

PATVIRTINTA
Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos
direktorius
2026 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. VT–24

KELMĖS „AUKURO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS BIBLIOTEKOS FONDO DOKUMENTŲ ĮKAINOJIMO IR PERKAINOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos bibliotekos dokumentų įkainojimo ir perkainojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos bibliotekos dokumentų kainos nustatymo metodiką, taisykles ir pagrindinius dokumentų įkainojimo ir perkainojimo (toliau – įkainojimo) kriterijus.

2. Įkainojami yra bibliotekai fizinių ir juridinių asmenų paramos būdu teikiami (dovanojami), iš mainų fondų įsigijami, iš fizinių asmenų perkami arba ketinami pirkti dokumentai, taip pat šalies oficialiaja valiuta perkainojami dokumentai, kurių kaina bibliotekos vienetinės apskaitos dokumentuose (inventoriaus knygoje) yra įrašyta užsienio valiuta arba Lietuvos Respublikoje laikotarpiu nuo 1992 m. spalio 1 d. iki 1993 m. birželio 25 d. naudotais piniginiiais vienetais (talonais) (toliau tekste vadinama - *ne oficialiaja šalies valiuta*).

3. Bibliotekos fondo įkainojamų dokumentų kaina nustatoma ir į bibliotekos fondo individualios apskaitos dokumentus įrašoma oficialiaja šalies valiuta, tai yra eurais ir euro centais.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu (Žin., 2004, Nr.120-4431), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr.74) Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (Žin., 2000, Nr. 61-1818), Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2024 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ĮV-508 „Dėl bibliotekų apsaugos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintais Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, kitais teisės aktais.

5. Šiame Apraše naudojamos *pagrindinės sąvokos*:

5.1. *atsakingas darbuotojas* šio Aprašo kontekste – vyresnioji bibliotekininkė ar išskirto dalies bibliotekos fondo (skaityklos), kabineto, kuriame buvo saugomas prarastasis ar sugadintasis dokumentas arba kurį ketinama papildyti naujais be lydimųjų dokumentų, neatlygintinai gautais ar neįkainotais dokumentais, darbuotojas, atsakingas už minėtos dokumentų fondo dalies sudarymą;

5.2. *atvirukas* - meninis ir vaizdinis kortelės formos spaudinys, siunčiamas be voko (atvirlaiškis) arba vokuose;

5.3. *bloga dokumento būklė (defektai)* – sugadintas dokumentas, kai kuriuose jo puslapiuose neišspausdintas tekstas, praleisti puslapiai ar spaudos lankai, išplėšyti lapai, sulaistytas ar kitaip sunaikintas tekstas, neišskaitomas tekstas, nuplėštas viršelis ir pan.;

5.4. *dokumentas* – tai:

5.4.1. knyga, laikraštis, žurnalas, tęsiamasis leidinys, natos, kartografinis, vaizdinis, smulkusis ir kitas spausdintas popieriuje tiražuotas leidinys;

5.4.2. tiražuoti leidiniai, kai informacija (teksto, vaizdo, garso forma) įrašyta plokštelėje, magnetinėje juostoje, kasetėje, diapozityvuose, filmo juostoje, kompaktinėje plokštelėje (CD), skaitmeninio vaizdo diske (DVD), skaitomuosiuose kompaktiniuose diskuose (CD-ROM) ir (arba) kitoje laikmenoje;

5.5. *dokumento vertė* – dokumento komunikacinių, semantinių, intelektinių, poligrafinių ar kitokio formato leidybinių savybių visuma, atitinkanti leidinio išliekamosios arba kultūrinės vertės kriterijus ir bibliotekos dokumentų fondo charakteristikas;

5.6. *egzempliorius* – leidinio tiražo vienetas;

5.7. *ilustracija* – vaizdas (grafinis vaizdas, dailės kūrinio reprodukcija, schema, žemėlapis ir kt.), aiškinantis, papildantis tekstą, neretai ir puošiantis leidinį;

5.8. *kultūrinė vertė* – leidinio ar jo dalies savybė, vertinga etniniu, archeologiniu, istoriniu, meniniu, moksliniu, techniniu, religiniu, estetiniu, memorialiniu ar kitu požiūriu;

5.9. *leidinių tipai* – leidinių rūšys pagal informacijos pobūdį ir paskirtį;

5.10. *lydimasis dokumentas (lydraštis)* – raštas, kuriame surašomi bibliotekai ar jos pačios siunčiamų bibliotekos fondo dokumentų duomenys;

5.11. *lituaniniai* dokumentai – ne Lietuvoje išleisti dokumentai, kuriuo nors atžvilgiu (temos, etniniu, autoriniu, kalbos) susiję su Lietuva;

5.12. *lituanistiniai* dokumentai – Lietuvoje išleisti dokumentai;

5.13. *marginalijos* – pastabos knygų ar rankraščių paraštėse (paprastai leidinio vertę didina knygos autoriaus, kolekcijos savininko ar sudarytojo paliktos marginalijos);

5.14. *meno leidinys* – leidinys, kurio didžiąją dalį sudaro dailės kūrinių arba meninės fotografijos reprodukcijos dažniausiai su trumpu tekstu;

5.15. *paramos būdu įsigyti leidiniai* – Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka įsigyti, fizinių asmenų anonimiškai ar nenorėjusių likti žinomais dovanoti leidiniai, serialiniai leidiniai, natos, plokštelės, garsiniai regimieji, vaizdiniai, kartografiniai ir kitų rūšių tiražuoti leidiniai, rankraščiai, mašinarščiai ir kitose laikmenose užfiksuota vienetinė informacija, bibliotekos pripažinta tinkama jos dokumentų fondų papildymui;

5.16. *prarastasis leidinys* – bibliotekos vartotojo pamestas, nepataisomai sugadintas (sulietas, suplėšytas, sulaužytas, prirašinėtas, sudegintas ir pan.) ar kitokiu būdu (dėl vagystės, stichinės nelaimės ir kitų priežasčių) prarastas bibliotekai priklausantis leidinys;

5.17. *proveniencija* – knygos priklausomybės ženklas (įrašas, ekslibris, supereklibris, lipdė; leidinio vertę didina perduotos arba perduodamos kolekcijos savininko, autoriaus ir pan. Knygos priklausomybės ženklai);

5.18. *rankraštinis dokumentas* – dokumentas, kurio tekstas parašytas ranka. Rankraščiu laikomas ir mašinraštis bei kompiuteriu spausdintas tekstas;

5.19. *regioninio fondo dokumentas* – leidinys, priklausantis bibliotekos dokumentų fondo daliai, kuriai priskiriami leidiniai apie Kelmės kraštą bei šio krašto tyrinėjamieji dokumentai;

5.20. *retas dokumentas* – leidinys, išlikęs arba išleistas nedideliu egzempliorių skaičiumi, turintis savitų turinio, meninio, poligrafinio apipavidalinimo ir kitų ypatumų, taip pat ir bibliofilų paklausą;

5.21. *retenybė (raritetas)* – retas, labai vertingas fondo dokumentas;

5.22. *smulkieji spaudiniai* – atsišaukimai, kvietimai, programos, skelbimai ir kiti leidiniai, dažniausiai iki 4 puslapių apimties;

5.23. *tikroji turto (dokumento) vertė* - suma, už kurią gali būti apsikeista turtu ar paslaugomis arba kuria gali būti užskaitytas tarpusavio įsipareigojimas tarp nesusijusių šalių, kurios ketina pirkti/parduoti turtą arba užskaityti tarpusavio įsipareigojimą. Tikroji dokumento vertė paprastai yra nustatoma remiantis panašaus dokumento aktyviosios rinkos, į kurią biblioteka gali laisvai patekti, kaina;

5.24. *unikalus, unikumas* – tai vienintelis išlikęs spaudinio egzempliorius, vienu egzemplioriumi spausdinta arba parašyta knyga arba vieninteliai tos rūšies, labai reti ir vertingi bibliotekos fondo dokumentai;

5.25. *vertingas dokumentas* – retas dokumentas, iki 1946 m. išleistas lituaninis arba lituanistinis dokumentas, antikvarinis dokumentas bei dokumentas, turintis savitų turinio, meninio, poligrafinio apipavidalinimo ypatumų, numatomos bei esamos priklausomybės požymių (informacinis leidinys, leidinys, priklausantis bibliotekos regioniniam fondui, kolekcijai, nuolat saugomų periodinių, tęsiamųjų, daugiatomųjų ar kitų leidinių komplektui ir pan.) ir dėl šių ar kitų požymių reikšmingas bibliotekos dokumentų fondui;

II SKYRIUS PARAMOS BŪDU GAUTŲ (DOVANOTŲ) DOKUMENTŲ ĮKAINOJIMAS

6. Paramos būdu gautų (dovanotų) dokumentų kainos nustatomos pagal paramos davėjo perdavimo (lydimuosiuose) dokumentuose nurodytą perduodamų dokumentų kainą.

7. Dokumentų, kurių kaina perdavimo (lydimuosiuose) dokumentuose nurodoma užsienio valiuta, jos pinigine išraiška perskaičiuojama Eurais ir euro centais pagal dokumentų siuntos (arba leidinio) įregistravimo bibliotekos apskaitos dokumentuose dieną galiojusį tos valiutos keitimo kursą.

8. Be lydimųjų dokumentų arba su lydimaisiais dokumentais, kuriuose nenurodyta dokumento kaina gauti ir (arba) anonimiškai dovanoti dokumentai, jei jų kainų negalima nustatyti remiantis panašaus dokumento rinkos, į kurią biblioteka gali laisvai patekti, kaina, įvertinami vadovaujantis dokumentų įkainojimo kriterijais.

9. Dokumento kaina turi atitikti dovanojamo dokumento tikrąją vertę arba gali būti įvertinta simboline 1 Euro verte, jei dokumento vertė negali būti patikimai įvertinta ir nustatyta.

10. Tuo atveju, kai be lydimojo dokumento įsigyto leidinio kaina *šalies oficialiąja valiuta* yra įrašyta jo leidimo duomenyse arba patvirtinama dovanojančio asmens leidinio įsigijimo dokumentu (prekių čekiu, sąskaita-faktūra ar pan.), į bibliotekos individualios apskaitos dokumentus kaina įrašoma leidimo duomenyse ar dovanojančio asmens pateiktuose leidinio įsigijimo dokumentuose nurodyta pinigine išraiška.

11. Tuo atveju, kai be lydimojo dokumento įsigyto dokumento kaina jo leidimo duomenyse yra įrašyta *užsienio valiuta*, leidiniai įkainojami ir į bibliotekos individualios apskaitos dokumentus leidinio kaina įrašoma tokia tvarka:

11.1. dokumentų, kurių leidimo metai sutampa su leidinio įsigijimo bibliotekoje metais, kaina nustatoma perskaičiuojant leidimo duomenyse nurodytą pinigine išraišką oficialiąja šalies valiuta pagal leidinio įregistravimo į individualios apskaitos dokumentus dieną galiojusį tos valiutos keitimo kursą;

11.2. dokumentų, kurių išleidimo metai nesutampa su dokumento įsigijimo bibliotekoje metais, kaina nustatoma vadovaujantis dokumentų įkainojimo kriterijais ir turi atitikti tikrąją leidinio vertę.

III SKYRIUS
BIBLIOTEKOS DOKUMENTŲ FONDO LEIDINIŲ
PERKAINOJIMAS

12. Ne oficialiaja šalies valiuta įregistruoti bibliotekos vienetinės apskaitos dokumentuose (inventoriaus knygose) dokumentai perkainojami, kai reikia įvertinti vartotojo padarytą žalą bibliotekos fondams, vartotojui pametus, nepataisomai sugadinus ar kitokiu būdu praradus bibliotekos dokumentą.

13. Įvertinant vartotojo padarytą žalą bibliotekos fondams, DĮK turi teisę perkainoti meno leidinius išleistus iki 1993 metų ir įkainotus oficialiaja šalies valiuta, jei bibliotekos vienetinės apskaitos dokumentuose įrašyta leidinio kaina neatitinka prarastojo leidinio tikrosios vertės.

14. Dokumentai perkainojami vadovaujantis dokumentų įkainojimo kriterijais ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.249 straipsnio 5 dalies nuostatomis (apskaičiuojama pagal kainas, galiojusias sprendimo dėl žalos atlyginimo priėmimo dieną).

15. Perkainojamo dokumento kaina suderinama su perkainojamo dokumento kriterijus atitinkančio leidinio pardavimo (*rinkos*) kaina leidinio perkainojimo metu.

16. Kainas nepataisomai sugadintiems ir (arba) prarastiems dokumentams, neturintiems reto, vertingo dokumento požymių, nustato *atsakingas darbuotojas*, vadovaudamasis šiuo Aprašu bei dokumentų įkainojimo kriterijais. Atsakingas darbuotojas turi teisę dėl dokumento kainos nustatymo kreiptis ir į DĮK.

17. Dokumentams, turintiems unikalų, retų, vertingų dokumentų požymių (taip pat informaciniams, antikvariniams, bibliotekos regioninio fondo, kolekcijoms, komplektams priklausantiems ir pan.) prarastiesiems dokumentams kainą nustato DĮK.

18. Perkainojamų dokumentų vardinius sąrašus parengia ir pateikia DĮK atsakingas darbuotojas fondo, kuriame buvo saugomas prarastasis dokumentas.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Esant poreikiui įsigytų (įsigyjamų) arba įkainojamų dokumentų kainas nustato bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta Dokumentų įkainojimo komisija (toliau – DĮK).

20. Atsakingi darbuotojai privalo:

20.1. parengti ir pateikti DĮK vardinius įkainojamų (perkainojamų) dokumentų sąrašus;

20.2. vadovaudamiesi šio Aprašo nuostatomis įvertinti ir įkainoti dokumentus, vartotojų gražintus vietoje prarastųjų ar nepataisomai sugadintų ir pripažintus lygiaverčiais prarastajam ar

nepataisomai sugadintam (išskyrus tik DĮK kompetencijai priskiriamas dokumentų grupes) bei pateikti juos DĮK vertinimui.
