



LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA
LĪVĀNU NOVADA CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģistrācijas Nr. 50900005401, Rīgas iela 136, Līvāni, LV – 5316, tālr.: 65307184, e-pasts: lncb@livanub.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2023.gada 25.maija
sēdes lēmumu Nr.6-4

**Līvānu novada Centrālās bibliotēkas un tās filiālbibliotēku
lietošanas noteikumi**

I Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi regulē Līvānu novada Centrālās bibliotēkas un tās struktūrvienību- filiālbibliotēku (turpmāk Bibliotēka) krājumos esošo grāmatu un citu materiālu lietošanas kārtību, Bibliotēkā pieejamo pakalpojumu izmantošanas kārtību.
2. Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu, piedāvā bezmaksas un maksas pakalpojumus un saskaņā ar Bibliotēkas nolikumu veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Līvānu novadā, ir reģiona bibliotēku elektroniskā kopkataloga (turpmāk Kopkatalogs) turētāja un veidotāja.
3. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti un tiesību normas, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
4. Bibliotēka nodrošina lietotāju iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
5. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Līvānu novada pašvaldības dome.
6. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Noteikumi izvietoti Bibliotēkas lietotājiem pieejamās telpās un Bibliotēkas mājaslapā www.livanub.lv.

II Lietotāju reģistrēšana

7. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena Līvānu novada juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
8. Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai personas apliecību.

9. Lai par Bibliotēkas lietotāju kļūtu juridiska persona, par Bibliotēkas lietotāju reģistrē fizisku personu, kuru pilnvarojusi attiecīgā juridiskā persona.
10. Lietotājus līdz 15 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē vecāki vai personas, kas pilda vecāku pienākumus, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, kā arī aizpildot rakstveida galvojumu (**pielikums Nr.1**).
11. Personas var veikt attālināto reģistrēšanos Bibliotēkā, aizpildot Bibliotēkas interneta vietnē pieejamo anketu vai galvojumu un nosūtīt to bibliotēkai. Pirmajā Bibliotēkas apmeklējuma reizē lietotājs vai galvotājs apstiprina savu identitāti, uzrādot personu apliecinošo dokumentu. Attālināri reģistrētam lietotājam, kurš nav apliecinājis savu personu klātienē Bibliotēkā, ir tiesības izmantot tikai Bibliotēkas attālināti sniegtos pakalpojumus.
12. Reģistrējoties Bibliotēkā lietotāji iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketu - iesniegumu (**pielikums Nr.2**) un ar savu parakstu apstiprina Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.
13. Reģistrējoties lietotājs iegūst tiesības izmantot Bibliotēkas krājumā esošos informācijas avotus un pakalpojumus.
14. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Lasītāja karte. Bibliotēkas Lasītāja karti var izmantot tikai tās īpašnieks.
15. Gadījumos, kad lietotājs dažādu objektīvu apstākļu dēļ nevar Bibliotēkā ierasties personīgi, iespieddarbu nodošanu un lietošanas termiņa pagarināšanu var izdarīt lietotājam tuvu stāvošas personas par to iepriekš brīdinot bibliotekāru.
16. Mainot uzvārdu, dzīves vietu, personu apliecinošos dokumentus, lietotājam tas jāpaziņo attiecīgās struktūrvienības bibliotekāram Bibliotēkas kārtējās apmeklēšanas reizē.
17. Personām, kas nav Līvānu novada iedzīvotāji, ir tiesības reģistrēties Bibliotēkā un izmantot Bibliotēkas krājumu tikai lasītavā.

III Bibliotēkas lietotāju tiesības

18. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likuma 23. pantā noteikto bibliotēkas lietotāja pamattiesību ievērošanu.
19. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem lietotājam ir tiesības:
 - 19.1. brīvi, bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu, informācijas meklējumsistēmas un datubāzes;
 - 19.2. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājuma sastāvu, pakalpojumiem un bibliotēkas izmantošanas iespējām; saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas) no Bibliotēkas krājuma vai pasūtīt tos starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citu Latvijas bibliotēku krājumiem;
 - 19.3. izmantot Bibliotēkas sniegtos bezmaksas un maksas pakalpojumus;
 - 19.4. uzrādot Lasītāja karti, bez maksas izmantot internetu un vispārpieejamus elektroniskās informācijas resursus, biroja programmatūru, datubāzes.
 - 19.5. piedalīties Bibliotēkas sabiedriskajā dzīvē, iesniegt priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Bibliotēkas direktoram.
20. Lietotājiem ir tiesības uz iespieddarbu un citu dokumentu rezervēšanu noteiktā kārtībā.
21. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus. Ziņas par lietotāja izmantotajiem dokumentiem un informāciju ir konfidenciālas.

IV Bibliotēkas lietotāju pienākumi

22. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
23. Apmeklējot Bibliotēku, uzrādīt Bibliotēkas Lasītāja karti.
24. Saņemtos iespieddarbus vai citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā. Termiņu iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
25. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra vai grāmatu izsniegšanas/saņemšanas pašapkalpošanās iekārtā (Selfcheck);
26. Saudzēt no Bibliotēkas saņemtos iespieddarbus, Bibliotēkas inventāru un iekārtas.
27. Nozaudētos vai lietotāju sabojātos Bibliotēkas izdevumus lietotājam jāaizstāj ar identiskiem vai Bibliotēkas atzītiem saturā un cenā līdzvērtīgiem izdevumiem. To vērtību nosaka pēc Bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajām cenām.
28. Bibliotēkā ievērot klusumu, netraucēt citus apmeklētājus, neizmantojot mobilos tālruņus.
29. Lasītavā ienesto personīgo literatūru uzrādīt bibliotekāram.
30. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktā, bet nodod bibliotekāram vai arī atstāt uz galda.
31. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
32. Lietotājiem, kuri apzināti neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā alkohola reibumā, apreibinošo vielu ietekmē, neievēro personīgās higiēnas prasības vai bojā Bibliotēkas inventāru un krājumu, var tikt izraidīti no Bibliotēkas telpām. Par atkārtotu lietošanas noteikumu neievērošanu tiek liegts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.

V Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība

33. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
34. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 34.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) publiska pieejamība, iekārtu un aprīkojuma izmantošana;
 - 34.2. lietotāju reģistrēšana, Bibliotēkas Lietotāja kartes izsniegšana, konsultācijas par bibliotēkas darba kārtību, krājumu un informācijas meklēšanas iespējām;
 - 34.3. grāmatu, žurnālu, laikrakstu, audiovizuālo materiālu un citu dokumentu izsniegšana pēc lietotāja pieprasījuma līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;
 - 34.4. informācijas meklējumsistēmu un datubāzu izmantošana, bibliotekāro, bibliogrāfisko, faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 34.5. bibliotēku, lasīšanu un literatūru popularizējoši pasākumi (izstādes, lekcijas, ekskursijas pa bibliotēku u.c.);
 - 34.6. Bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu un nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām bibliotēkām;
 - 34.7. citi pakalpojumi budžetā piešķirto līdzekļu ietvaros.

35. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **pielikumā Nr. 3.**
36. Bibliotēkas maksas pakalpojuma veidus un cenas nosaka un apstiprina Līvānu novada pašvaldības dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu **pielikumā Nr.4.**
37. Vienlaicīgi lietotājam izsniedzamo iespieddarbu maksimālais skaits ir 5 vienības.
38. Uz mājām izsniedzamo iespieddarbu maksimālie lietošanas termiņi ir:
- 37.1. grāmatām -1 mēnesis;
 - 37.2. paaugstināta pieprasījuma grāmatām un jaunieguvumiem - 2 nedēļas;
 - 37.3. žurnāliem u.c. Bibliotēkas dokumentiem (mapes, u.tml.) - 1 nedēļa.
39. Bibliotēkas lietotājiem, kuri noteiktajā termiņā nav atdevuši saņemtos iespieddarbus un citus materiālus, līdz parāda saistību izpildei nav tiesību izmantot Bibliotēkas resursus un pakalpojumus.
40. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana/saņemšana tiek reģistrēta automatizēti :
- 39.1. Lietotājam uzrādot Lasītāja karti, bibliotēkas informācijas sistēmas datubāzē ALISE;
 - 39.2. Lietotājam autorizējoties ar Lasītāja karti vai personas apliecību (eID - elektronisko identifikācijas karti), grāmatu izsniegšanas/saņemšanas pašapkalpošanās iekārtā (Selfcheck);
41. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

VI Bibliotēkas lietotāju personas datu apstrāde

42. Bibliotēkas lietotāju datu apstrādes mērķi:
- 41.1. Lietotāja identifikācija apmeklējuma laikā un izmantoto Bibliotēkas pakalpojumu uzskaitē;
 - 41.2. statistikas datu iegūšana apkopotā veidā;
 - 41.3. saziņa ar Bibliotēkas lietotāju, galvotāju, lai atgādinātu par rezervētajiem vai laikā nenodotajiem Bibliotēkas informācijas nesējiem vai, lai ar lietotāja piekrišanu informētu par jaunumiem Bibliotēkā.
43. Fizisko personu datu apstrādes pārzinis: Līvānu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000065595, adrese: Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316, tālrunis: 65307250, e-pasts: datuaizsardziba@livani.lv. Datu apstrāde notiek atbilstoši Līvānu novada pašvaldības privātuma politikai. Informācija www.livani.lv.
44. Bibliotēku informācijas sistēmā iekļauto datu apstrādātājs : SIA “Tieto evry”, reģistrācijas numurs 40203458747 , adrese : Gustava Zemgala gatve 76, Rīga, LV-1039.
45. Bibliotēkas organizēto pasākumu laikā var tikt veikta audioierakstu, fotoattēlu un video uzņemšana ar mērķi nodrošināt Bibliotēkas darbības atspoguļošanu un sabiedrības informēšanu par Bibliotēkā notiekošajām aktivitātēm. Iegūtie materiāli var tikt publicēti Bibliotēkas interneta vietnē, Bibliotēkas sociālo tīklu vietnēs, Līvānu novada pašvaldības informatīvajā izdevumā “Līvānu novada vēstis” citos plašsaziņas resursos, ievērojot samērīgumu starp sabiedrības interesēm un cilvēktiesību aizskārumu.
46. Bibliotēkas ēkas apkārtnē un Bibliotēkas telpās var tikt veikta videonovērošana ar mērķi noziedzīgu nodarījumu vai administratīvo pārkāpumu novēršanai vai atklāšanai.
47. Lietotāja dati tiek glabāti Bibliotēkā elektroniski bibliotēkas informācijas sistēmā un papīra formā (Anketa, Galvojums u.tml.), kamēr lietotājs izmanto Bibliotēkas pakalpojumus. Ja lietotājs nav izmantojis nevienas Kopkataloga bibliotēkas pakalpojumus 5 gadus, viņa dati tiek dzēsti no bibliotēkas informācijas sistēmas un papīra dokumenti (Anketa, Galvojums) iznīcināti.

48. Lietotājam ir tiesības prasīt Bibliotēkai savu datu dzēšanu uzreiz pēc pakalpojumu izmantošanas, ja ir nokārtotas visas saistības ar Bibliotēku un visām tām Kopkataloga bibliotēkām, kurās persona ir reģistrēta. Dati tiek dzēsti nākamajā kalendārajā gadā pēc statistikas datu apkopošanas.
49. Bibliotēkas darbinieki nodrošina iesniegto lietotāju personas datu aizsardzību.

VII Noslēguma noteikumi

50. Atzīt par spēku zaudējušus:
Līvānu novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumus, kas apstiprināti ar Līvānu novada domes 2017. gada 25.maija sēdes protokola Nr. 7 lēmumu Nr. 7-3.

Līvānu novada Centrālās bibliotēkas direktore

I. Vērdiņa

GALVOJUMS

Ar šo apliecinu savu piekrišanu tam, ka Līvānu novada Centrālā bibliotēka ievāc, izmanto, glabā un dzēš manus un mana dēla/meitas personas datus bibliotēkas pakalpojumu saņemšanai un saziņas nodrošināšanai, un nodod manus un mana dēla/meitas datus šeit minēto datu apstrādes nolūku ietvaros.

Mana dēla/meitas dati:

Vārds, uzvārds _____ personas kods _____

izglītības iestāde, klase _____

Galvotāja dati:

Vārds, uzvārds _____

adrese _____ LV - _____

tālrunis _____, e-pasts _____

Datu apstrādē bibliotēkā tiek ievērotas un nodrošinātas Eiropas Savienības un nacionālo normatīvo aktu prasības.

Savus un sava dēla/meitas personas datus esmu nodevis/-usi šīs iestādes rīcībā pats/-i. Esmu informēts/-a, ka jebkurā laikā esmu tiesīgs/-a prasīt savu un sava dēla/meitas datu atjaunošanu, informāciju par manu un mana dēla/meitas datu lietošanu, kā arī atsaukt šeit sniegto piekrišanu un prasīt savu un sava dēla/meitas datu dzēšanu.

Līvānos, 202_ . gada _____

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

PIEKRIŠANAS APLIECINĀJUMS

1. Ar Līvānu novada Centrālā bibliotēkas un Līvānu novada filiālbibliotēku lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/-usies.
2. Uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu un citu izdevumu atdošanu.
3. Grāmatu un citu izdevumu sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā apņemos tās aizvietot ar līdzvērtīgiem izdevumiem vai atlīdzināt to vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajām cenām.
4. Publicitātes nolūkos, lai dokumentētu atskatu uz bibliotēkas aktivitātēm, pasākumos var notikt fotografēšana un/vai filmēšana. Bibliotēkai ir pienākums pirms pasākuma informēt lietotājus par plānoto fotografēšanu vai filmēšanu.

Piekrītu _____ (jā)

Nepiekrītu _____ (nē)

Apliecinu, ka manis sniegtā informācija ir patiesa.

Līvānos, 202_ . gada _____

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

**LĪVĀNU NOVADA CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS UN TĀS FILIĀLBIBLIOTĒKU
LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA – IESNIEGUMS**

Vārds: _____

Uzvārds: _____

Personas kods: _____

Pases vai ID kartes numurs _____

Adrese: _____

Mācību iestāde: _____

E-pasts: _____

Tālrunis: _____

*Izglītība: _____

*Darba vieta: _____

*Amats: _____

*aizpildāmi pēc izvēles

Bibliotēka ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību.

Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

1. Parakstot šo piekrišanu, datu subjekts (vai tā likumiskais pārstāvis) apliecina, ka ir informēts par sekojošo: Datu subjektam ir tiesības iegūt visu informāciju, kas par viņu savākta Bibliotēkas personu datu apstrādes sistēmā, iesniedzot iesniegumu Bibliotēkā, ja vien šo informāciju izpaust nav aizliegts ar likumu.
2. Datu subjektam ir tiesības iegūt informāciju par tām fiziskām un juridiskām personām, kuras ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu, iesniedzot iesniegumu Bibliotēkā.
3. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai viņa personas datus papildina, izlabo vai dzēš, izņemot Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktajos gadījumos.

☐ Iesniedzot savus datus, es piekrītu, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti Bibliotēkas noteiktajam datu apstrādes nolūkam, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pēc sākotnējās datu apstrādes laika periodā, kas ir definēts normatīvajos aktos.

☐ Es piekrītu, ka bibliotēkas pasākumos filmētais un fotografētais materiāls ar manu līdzdalību tiks izmantots Līvānu novada Centrālās bibliotēkas publicitātei.

☐ Es piekrītu saņemt e-pastā ikmēneša informāciju par jaunieguvumiem.

Es piekrītu saņemt informāciju par pasākumiem bibliotēkā.

☐ e-pastā ☐ SMS ☐ WhatsApp

Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Ar Līvānu novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies (usies):

Paraksts _____ Paraksta atšifrējums _____

Datums _____

INFORMĀCIJA PAR PERSONAS DATU APSTRĀDI

- Pārzinis un pārziņa pārstāvis: Līvānu novada pašvaldība, Līvānu novada Centrālā bibliotēka, Rīgas 136, Līvāni, LV-5316, tel.: 65307184; e-pasts: info@livanub.lv.
- Personas datu apstrādes nolūks: kvalitatīva bibliotēkas pakalpojumu sniegšana.
- Tiesiskais pamats: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a), c)apakšpunkts., Bibliotēku likums, Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

Līvānu novada Centrālās bibliotēkas un tās filiālbibliotēku datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība

1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
3. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku.
4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datubāzes, lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.
5. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 5.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 5.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
 - 5.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
 - 5.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 5.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru;
6. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
7. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
8. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
9. Bibliotēka neatbild par datu saglabāšanu. Lietotājs ir atbildīgs par datiem, ko saglabājis uz kāda no publiski pieejamiem datoriem.
10. Lietotājam aizliegts:
 - 10.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 10.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 10.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
 - 10.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
 - 10.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 10.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 10.7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;
 - 10.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles.
11. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta satura saites u.c).
12. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, USB iekārtas, digitālās kameras u.c), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.

13. Dokumentu drukāšana un kopēšana tiek veikta, pamatojoties uz Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi un saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
14. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

**Līvānu novada Centrālās bibliotēkas un tās filālbibliotēku maksas
pakalpojumu cenrādis**

Nr. p.k.	Pakalpojuma veids	Mērvienība	No bibliotēkas krājuma cena bez PVN (<i>euro</i>)	PVN (<i>euro</i>)	Cena ar PVN (<i>euro</i>)
1.	Kopēšana/datorizdruka-A4 formāts 1 lapa (melnbalta) no vienas puses	1 lapa	0,06	*nepiemēro	0,06
2.	Datorizdruka –A4 formāts 1 lapa (krāsaina)	1 lapa	0,30	*nepiemēro	0,30
3.	Kopēšana/datorizdruka-A4 formāts 1 lapa (melnbalta) no abām pusēm	1 lapa	0,10	*nepiemēro	0,10
4.	Kopēšana/datorizdruka-A3 formāts 1 lapa (melnbalta) no vienas puses	1 lapa	0,10	*nepiemēro	0,10
5.	Kopēšana/datorizdruka-A3 formāts 1 lapa (melnbalta) no abām pusēm	1 lapa	0,15	*nepiemēro	0,15

Piezīmes.* Saskaņā ar Pievienotās vērtības nodokļa likuma 52.panta pirmās daļas 17. punktu "e" apakšpunktu bibliotēkas krājumā un datu bāzēs esošās informācijas publiskas pieejamības un izmantošanas pakalpojumus neapliek ar pievienotās vērtības nodokli