

PATVIRTINTA
Lietuvos centrinio valstybės archyvo
direktorius
2014 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-18

DOKUMENTŲ FOTOGRAFAVIMO LIETUVOS CENTRINIO VALSTYBĖS ARCHYVO SKAITYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dokumentų fotografavimo Lietuvos centrinio valstybės archyvo (toliau – Archyvas) skaitykloje tvarkos aprašas nustato Archyvo saugomų Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų (toliau – dokumentai) fotografavimo skaitykloje tvarką, sąlygas, kuriomis skaitytojai skaitykloje gali naudotis asmenine ar Archyvo fotografavimo įranga, skaityklos darbuotojų ir skaitytojų teises ir pareigas.

2. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-68 „Dėl darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Dokumentų fotografavimas yra pagalbinė priemonė vykdomiems tyrimams palengvinti ir papildyti, o ne dokumentų naudojimo alternatyva. Skaitytojų nufotografuotų dokumentų vaizdai negali būti naudojami komerciniais tikslais ar perduoti tretiesiems asmenims.

4. Skaitmeninius vaizdus, skirtus platinti, publikuoti, skelbti interneto svetainėse, naudoti parodų ekspozicijoms, skaitytojas turi užsakyti Archyve, naudodamasis Archyve teikiamomis dokumentų kopijavimo ir skenavimo paslaugomis. Skaitytojų padarytų skaitmeninių dokumentų vaizdų atspausdintos kopijos negali būti tvirtinamos tikrumo žyma.

5. Fotografuoti dokumentus savo įranga leidžiama nemokamai.

6. Skaitytojas, pageidaujantis naudotis Archyvo fotografavimo įranga, sudaro su Archyvu Dokumentų naudojimo sutartį, kurioje nustatytas mokestis už Archyvo įrangos naudojimą.

II SKYRIUS FOTOGRAFAVIMO SKAITYKLOJE TVARKA

7. Skaitytojas, pageidaujantis fotografuoti dokumentus, kiekvieną kartą privalo užpildyti ir Archyvo darbuotojui pateikti rašytinį prašymą leisti fotografuoti dokumentus (priedas), kuriame nurodomi norimų fotografuoti dokumentų fondų, apyrašų, bylų ir lapų numeriai. Pasirašydamas skaitytojas patvirtina, kad yra susipažinęs su šiame tvarkos apraše nustatytais taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis.

8. Fotografuoti galima tik gavus Archyvo darbuotojo leidimą ir tik prašyme nurodytus dokumentų lapus. Fotografavimo pradžios laiką įrašo skaityklos darbuotojas ir pasirašo.

9. Fotografuoti savo turima įranga Archyvo skaitykloje leidžiama tik specialiai tam skirtose darbo vietose, kurios pažymėtos Archyvo logotipu.

10. Fotografuoti skirtoje darbo vietoje turi būti padėklas su pridedamu arba pritvirtintu Archyvo logotipu.

11. Mikrofilmus ir skaitmenintus vaizdus leidžiama fotografuoti tik mikrofilmų ir vaizdų skaitymo aparatų ar monitorių ekranuose. Mikrofilmuotų ir skaitmenintų dokumentų originalai fotografuoti neišduodami.

12. Fotografuoti skaitytojo turima arba archyvo įranga galima ne ilgiau kaip 1 val. per darbo dieną. Ilgiau fotografuoti leidžiama tik tuo atveju, jei fotografuoti skirtos vietos neužimtos.

III SKYRIUS

FOTOGRAFUOJANČIŲ SKAITYTOJŲ IR SKAITYKLOS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

13. Skaitytojas dokumentų fotografavimo metu privalo:

13.1. fotografuoti dokumentų originalus tik tam tikslui specialiai įrengtose darbo vietose;

13.2. netrukdyti kitiems skaitytojams;

13.3. išjungti fotografavimo įrangos garsus;

13.4. užtikrinti, kad kiekviename nufotografuoto dokumento vaizde būtų matomas archyvo pavadinimas ir logotipas.

14. Skaitytojams draudžiama:

14.1. fotografuoti žemėlapių, planų, brėžinių, vaizdo ir foto dokumentų originalus, didesnio nei A3 formato dokumentus;

14.2. fotografuoti bylas, kuriose yra dokumentų, priėjimas prie kurių yra ribojamas teisės aktų nustatyta tvarka;

14.3. fotografuoti dokumentus, juos pasidėjus ant palangių, grindų, kėdžių ar kitų fotografuoti nepritaikytų vietų;

14.4. fotografuoti dokumentus naudojant stovus ir laikiklius, užlipus ant kėdžių, kopėčių ar kitų paaukštinių, perstumdant skaityklos baldus;

14.5. fotografuojant dokumentus naudoti blykstes ar kitą asmeninę papildomo apšvietimo įrangą;

14.6. fotografuojant įranga liesti dokumentus;

14.7. tiesinti dokumentus, spausti juos kitais turimais daiktais;

14.8. gadinti bylų įrišimą, jas atverčiant ar tiesinant jėga;

14.9. išplėšti iš bylos lapus, priklijuotas nuotraukas ar kitus dokumentus;

14.10. keisti bylų lapų eilės tvarką, perdėti dokumentus iš vienos bylos į kitą;

14.11. lankstyti dokumentus ar juos perlenkti kitoje lenkimo vietoje, dėti į bylas skirtukus, klijuoti lipniusius lapelius;

14.12. siekiant užtikrinti skaityklos darbuotojų ir kitų skaitytojų privatumą, fotografuoti skaityklą, skaityklos darbuotojus ir skaitytojus be jų sutikimo.

15. Archyvo skaityklos darbuotojai turi teisę:

15.1. paprašyti skaitytojo, kad jis savo turima įranga padarytų keletą bandomųjų kadru, siekiant įsitikinti, kad neįjungta blykstė;

15.2. nutraukti fotografavimą, jei tai daro žalą dokumentams arba trukdo kitiems archyvo skaitytojams.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Skaitytojas, neteisėtai panaudojęs nufotografuotų dokumentų vaizdus ar juose esančią informaciją, atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Skaitytojas, pažeidęs šiame tvarkos apraše nustatytą fotografavimo tvarką, pirmą kartą įspėjamas žodžiu arba raštu. Skaitytojui, pakartotinai pažeidusiam nustatytą tvarką, direktoriaus sprendimu gali būti apribota teisė vienerius metus naudotis skaityklos paslaugomis.

18. Visus kitus dėl dokumentų fotografavimo iškilusius klausimus sprendžia Archyvo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

SUDERINTA

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos
2014-02-28 raštu Nr. (1.16E)V4-222

(Prašymo formos pavyzdys)

(skaitytojo vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

Lietuvos centriniam valstybės archyvui

**PRAŠYMAS
LEISTI FOTOGRAFUOTI DOKUMENTUS**

(data)

Prašau leisti fotografuoti šiuos dokumentus:

Eil. Nr.	Fondo Nr.	Apyrašo Nr.	Apskaitos vieneto Nr.	Lapų Nr.	Pastabos

Su Dokumentų fotografavimo Lietuvos centrinio valstybės archyvo skaitykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos centrinio valstybės archyvo direktoriaus 2014 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-18, esu susipažinęs (-usi).

Įsipareigoju nufotografuotų dokumentų vaizdų nenaudoti komerciniais tikslais ir neperduoti tretiesiems asmenims. Skaitmeninius vaizdus, skirtus platinti, publikuoti, naudoti parodų ekspozicijoms, įsipareigoju užsakyti archyve, naudodamasis archyve teikiamomis dokumentų kopijavimo ir skenavimo paslaugomis.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Fotografuoti pradėta

(data)

(valanda, minutė)

Skaityklos darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)