faktūrą.

15. Biblioteka-dokumentų gavėja, pasibaigus einamajam metų ketvirčiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, sumoka bibliotekai-dokumentų siuntėjai už paštu arba el. paštu atsiųstų dokumentų dalies kopijų išlaidas pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos išrašytą sąskaitą-faktūrą, jei vartotojas nebuvo jų apmokėjęs 14 punkte nustatyta tvarka.

16. Siekiant užtikrinti Aprašo 7 punkte nustatytų principų įgyvendinimą dokumentai vartotojams iš kitų tame pačiame mieste veikiančių bibliotekų neužsakomi. Išimtis taikoma tik negalia turintiems bibliotekų vartotojams.

17. Bibliotekos-dokumentų gavėjos TBA darbuotojas, gavęs vartotojo užklausą (per LIBIS ar tiesiogiai iš vartotojo), TBA užsakymą atlieka per vieną bibliotekos darbo valandą, jei su biblioteka-dokumentų siuntėja jau yra pasirašyta TBA teikimo sutartis. Jei sutartis nesudaryta, TBA darbuotojas ne ilgiau kaip per vieną bibliotekos darbo valandą parengia sutartį ir pateikia ją pasirašyti (sutarčiai įsigaliojus, įvykdo TBA užklausą). Bibliotekos-dokumentų siuntėjos TBA darbuotojas užsakymą įvykdo (parengia dokumentą siuntimui), atsižvelgiant į užsakomo leidinio būklę ir buvimo vietą, bet ne ilgiau kaip per vieną bibliotekos darbo dieną.

18. Teikiant TBA paslaugas, dokumentai vartotojui gali būti teikiami panaudai į namus arba skaityti vietoje pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos nustatytas dokumento skolinimo sąlygas ir terminą. Išduodant leidinį į namus biblioteka-dokumentų gavėja užpildo Tarpbibliotekinio abonemento išduoties formuliarą, kurio pavyzdinė forma yra nustatyta šio Aprašo 4 priede. Vartotojo pageidavimu dokumento panaudos laikotarpis gali būti pratęstas.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Biblioteka-dokumentų gavėja pildo įvykdytų TBA užklausų sąrašą, kurio pavyzdinė forma nustatyta šio Aprašo 5 priede.

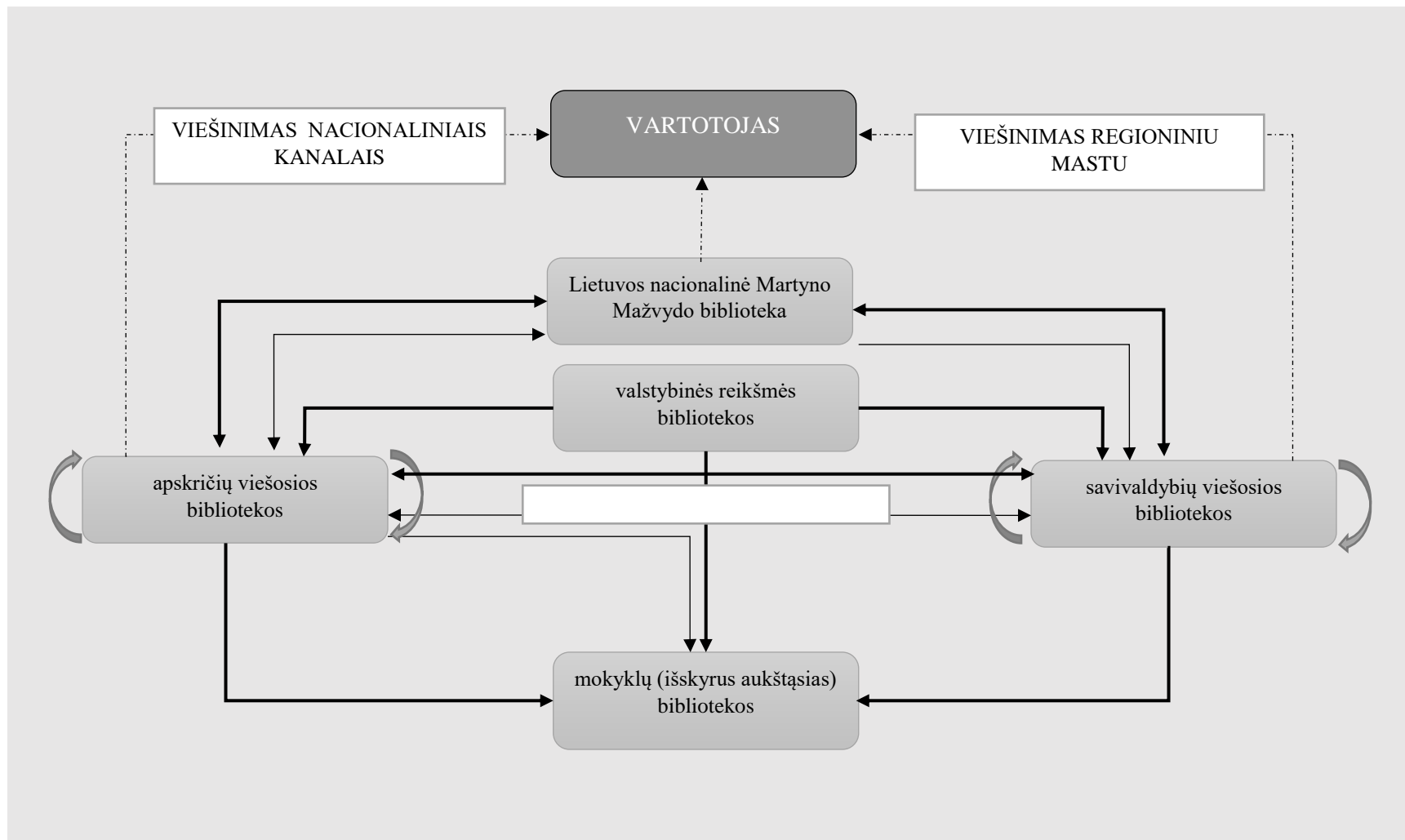
20. Regioniniai TBA paslaugos koordinatoriai kasmet iki sausio 10 d. pateikia Kultūros ministerijai informaciją apie TBA paslauga pasinaudojusių nustatytos teritorijos gyventojų skaičių, gautų ir įvykdytų TBA užklausų skaičių.




21. Per TBA gautais dokumentais ar dokumentų dalies kopijomis vartotojai gali naudotis tik laikantis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo ir juos pateikusių panaudai bibliotekų taisyklių (jei tokios nurodomos papildomai) nustatyta tvarka. Gauti dokumentai ir (ar) jų dalies kopijos yra skirtos tik asmeniniam vartotojo naudojimui, todėl negali būti dauginamos ar publikuojamos.

22. Už naudojimąsi per TBA gautais dokumentais atsako vartotojas pagal naudojimosi bibliotekos-dokumentų gavėjos paslaugomis taisykles.

---

**TBA paslaugos teikimo schema**



-  - TBA paslauga
-  - metodinis konsultavimas
-  - viešinimas

**(Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo sutarties pavyzdinė forma)**

**TARPBIBLIOTEKINIO ABONEMENTO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS Nr. \_\_\_\_\_**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Apskritis biblioteka [įrašyti], juridinio asmens kodas [įrašyti], (toliau – Regioninis TBA koordinatorius), atstovaujamas [įrašyti], veikiančio pagal [įrašyti], ir Biblioteka-dokumentų gavėja / siuntėja [įrašyti], juridinio asmens kodas [įrašyti] (toliau – Biblioteka-dokumentų gavėja / siuntėja), atstovaujama [įrašyti], veikiančio pagal [įrašyti], (toliau kartu – Šalys), sudaro šią Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Tarpbibliotekinio abonemento (toliau – TBA) paslaugos teikimas Bibliotekos-dokumentų gavėjos vartotojams.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

2. Regioninis TBA koordinatorius įsipareigoja:

2.1. pagal gautą TBA paslaugos teikimo užklausą siųsti dokumentus ir (ar) jų dalies kopijas Bibliotekai-dokumentų gavėjai;

2.2. apmokėti regione [įrašyti] veikiančios Bibliotekos-dokumentų gavėjos / siuntėjos dokumentų ir (ar) jų dalies kopijų siuntimo paslaugas;

2.3. paskirti už Sutarties vykdymą atsakingą asmenį [įrašyti asmens *pareigas, vardą pavardę, tel. Nr., el. pašto adresą*]. Pasikeitus šiame papunktyje nurodytai informacijai, nedelsiant apie tai informuoti kitą šios Sutarties Šalį.

3. Biblioteka-dokumentų gavėja įsipareigoja:

3.1. atlyginti vartotojui panaudai išduoto dokumento sugadinimo ir (ar) praradimo išlaidas pagal Bibliotekos-dokumentų siuntėjos patvirtintą žalos atlyginimo už prarastus ar nepataisomai sugadintus dokumentus tvarką;

3.2. pasibaigus dokumentų pateikimo panaudai terminui, grąžinti dokumentus Bibliotekai-dokumentų siuntėjai;

3.3. ne vėliau kaip per vieną bibliotekos darbo valandą informuoti regioninį TBA paslaugos koordinatorių apie atliktą TBA užsakymą;

3.4. paskirti už Sutarties vykdymą atsakingą asmenį [įrašyti asmens *pareigas, vardą pavardę, tel. Nr., el. pašto adresą*]. Pasikeitus šiame papunktyje nurodytai informacijai, nedelsiant apie tai informuoti kitą šios Sutarties Šalį.

4. Dokumentų ir (ar) jų dalies kopijų siuntimas yra vykdomas vadovaujantis „Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo organizavimo tvarkos aprašu“ ir „Naudojimosi [įrašyti] bibliotekos paslaugomis taisyklėmis“.

5. Biblioteka-dokumentų gavėja dokumentus vartotojui išduoda panaudai į namus arba skaityti vietoje pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos nustatytas dokumento išdavimo sąlygas.

6. Šalys įsipareigoja:

6.1. nedelsdamos informuoti viena kitą apie svarbias aplinkybes, kurios gali turėti įtakos Sutarties vykdymui, taip pat apie kontaktinių asmenų, adresų ir banko rekvizitų pasikeitimus. Dėl šios informacijos pateikimo formos susitaria abi Šalys;

6.2. laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Bendrojo

duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų;

6.3. raštu informuoti viena kitą apie kiekvieną asmens duomenų saugumo pažeidimą, susijusį su kitos Šalies perduotais asmens duomenimis;

6.4. bendradarbiauti tarpusavyje ir pagal galimybes suteikti viena kitai pagalbą, kad kita Šalis galėtų laikytis savo įsipareigojimų.

7. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą, jeigu įrodo, kad to nepadarė dėl aplinkybių, kurių jos negalėjo kontroliuoti ir apsvarstyti sudarydamos Sutartį, ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar pasekmėms atsirasti. Sutartinių įsipareigojimų neįvykdžiusi Šalis privalo kuo skubiau pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės atsiradimą. Atleidimas nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

### III. ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKA IR SĄLYGOS

8. Už dokumentų dalies kopijas pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos kopijavimo ar skenavimo paslaugų įkainius sumoka vartotojas pasirinktinai šiais būdais:

8.1. bankiniu pavedimu į bibliotekos-dokumentų siuntėjos sąskaitą, mokėjimo laukelyje nurodant TBA paskirtį ir bibliotekos dokumentų gavėjos pavadinimą;

8.2. bibliotekai-dokumentų gavėjai grynaisiais pinigais pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos pateiktą sąskaitą faktūrą.

9. Dokumentų ir (ar) jų dalies kopijų siuntimo paštu paslaugos išlaidas apmoka Bibliotekos-dokumentų gavėjos Regioninis TBA paslaugos koordinatorius.

10. Priemonės, skirtas siunčiamų dokumentų pakavimui, suteikia biblioteka-dokumentų siuntėja.

11. Biblioteka-dokumentų gavėja, pasibaigus einamajam metų ketvirčiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, sumoka bibliotekai-dokumentų siuntėjai už paštu ar el. paštu atsiųstų dokumentų dalies kopijų išlaidas pagal bibliotekos-dokumentų siuntėjos išrašytą sąskaitą-faktūrą.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja, kai ją pasirašo abi Šalys, ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius. Sutartis automatiškai pratęsiama tokiam pačiam laikotarpiui, jeigu nei viena iš Šalių nepareiškia raštiško prieštaravimo prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties pasibaigimo dienos. Sutarties pratęsimų skaičius neribojamas.

13. Sutartis gali būti keičiama ir (ar) papildoma tik Šalių raštišku susitarimu. Pasirašyti Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatskiriama Sutarties dalis.

14. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių sutarimu.

15. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo jos įvykdymo, jei iki nutraukimo buvo atsiradę įsipareigojimų.

16. Iš šios Sutarties kilę ginčai sprendžiami derybų būdu, nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

### V. ŠALIŲ REKVIZITAI IR JŲ ATSTOVŲ PARAŠAI

#### **Regioninis TBA koordinatorius**

Pavadinimas [įrašyti]

Juridinio asmens kodas [įrašyti]

Bankas [įrašyti]

Banko kodas [įrašyti]

#### **Biblioteka-dokumentų gavėja / siuntėja**

Pavadinimas [įrašyti]

Juridinio asmens kodas [įrašyti]

Bankas [įrašyti]

Banko kodas [įrašyti]

Sąskaitos numeris [įrašyti]  
Adresas [įrašyti]  
Tel. Nr. [įrašyti]  
El. paštas [įrašyti]

Sąskaitos numeris [įrašyti]  
Adresas [įrašyti]  
Tel. Nr. [įrašyti]  
El. paštas [įrašyti]

---

A.V. (atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas)

---

A.V. (atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas)

---

**(Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo trišalės sutarties pavyzdinė forma)**

**TARPBIBLIOTEKINIO ABONEMENTO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS Nr. \_\_\_\_\_**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Bibliotekos-dokumentų siuntėjos/gavėjos pavadinimas [įrašyti], juridinio asmens kodas [įrašyti] (toliau – Biblioteka-dokumentų siuntėja / gavėja), atstovaujama [įrašyti], veikiančio pagal [įrašyti], ir Bibliotekos-dokumentų gavėjos / siuntėjos pavadinimas, juridinio asmens kodas [įrašyti] (toliau – Biblioteka-dokumentų gavėja / siuntėja), atstovaujama [įrašyti], veikiančio pagal [įrašyti], Regioninio TBA koordinatoriaus pavadinimas [įrašyti], juridinio asmens kodas [įrašyti] (toliau – Regioninis TBA koordinatorius), atstovaujamas [įrašyti], veikiančio pagal [įrašyti] (toliau kartu – Šalys), sudaro šią Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Tarpbibliotekinio abonemento (toliau – TBA) paslaugos teikimas Bibliotekos-dokumentų gavėjos vartotojams.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJMAI**

2. Biblioteka-dokumentų siuntėja įsipareigoja:

2.1. pagal gautą TBA paslaugos teikimo užklausą siųsti dokumentus ir (ar) jų dalies kopijas Bibliotekai-dokumentų gavėjai;

2.2. paskirti už Sutarties vykdymą atsakingą asmenį [įrašyti asmens *pareigas, vardą pavardę, tel. Nr., el. pašto adresą*]. Pasikeitus šiame papunktyje nurodytai informacijai, nedelsiant apie tai informuoti kitas šios Sutarties Šalis.

3. Biblioteka-dokumentų gavėja įsipareigoja:

3.1. atlyginti vartotojui panaudai išduoto dokumento sugadinimo ir (ar) praradimo išlaidas pagal Bibliotekos-dokumentų siuntėjos patvirtintą žalos atlyginimo už prarastus ar nepataisomai sugadintus dokumentus tvarką;

3.2. pasibaigus dokumentų pateikimo panaudai terminui, grąžinti dokumentus Bibliotekai-dokumentų siuntėjai;

3.3. ne vėliau kaip per vieną bibliotekos darbo valandą informuoti Regioninį TBA paslaugos koordinatorių apie atliktą TBA užsakymą;

3.4. paskirti už Sutarties vykdymą atsakingą asmenį [įrašyti asmens *pareigas, vardą pavardę, tel. Nr., el. pašto adresą*]. Pasikeitus šiame papunktyje nurodytai informacijai, nedelsiant apie tai informuoti kitas šios Sutarties Šalis.

4. Regioninis TBA paslaugos koordinatorius įsipareigoja:

4.1. apmokėti jo priskirtoje teritorijoje veikiančios Bibliotekos-dokumentų siuntėjos dokumentų ir (ar) jų dalies kopijų siuntimo bibliotekai-gavėjai paslaugas;

4.2. paskirti už Sutarties vykdymą atsakingą asmenį [įrašyti asmens *pareigas, vardą pavardę, tel. Nr., el. pašto adresą*]. Pasikeitus šiame papunktyje nurodytai informacijai, nedelsiant apie tai informuoti kitas šios Sutarties Šalis.

5. Dokumentų ir (ar) jų dalies kopijų siuntimas yra vykdomas vadovaujantis „Tarpbibliotekinio abonemento paslaugos teikimo organizavimo tvarkos aprašu“ ir „Naudojimosi



[įrašyti] bibliotekos paslaugomis taisyklėmis“.

6. Biblioteka-dokumentų gavėja dokumentus vartotojui išduoda panaudai į namus arba skaityti vietoje pagal Bibliotekos-dokumentų siuntėjos nustatytas dokumento išdavimo sąlygas.

7. Šalys įsipareigoja:

7.1. nedelsdamos informuoti viena kitą apie svarbias aplinkybes, kurios gali turėti įtakos Sutarties vykdymui, taip pat apie kontaktinių asmenų, adresų ir banko rekvizitų pasikeitimus. Dėl šios informacijos pateikimo formos susitaria abi Šalys;

7.2. laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų;

7.3. raštu informuoti viena kitą apie kiekvieną asmens duomenų saugumo pažeidimą, susijusį su kitos Šalies perduotais asmens duomenimis;

7.4. bendradarbiauti tarpusavyje ir pagal galimybes suteikti viena kitai pagalbą, kad kita Šalis galėtų laikytis savo įsipareigojimų.

8. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą, jeigu įrodo, kad to nepadarė dėl aplinkybių, kurių jos negalėjo kontroliuoti ir apsvarstyti sudarydamos Sutartį, ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar pasekmėms atsirasti. Sutartinių įsipareigojimų neįvykdžiusi Šalis privalo kuo skubiau pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės atsiradimą. Atleidimas nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

### III. ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKA IR SĄLYGOS

9. Už dokumentų kopijas pagal Bibliotekos-dokumentų siuntėjos kopijavimo ar skenavimo paslaugų įkainius sumoka vartotojas pasirinktinai šiais būdais:

9.1. bankiniu pavedimu į Bibliotekos-dokumentų siuntėjos sąskaitą, mokėjimo laukelyje nurodant TBA paskirtį ir Bibliotekos dokumentų-gavėjos pavadinimą;

9.2. Bibliotekai-dokumentų gavėjai grynaisiais pinigais.

10. Dokumentų ir jų kopijų siuntimo paštu paslaugos išlaidas apmoka Bibliotekos-dokumentų gavėjos regioninis TBA paslaugos koordinatorius.

11. Priemonės, skirtas siunčiamų dokumentų pakavimui, suteikia biblioteka-dokumentų siuntėja.

12. Biblioteka-dokumentų gavėja, pasibaigus einamajam metų ketvirčiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, sumoka Bibliotekai-dokumentų siuntėjai už paštu ar el. paštu atsiųstų dokumentų kopijų išlaidas pagal Bibliotekos-dokumentų siuntėjos išrašytą sąskaitą-faktūrą.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja, kai ją pasirašo visos Šalys, ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius. Sutartis automatiškai pratęsiama tokiam pačiam laikotarpiui, jeigu nei viena iš Šalių nepareiškia raštiško prieštaravimo prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki sutarties pasibaigimo dienos. Sutarties pratęsimų skaičius neribojamas.

14. Sutartis gali būti keičiama ir (ar) papildoma tik Šalių raštišku susitarimu. Pasirašyti sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatskiriama Sutarties dalis.

15. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių sutarimu.

16. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo jos įvykdymo, jei iki nutraukimo buvo atsiradę įsipareigojimų.

17. Iš šios Sutarties kilę ginčai sprendžiami derybų būdu, nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

## V. ŠALIŲ REKVIZITAI IR JŲ ATSTOVŲ PARAŠAI

### **Biblioteka-dokumentų siuntėja / gavėja**

Pavadinimas [įrašyti]  
 Juridinio asmens kodas  
 [įrašyti]  
 Bankas [įrašyti]  
 Banko kodas [įrašyti]  
 Sąskaitos numeris [įrašyti]  
 Adresas [įrašyti]  
 Tel. Nr. [įrašyti]  
 El. paštas [įrašyti]

### **Biblioteka-dokumentų gavėja / siuntėja**

Pavadinimas [įrašyti]  
 Juridinio asmens kodas  
 [įrašyti]  
 Bankas [įrašyti]  
 Banko kodas [įrašyti]  
 Sąskaitos numeris [įrašyti]  
 Adresas [įrašyti]  
 Tel. Nr. [įrašyti]  
 El. paštas [įrašyti]

### **Regioninis TBA paslaugos koordinatorius**

Pavadinimas [įrašyti]  
 Juridinio asmens kodas  
 [įrašyti]  
 Bankas [įrašyti]  
 Banko kodas [įrašyti]  
 Sąskaitos numeris [įrašyti]  
 Adresas [įrašyti]  
 Tel. Nr. [įrašyti]  
 El. paštas [įrašyti]

---

A.V. (atsakingo asmens vardas,  
pavardė, parašas)

---

A.V. (atsakingo asmens vardas,  
pavardė, parašas)

---

A.V. (atsakingo asmens vardas,  
pavardė, parašas)

---

(Tarpbibliotekinio abonemento išduoties formuliario pavyzdinė forma)

## TARPBIBLIOTEKINIO ABONEMENTO IŠDUOTIES FORMULIARAS

Užsakymo Nr. ....

Data:

.....

Vardas, Pavardė .....

Vartotojo pažymėjimo Nr. ....

## DUOMENYS APIE LEIDINĮ (-IUS):

Autorius

.....

Antraštė

.....

Šaltinis (jei straipsnis) .....

.....

Leidimo duomenys .....

Užsakyta iš .....

Grąžinimo data .....

Kokios formos kopijos pageidaujate: spausdinta  skenuota 

Autorius .....

Antraštė .....

.....

Šaltinis (jei straipsnis) .....

Leidimo duomenys .....

Užsakyta iš .....

Grąžinimo data .....

Kokios formos kopijos pageidaujate spausdinta  skenuota PATVIRTINU, KAD LEIDINĮ (-IUS) GAVAU PATVIRTINU, KAD SUSIPAŽINAU IR SUTINKU SU LEIDINĮ (-IUS) IŠDUODANČIOS BIBLIOTEKOS  
NAUDOJIMOSI TAISYKLĖMIS ESU INFORMUOTAS (-A) APIE LEIDINIO (-IŲ) IŠDAVIMO PANAUDAI SĄLYGAS IR ĮSIPAREIGOJU  
JŲ LAIKYTI 

Data \_\_\_\_\_

Parašas \_\_\_\_\_

