

DOKUMENTŲ FOTOGRAFAVIMO LIETUVOS YPATINGOJO ARCHYVO SKAITYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dokumentų fotografavimo Lietuvos ypatingojo archyvo skaityklose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos ypatingojo archyvo (toliau – Archyvas) saugomų Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų (toliau – Dokumentai) fotografavimo skaityklose tvarką, sąlygas, kuriomis skaitytojai skaityklose gali naudotis savo turima fotografavimo įranga, skaitytojų ir skaityklos darbuotojų teises ir pareigas.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 68 ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais dokumentų naudojimą.

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 archyvo teikiamomis dokumentų kopijavimo ir skenavimo paslaugomis, o viešam vaizdų naudojimui gauti Archyvo rašytinį sutikimą. Skaitytojų nufotografuotų dokumentų vaizdų atspausdintos kopijos negali būti tvirtinamos tikrumo žyma.

5. Šio aprašo nuostatos netaikomos valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių darbuotojams, vykdančioms jiems pavestus tyrimus, susijusius su įstatymuose ir kituose teisės aktuose pavestų funkcijų vykdymu. Jie dokumentais Archyvo skaityklose naudojami (fotografuoja) Archyvo direktoriaus nustatyta tvarka.

6. Fotografuoti dokumentus sava įranga leidžiama nemokamai.

7. Skaitytojas, pageidaujantis fotografuoti Archyvo įranga, sudaro su Archyvu Dokumentų naudojimo sutartį, kurioje nustatytas mokestis už Archyvo įrangos naudojimą.

II SKYRIUS FOTOGRAFAVIMO SKAITYKLOSE TVARKA

8. Skaitytojas, pageidaujantis fotografuoti dokumentus, kiekvieną kartą privalo užpildyti ir Archyvo darbuotojui pateikti rašytinį prašymą leisti fotografuoti dokumentus (1 priedas), kuriame nurodomi norimų fotografuoti dokumentų fondų, apyrašų, bylų ir lapų numeriai. Pasirašydamas skaitytojas patvirtina, kad yra susipažinęs su šiame Apraše nustatytais taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis.

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

10. Fotografuoti savo turima įranga Archyvo skaityklose leidžiama tik specialiai tam skirtose darbo vietose.

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

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

III SKYRIUS

FOTOGRAFUOJANČIŲ SKAITYTOJŲ IR SKAITYKLŲ DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

13. Skaitytojas dokumentų fotografavimo metu privalo:
- 13.1. fotografuoti dokumentų originalus tik tam tikslui skirtose 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.
14. Skaitytojams draudžiama:
- 14.1. fotografuoti žemėlapių, planų, schemų, brėžinių, kitų didesnio nei A3 formato dokumentų ir foto dokumentų originalus, filmuoti vaizdo dokumentus;
 - 14.2. fotografuoti bylų, kuriose yra dokumentų, priėjimas prie kurių yra ribojamas teisės aktų nustatyta tvarka, originalus;
 - 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 paaukštinimų, perstumdant skaityklų baldus;
 - 14.5. fotografuojant dokumentus naudoti blykstes ar kitą savo turimą 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 kitų skaitytojų ir Archyvo darbuotojų privatumą, fotografuoti skaityklas, skaitytojus ir Archyvo darbuotojus be jų sutikimo.
15. Skaityklų darbuotojai turi teisę:
- 15.1. paprašyti skaitytojo, kad jis su savo turima fotografavimo įranga padarytų keletą bandomųjų kadru, siekiant įsitikinti, kad neįjungta blykstė;
 - 15.2. nutraukti fotografavimą, jei tai daro žalą dokumentams, trukdo kitiems skaitytojams arba išnaudotas fotografavimui skirtas laikas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Skaitytojas neteisėtai panaudojęs nufotografuotų dokumentų vaizdus arba juose esančią informaciją, atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
17. Skaitytojas, pažeidęs šiame Apraše nustatytą fotografavimo tvarką, pirmą kartą įspėjamas žodžiu arba raštu. Skaitytojui, pakartotinai pažeidusiam nustatytąją tvarką, Archyvo direktoriaus sprendimu gali būti apribota teisė vienerius metus fotografuoti dokumentus ar naudotis skaityklų paslaugomis.
18. Visus kitus dėl dokumentų fotografavimo iškilusius klausimus sprendžia Archyvo direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
-

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

Lietuvos ypatingajam 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 ypatingojo archyvo skaityklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos ypatingojo archyvo direktoriaus 2015 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. V1- esu susipažinęs (-usi).

Įsipareigoju nufotografuotų dokumentų vaizdų nenaudoti komerciniais tikslais ir neperduoti tretiesiems asmenims. Skaitmeninius vaizdus skirtus platinti, publikuoti, skelbti interneto svetainėse, naudoti parodų ekspozicijoms, įsipareigoju užsakyti Archyve, naudojantis Archyvo teikiamomis dokumentų kopijavimo ir skenavimo paslaugomis.

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Fotografuoti pradėta

_____ (data)

_____ (valanda, minutė)

Skaityklos darbuotojas

(Parašas)

(vardas, pavardė)