

PATVIRTINTA  
Kauno apskrities archyvo direktoriaus  
2014 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-6  
(Kauno regioninio valstybės archyvo direktoriaus  
2026 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. (1.2 E) V-1 redakcija)

## **DOKUMENTŲ FOTOGRAFAVIMO KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO SKAITYKLOSE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dokumentų fotografavimo Kauno regioninio valstybės archyvo skaityklose tvarkos aprašas nustato Kauno regioninio valstybės archyvo ir jo Alytaus bei Marijampolės filialų (toliau visi kartu arba kiekvienas atskirai vadinami – Archyvu) saugomų Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų (toliau vadinama – dokumentai) fotografavimo skaityklose tvarką, sąlygas, kuriomis skaitytojai skaityklose gali naudotis asmenine fotografavimo įranga, skaityklų 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.

### **II SKYRIUS FOTOGRAFAVIMO SKAITYKLOSE TVARKA**

6. Skaitytojas, pageidaujantis fotografuoti dokumentus, privalo užpildyti ir Archyvo darbuotojui pateikti rašytinį prašymą leisti fotografuoti dokumentus (priedas). Pasirašydamas skaitytojas patvirtina, kad yra susipažinęs su šiame tvarkos apraše nustatytais taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis. Leidimas fotografuoti dokumentus galioja kalendorinius metus.

7. Siekiant užtikrinti dokumentų saugumą ir identifikavimą, fotografuojama tik ant specialaus padėklo, kuriame nurodytas Archyvo pavadinimas ir (ar) logotipas.

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

### **III SKYRIUS FOTOGRAFUOJANČIŲ SKAITYTOJŲ IR SKAITYKLOS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Skaitytojas dokumentų fotografavimo metu privalo:

9.1. netrukdyti kitiems skaitytojams;

- 9.2. naudojant vaizdo fiksavimo priemones, išjungti jų garsinius signalus;
- 9.3. užtikrinti, kad kiekviename nufotografuoto dokumento vaizde būtų matomas Archyvo pavadinimas ir (ar) logotipas.
10. Skaitytojams draudžiama:
- 10.1. fotografuoti didesnius nei A0 formato dokumentus;
- 10.2. fotografuoti bylas, kuriose yra dokumentų, priėjimas prie kurių yra ribojamas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 10.3. fotografuoti dokumentus, juos pasidėjus ant palangių, grindų, kėdžių ar kitų fotografuoti nepritaikytų vietų;
- 10.4. fotografuoti dokumentus naudojant stovus ir laikiklius, užlipus ant kėdžių, kopėčių ar kitų paaukštinimų, perstumdant skaityklos baldus;
- 10.5. fotografuojant dokumentus naudoti blykstes ar kitą asmeninę papildomo apšvietimo įrangą;
- 10.6. fotografuojant įranga liesti dokumentus;
- 10.7. tiesinti dokumentus, spausti juos kitais turimais daiktais;
- 10.8. gadinti bylų įrišimą, jas atverčiant ar tiesinant jėga;
- 10.9. išplėsti iš bylos lapus, priklijuotas nuotraukas ar kitus dokumentus;
- 10.10. keisti bylų lapų eilės tvarką, perdėti dokumentus iš vienos bylos į kitą;
- 10.11. lankstyti dokumentus ar juos perlenkti kitoje lenkimo vietoje, dėti į bylas skirtukus, klijuoti lipniuosius lapelius;
- 10.12. siekiant užtikrinti skaityklų darbuotojų ir kitų skaitytojų privatumą, fotografuoti skaityklą, skaityklos darbuotojus ir skaitytojus be jų sutikimo.
11. Archyvo skaityklų darbuotojai turi teisę paprašyti skaitytojo nutraukti fotografavimą, jei tai daro žalą dokumentams arba trukdo kitiems archyvo skaitytojams.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Skaitytojas, neteisėtai panaudojęs nufotografuotų dokumentų vaizdus ar juose esančią informaciją, atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
13. 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.
14. Visus kitus dėl fotografavimo iškilusius klausimus sprendžia Archyvo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
-