



LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL SENŲ, RETŲ IR YPAČ VERTINGŲ DOKUMENTŲ FONDO FORMAVIMO, SAUGOJIMO IR NAUDOJIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2016 m. lapkričio 24 d. Nr. ĮV-908
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 4 straipsnio 4 punktu ir įgyvendindamas Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės 2013 m. gruodžio 5 d. valstybinio audito Nr. VA-P-50-1-20 „Kaip tvarkomos ir prižiūrimos kilnojamosios kultūros vertybės“ 5 rekomendacijos 5.2. veiksmą (priemonę) bei atsižvelgdamas į Lietuvos bibliotekų tarybos, sudarytos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. ĮV-260 „Dėl Lietuvos bibliotekų tarybos sudėties patvirtinimo“, rekomendacijas (2016 m. kovo 2 d. protokolas Nr. EK 10–2):

1. T v i r t i n u pridedamus Senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondo formavimo, saugojimo ir naudojimo nuostatus (toliau – Nuostatai).

2. P a v e d u bibliotekoms, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, saugančioms senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondą, vadovautis šio įsakymo 1 punktu patvirtintais Nuostatais.

3. R e k o m e n d u o j u bibliotekoms, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, savivaldybių ir kitoms bibliotekoms, saugančioms senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondą, vadovautis šio įsakymo 1 punktu patvirtintais Nuostatais.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos kultūros ministro 1998 m. vasario 12 d. įsakymą Nr. 106 „Dėl bibliotekų rankraščių ir senų bei ypač vertingų spaudinių apsaugos nuostatų“.

Laikinai einantis kultūros ministro pareigas

Šarūnas Birutis

PATVIRTINTA
Laikinai einančio Lietuvos
Respublikos kultūros ministro pareigas
2016 m. lapkričio 24 d. d. įsakymu Nr. ĮV-908

SENŲ, RETŲ IR YPAČ VERTINGŲ DOKUMENTŲ FONDO FORMAVIMO, SAUGOJIMO IR NAUDOJIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondo formavimo, saugojimo ir naudojimo nuostatai (toliau – nuostatai) nustato senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondo (toliau – fondas) formavimo principus ir kriterijus, fondo sudėtį ir turinį, fondo dokumentų apsaugos, prevencinio konservavimo ir restauravimo bei naudojimo tvarką.

2. Fondas formuojamas, saugomas ir naudojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu, Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais kultūros ministro 2010 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. ĮV-499 „Dėl Bibliotekų fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“, Dokumentų saugojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, Kilnojamųjų kultūros vertybių, esančių muziejuose, bibliotekose, archyvuose ir kulto pastatuose, apsaugos ir evakavimo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2007 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. ĮV-500 „Dėl Kilnojamųjų kultūros vertybių, esančių muziejuose, bibliotekose, archyvuose ir kulto pastatuose, apsaugos ir evakavimo instrukcijos patvirtinimo“, Kilnojamųjų kultūros vertybių ir antikvarinių daiktų išvežimo iš Lietuvos Respublikos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. lapkričio 9 d. nutarimu Nr. 1424 „Dėl Kilnojamųjų kultūros vertybių ir antikvarinių daiktų išvežimo iš Lietuvos Respublikos taisyklių ir kilnojamųjų kultūros vertybių ir antikvarinių daiktų, kuriuos išvežant iš Lietuvos Respublikos būtina turėti Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos leidimą, sąrašo patvirtinimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

3. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Bibliotekų įstatyme, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatyme ir Dokumentų ir archyvų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS FONDO FORMAVIMO PRINCIPAI IR KRITERIJAI

4. Pagrindiniai fondo formavimo principai:

4.1. selektyvumas: atrenkant fondo dokumentus įvertinama jų istorinė, meninė, mokslinė, bibliografinė, memorialinė ir kultūrinė vertė;

4.2. ideologinis neutralumas: fonde saugomi įvairių ideologinių krypčių dokumentai, neteikiant pirmenybės jokiai ideologijai;

4.3. prieinamumas: ypač paklausūs, blogos fizinės būklės ir didelę kultūrinę vertę turintys fondo dokumentai perkeltami į skaitmeninę formą, siekiant užtikrinti jų turinio ilgalaikį išsaugojimą, prieigą viešojoje erdvėje, aktualinimą ir sudaryti sąlygas mokslinei tiriamajai veiklai.

5. Fondo formavimo kriterijai:

5.1. dokumento prieskyra Lietuvai temos, etniniu, autoriniu, kalbos atžvilgiu. Lietuva dokumente suprantama istorine valstybingumo prasme: apima ilgus valstybės formavimosi šimtmečius, kintančią valstybės teritoriją ir pavadinimus, visas funkcionavusias rašto ir spaudos kalbas, įvairiautę kultūrą;

5.2. dokumento publikavimo periodizacijos ribos (dokumento senumas);

5.3. dokumento ar dokumento egzemplioriaus unikalumas (vertingumas), suteikiantis jam dvasinio ir materialinio kūrinio vertę bei kultūros (spaudos ir kultūrinės komunikacijos) paveldo prasmę;

5.4. dokumento retumas (riboto tiražo leidiniai ir leidiniai, iš kurių tiražo yra išlikę iki 20 egzempliorių, turintys istorinę ar kultūrinę turinio reikšmę);

5.5. dokumento atitiktis bibliotekoje saugomoms kolekcijoms, siekiant užtikrinti fondo originalumą ir komplektavimo vientisumą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

6. Informacija apie dokumento retumą ir bibliografinį unikalumą patikslinama Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) portale [ibiblioteka.lt](#), užsienio šalių kataloguose, žinynuose ir kitose duomenų bazėse.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

III SKYRIUS FONDO SUDĖTIS IR TURINYS

7. Fondą sudaro nuolatiniam saugojimui priimti:

7.1. rankraščiai, rankraštiniai brėžiniai ir žemėlapiai;

7.2. literatūros, meno, mokslo, politikos, visuomenės ir kultūros veikėjų archyvinis palikimas;

7.3. spaudiniai lietuvių kalba, išleisti:

7.3.1. iki 1864 m. (senieji lietuviški leidiniai) – saugomi visi turimi egzemplioriai;

7.3.2. 1865–1904 m. (lietuviškos spaudos draudimo laikotarpio leidiniai) – saugomi ne daugiau kaip 5 dokumento egzemplioriai;

7.3.3. 1904–1914 m. (tautinės kultūros ir politinio judėjimo brandos laikotarpio leidiniai) – saugomi ne daugiau kaip 5 dokumento egzemplioriai;

7.3.4. 1914–1918 m. (Pirmojo pasaulinio karo laikotarpio leidiniai) – saugomi ne daugiau kaip 5 dokumento egzemplioriai;

7.4. visi Lietuvoje leisti leidiniai ir spaudiniai kitomis valstybėje funkcionavusiomis kalbomis (pvz., lotynų, rusėnų, bažnytinė slavų, jidiš, lenkų, hebrajų ir kt.) iki 1918 m.;

7.5. visi ne Lietuvoje leisti spaudiniai iki 1800 metų – saugomi ne daugiau kaip 5 dokumento egzemplioriai;

7.6. lituaniniai ar užsienio spaudiniai, išleisti po 1800 m., turintys išskirtinių kultūrinę vertę liudijančių požymių etniniu, istoriniu, meniniu, moksliniu, techniniu, religiniu, estetiniu, memorialiniu ar kitu požiūriu: pvz., nelegalūs ar cenzūros sulaikyti, neįprastos formos ir apipavidalinimo, rankų darbo įrišimo, miniatiūriniai leidiniai (formatas ne didesnis kaip 100x100 mm) – saugomi ne daugiau kaip 3 dokumento egzemplioriai;

7.7. vaizdo ir garso dokumentai (dailininkų piešiniai, autoriai grafikos darbai, atvirukai, fotografijos, šelako plokštelės ir lietuviškos vinilo plokštelės).

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

8. Biblioteka, atsižvelgdama į istoriškai susiformavusias bibliotekos dokumentų fondo komplektavimo tradicijas ir aptarnaujamoms bendruomenės poreikius, gali ir kitus dokumentus, kurie nėra išvardinti šių nuostatų 7 punkte, priskirti senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondui.

9. Fondas gali būti pildomas fizinių ar juridinių asmenų deponuojamais dokumentais, kurie papildo fondą unikaliais trūkstamais egzemplioriais ir sukuria vieningą dokumentinį (teminį ar chronologinį) kompleksą.

10. Seni, reti ir ypač vertingi dokumentai, konfiskuoti teismo sprendimu, taip pat pripažinti neturintys šeimininko, tapę valstybės nuosavybe paveldėjimo teise, dovanoti fizinių ir juridinių asmenų valstybei ar kitų valstybių grąžinti Lietuvai, perduodami Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai (išskyrus atvejus, kai dovanotojo/grąžintojo valia yra kitokia arba kai to paties sudarytojo fondas jau yra pradėtas formuoti kitoje šalies bibliotekoje).

11. Dėl fondo dokumentų atrankos ar įsigijimo bibliotekas konsultuoja Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos, Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekos, Vilniaus universiteto bibliotekos specialistai, mokslieškiai tiriantys senus, retus ir ypač vertingus dokumentus ir turintys ilgametę praktinio darbo su jais patirtį.

12. Fondo dokumentai, atsižvelgiant į bibliotekos praktikoje susiklosčiusias tradicijas, gali būti saugomi grupuojant juos į rinkinius, fondus, kolekcijas pagal kalbinius, chronologinius, teminius, personalinius ar kitus pasirinktus požymius.

13. Aprašant fondo dokumentus naudojamas ISBD: Tarptautinis standartinis bibliografinis aprašas (angl. *International Standard Bibliographic Description*) ir ISAD(G): Bendras tarptautinis standartinis archyvinis aprašas (angl. *General International Archival Description*). Lietuvoje ir užsienyje išleistų bei su Lietuva, kalba, autoryste ir tematika susijusių fondo dokumentų lietuvių kalba bibliografiniai įrašai įtraukiami į Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) portalą ibiblioteka.lt, kitų leidinių ir rankraštinų dokumentų įrašai – į bibliotekų katalogus ir kitas informacines sistemas. Bibliotekose saugomi suskaitmeninti seni, reti ir ypač vertingi dokumentai, publikuojami suskaitmeninto kultūros paveldo portaluose, turi būti ženklinami kūrybinių bendrijų (angl. *Creative Commons*) licencijomis ir (ar) Europeana naudojamų teisių pareiškčių (angl. *rights statements*) žymomis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

14. Fondo dokumentai gali būti nurašomi tik juos negrižtamai sugadinus, kai restauravimo ar rekonstrukcijos kaštai 20 proc. viršija pačių dokumentų indeksuotą piniginę vertę, juos sunaikinus, dingus aplinkybėmis, kurios vertinamos kaip nenugalimos jėgos (*force majeure*). Tokiais atvejais dokumentai nurašomi tik kultūros ministro įsakymu. Dokumentų restauravimo ar rekonstrukcijos kaštus įvertina ir išvadą dėl restauravimo ar rekonstrukcijos kaštų viršijimo dokumentų vertei pateikia aukščiausią arba eksperto kvalifikacinę kategoriją turintis restauratorius ar restauravimo technologas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-741](#), 2023-09-22, paskelbta TAR 2023-09-22, i. k. 2023-18559

15. Bibliotekos vadovas arba jį pavaduojantis asmuo pateikia Kultūros ministerijai šiuos dokumentus:

15.1. prašymą nurašyti fondo dokumentus pridedant dokumentų bibliografinį aprašą su jų vertę liudijančiais nustatytais požymiais, finansine verte:

15.2. dokumentų nurašymo komisijos posėdžio protokolą;

15.3. nurašomų dokumentų būklę liudijančią vaizdo medžiagą;

15.4. dokumentų fizinę būklę patvirtinančią restauratorių išvadą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

16. Esant keliems to paties pavadinimo egzemplioriams, dubletus galima perkelti iš šio fondo į pagrindinį ar mainų fondą bibliotekos direktoriaus įsakymu. Ši nuostata taikoma 7.3.2–7.3.4 papunkčiuose ir 8 punkte apibrėžtai fondo daliai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

IV SKYRIUS FONDO DOKUMENTŲ APSAUGA

17. Fondo dokumentai, atsižvelgiant į bibliotekos profilį, fondo dydį, chronologiją, tipus, saugomi atskirai nuo kitų bibliotekos fondų seifuose, rakinamose spintose, specialiai įrengtose patalpose ar saugyklose, kurios atitinka dokumentų saugojimo ir saugyklų įrengimo bendruosius bei specialiuosius reikalavimus.

18. Tinkamos pastovios temperatūros ir santykinio drėgnio palaikymas patalpoje yra svarbiausia fondo dokumentų išsaugojimo sąlyga.

19. Taikomi šie temperatūros ir drėgnio normatyvai:

19.1. popieriniai ir pergamentiniai dokumentai turi būti saugojami patalpose, kuriose nuolat palaikoma $18 \pm 2^{\circ}\text{C}$ temperatūra ir $55 \pm 5\%$ santykinis drėgnis;

19.2. nespaltotos mikrofilmo juostos, šelako ir vinilines plokštelės, magnetinės juostos turi būti saugoti patalpose, kuriose nuolat palaikoma $16 \pm 2^{\circ}\text{C}$ temperatūra ir $45 \pm 5\%$ santykinis drėgnis.

20. Patalpų oro temperatūra ir santykinis drėgnis matuojami bei fiksuojami specialiuose žurnaluose ne rečiau kaip du kartus per savaitę. Apie pastebėtus pokyčius informuojamas atsakingas bibliotekos darbuotojas.

21. Patalpose, kuriose saugomi fondo dokumentai, neturi būti dujotiekio, vandentiekio, lietaus kanalizacijos vamzdinių, elektros tranzitinių kabelių ir kitų su šio fondo saugojimu nesusijusių įrenginių.

22. Patalpų įrangai naudojamos nedegios, apsaugotos nuo korozijos, dulkių neskleidžiančios ir netraukiančios medžiagos.

23. Patalpoms apšviesti naudojami tik liuminescenciniai šviestuvai. Jei šviestuvo skleidžiama santykinė ultravioletinė spinduliuotė viršija 75mW/lm , būtinas ultravioletinę spinduliuotę sumažinantis filtras.

24. Apšviestumas negali viršyti 240 liuksų. Patalpų apšvietimas turi būti suskirstytas į atskiras sekcijas: pagrindinis takas ir atskiros apšvietimo sekcijos virš stelažų. Patalpos apšviečiamos tik prireikus paimti fondo dokumentus ar padėti juos į vietą.

25. Patalpų durys turi būti pagamintos iš nedegių medžiagų su patikimomis mechaninėmis ar elektroninėmis spygomis.

26. Seifai ir uždaros spintos, kuriose saugomi fondo dokumentai, vėdinami ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę.

27. Patalpų priežiūra:

27.1. patalpose draudžiama laikyti maistą, pašalinius daiktus ir užsiimti veikla, nesusijusia su dokumentų saugojimu;

27.2. į patalpas draudžiama įnešti nuo biologinio užteršimo nepatikrintus dokumentus;

27.3. patalpos turi būti valomos sausu (dulkių siurbliais) ir (ar) drėgnu būdu, tik šioms patalpoms valyti skirtomis priemonėmis: saugykloms valyti naudojami dulkių siurbliai, kuriuose yra filtrai, sulaikantys pelėsių ir grybelių sporas.

28. Į patalpas, kuriose saugomi fondo dokumentai, turi teisę įeiti tik jose dirbantys ir leidimus turintys bibliotekos darbuotojai. Kiti asmenys gali įeiti tik su bibliotekos administracijos leidimu, lydimi specialiųjų rinkinių skyriaus darbuotojo.

29. Už patalpų saugą, fondo dokumentų saugojimui tinkamų temperatūros, drėgmės ir biologines normas atitinkančių sąlygų sudarymą ir apsaugos tikrinimą atsako bibliotekos vadovo įsakymu paskirtas bibliotekos darbuotojas (-ai).

30. Fondo dokumentų saugojimui ir laikymui (apsauginiams aplankams, dėžutėms, įdėklams) gali būti naudojamos tik techninius rūgštingumo parametrus atitinkančios archyvavimo medžiagos ir priemonės.

31. Esant poreikiui papildomai numeruoti dokumento lapus gali būti naudojamos tik tokios priemonės, kurios neturi ardomojo poveikio popieriui ir tekstui.

V SKYRIUS

FONDO DOKUMENTŲ PREVENČINIS KONSERVAVIMAS IR RESTAURAVIMAS

32. Fondo dokumentai prevenciškai konservuojami ir restauruojami įstaigose, kurių nuostatuose numatyta restauravimo funkcija.

33. Fondo dokumentus restauruoti turi teisę tik Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos kultūros vertybių restauratorių atestavimo komisijos atestuoti restauratoriai ir restauravimo technologai, pateikę bibliotekai kvalifikacijos pažymėjimą.

34. Fondo dokumentų konservavimo ir restauravimo prioritetai bei eiliškumas, atsižvelgiant į dokumentų unikalumą ir retumą, turinį, istorinę, kultūrinę bei mokslinę vertę, paklausumą, fizinę būklę, amžių, nustatomas bibliotekos vadovo patvirtintame trejų metų bibliotekos fondo dokumentų prevencinio konservavimo ir restauravimo darbų įgyvendinimo plane.

35. Unikalus ar sudėtingo restauravimo reikalaujantys dokumentai prieš restauravimą, restauravimo proceso metu ir po restauravimo privalo būti fotografuojami, skenuojami ar mikrofilmuojami.

36. Bibliotekų dokumentų restauravimo ir konservavimo metodikas tvirtina bibliotekos, kurios nuostatuose nustatyta restauravimo funkcija, vadovas.

37. Fondo dokumentai perduodami restauruoti kitai institucijai pagal abiejų šalių sudarytą Dokumentų restauravimo paslaugos sutartį, kurios priedas – perdavimo-priėmimo aktas (toliau – aktas). Prieš grąžinant fondo dokumentą akte nurodomas fondo dokumento restauravimo protokolo numeris, data ir restauratoriaus pavardė. Bibliotekos pageidavimu gali būti pridedamas išrašas iš restauravimo paso ar jo kopija ir fotomedžiaga.

38. Restauravimo metu ir po jo likę nefunkcionalūs autentiški fondo dokumentų struktūriniai elementai sudedami į atskiras dėžutes su fondo dokumento šifrais ir saugomi šalia šių dokumentų.

39. Fondo dokumentų ilgalaikiam išsaugojimui kuriamas jų apsauginių kopijų archyvas. Apsauginės kopijos gali būti skaitmeninės, mikrofilmai arba fotografijos.

VI SKYRIUS

FONDO DOKUMENTŲ NAUDOJIMO TVARKA

40. Bibliotekos vartotojai fondo dokumentais gali naudotis tik specialiosiose skaityklose.

41. Fondo dokumentų išdavimas vartotojams gali būti ribojamas siekiant užtikrinti išduodamų fondo dokumentų saugumą ar dėl jų blogos fizinės būklės tol, kol šie dokumentai bus sutvarkyti ar pagamintos jų kopijos.

42. Jei bibliotekoje yra fondo dokumentų skaitmeninės ar kitos kopijos, fondo dokumentų originalai vartotojams neišduodami. Dėl originalo išdavimo, kai yra kopija, sprendžia struktūrinio padalinio, atsakingo už fondo formavimą ir dokumentų tvarkymą bei saugojimą, vadovas.

43. Be bibliotekos vadovo ar jo įgalioto asmens leidimo išnešti iš bibliotekos dokumentus draudžiama.

44. Originalūs fondo dokumentai per šalies ir tarptautinį tarpbibliotekinį abonementą neskolinami.

45. Fondo dokumentų kopijavimas leidžiamas tik įvertinus fondo dokumento fizinę būklę ir pasirinkus tinkamas technines priemones, užtikrinančias jų saugumą.

46. Senas knygas (iki XIX a. imtinai), rankraštinius dokumentus (iki 1950 m.), senuosius periodinius leidinius (iki XX a.), storo įrišimo ir didelio formato periodinius leidinius (iki 1945 m.), jeigu jie yra senų, retų ir vertingų dokumentų fondo dalis, leidžiama tik fotografuoti ar skenuoti. Vartotojų įsigytos fondo dokumentų kopijos negali būti naudojamos komerciniais tikslais ar perduotos tretiesiems asmenims.

47. Fondo dokumentai gali būti laikinai (ne ilgiau nei 6 mėn.) eksponuojami parodose, užtikrinant techninius reikalavimus ir priešgaisrines apsaugos normas atitinkančias sąlygas,

dokumentų saugumą ir atitinkamą mikroklimatą. Jei reikalingas ilgesnis eksponavimo laikas, fondo dokumentų originalai turi būti keičiami faksimilėmis.

48. Fondo dokumentai eksponavimui kitoms įstaigoms ir institucijoms perduodami vadovaujantis bibliotekos veiklos dokumentuose nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Už fondo dokumentų apsaugą, tinkamą priežiūrą, dokumentų inventorizavimą, aktualinimą, parodinę veiklą atsako ši fondą saugančio ir administruojančio struktūrinio padalinio vadovas, kurio pareigybės aprašyme nustatyta ši funkcija.

50. Juridiniai ar fiziniai asmenys, laikinai perėmę fondo dokumentus naudotis, tirti, restauruoti, eksponuoti ar fotografuoti už perduotų dokumentų saugumą, fizinę būklę, jų sugrąžinimą bibliotekai ir juose esančios informacijos teisėtą panaudojimą atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-202](#), 2023-03-17, paskelbta TAR 2023-03-17, i. k. 2023-04797

Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2016 m. lapkričio 24 d. įsakymo Nr. IV-908 „Dėl Senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondo formavimo, saugojimo ir naudojimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-741](#), 2023-09-22, paskelbta TAR 2023-09-22, i. k. 2023-18559

Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2016 m. lapkričio 24 d. įsakymo Nr. IV-908 „Dėl Senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondo formavimo, saugojimo ir naudojimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo