



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOTEIKUMI

Jūrmalā

2020.gada 23.jūlijā

Nr. 3
(protokols Nr.10, 14.punkts)

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma
21.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas Centrālās bibliotēkas noteikumi nosaka kārtību, kādā Jūrmalas Centrālā bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) nodrošina pakalpojumu sniegšanu, piekļuvi tās krājumiem un informācijas resursiem, kā arī nosaka Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtību, tiesības un pienākumus.
2. Bibliotēkas lietotāju (turpmāk – Lietotājs) tiesības un pienākumi noteikti Bibliotēkas nolikumā, šajos noteikumos un citos normatīvajos aktos.
3. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Lietotājus ar šiem noteikumiem. Tie izvietojami Lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

II. Bibliotēkas lietotāji

4. Lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus. Bibliotēka reģistrē Lietotājus – fiziskas personas - atbilstoši iesniegtajai anketai – iesniegumam (1.pielikums).
5. Lietotājus - fiziskas personas - līdz 18 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē Lietotāja likumiskie pārstāvji, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un sniedzot likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišanu (galvojumu) (2.pielikums).
6. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājs iegūst tiesības saņemt līdzņemšanai grāmatas un citus informācijas nesējus no visu Bibliotēkas struktūrvienību krājumiem.
7. Reģistrējot Lietotāju – juridisku personu, Bibliotēka slēdz līgumu par bibliotēkas pakalpojumu nodrošināšanu Lietotājam, paredzot tajā abu pušu tiesības un pienākumus.
8. Pēc reģistrācijas Lietotājs ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīstināts ar šiem noteikumiem un apņemas tos ievērot. Nepilngadīgo Lietotāju – fizisku personu - vārdā to ar savu parakstu apliecina Lietotāja likumiskais pārstāvis.
9. Reģistrētam Lietotājam bez maksas uz nenoteiktu termiņu tiek izsniegta Lietotāja karte.
10. Lietotāja karte ir personisks dokuments, un nevar tikt nodota lietošanā citai personai.

11. Lietotāja kartes nozaudēšanas, zādzības, bojājuma vai Lietotāja vārda un/vai uzvārda (juridiskai personai – nosaukuma) maiņas gadījumā Bibliotēka Lietotāja karti atjauno, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Par atkārtotu Lietotāja kartes izsniegšanu nozaudēšanas, zādzības vai bojājuma gadījumā Lietotājs veic apmaksu Jūrmalas pilsētas domes noteiktā apmērā.
12. Lietotāja vārda vai uzvārda (juridiskai personai – nosaukuma) maiņas gadījumā Lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē, uzrādot šo faktu apliecinošu dokumentu, lai Bibliotēka veiktu izmaiņas un nodrošinātu Lietotāju personas datu precizitāti.
13. Bibliotēkas darbinieki rakstveidā ir apliecinājuši apņemšanos nodrošināt Lietotāju personas datu aizsardzību atbilstoši fizisko personu datu aizsardzības regulējošo normatīvo prasībām, tajā skaitā, apstrādāt Lietotāju personas datus tikai darba pienākumu pildīšanai un neizpaust tos arī pēc darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību izbeigšanās.

III. Lietotāju apkalpošanas kārtība

14. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
15. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir:
 - 15.1. Lietotāju reģistrācija, pirmreizēja Lietotāja kartes izsniegšana un Lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) publiskas pieejamības nodrošināšana;
 - 15.2. publiskai lietošanai paredzēto Bibliotēkas iekārtu un aprīkojuma lietošanas nodrošināšana, grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;
 - 15.3. Lietotāju apmācība un konsultēšana par Bibliotēkas krājumu, katalogiem un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
 - 15.4. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 15.5. bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizēšanas pasākumu organizēšana.
16. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska izmantošana Bibliotēkā norādīta šo noteikumu 3.pielikumā.
17. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidi un cenas apstiprinātas ar Jūrmalas pilsētas domes lēmumu.
18. Grāmatas un citus informācijas nesējus Lietotājs var rezervēt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski. Rezervētie izdevumi Lietotājam jāsaņem Bibliotēkā trīs darba dienu laikā. Pēc trijām darba dienām Bibliotēka grāmatu un citu informācijas nesēju rezervēšanu anulē.
19. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 21 diena, žurnāliem, paaugstināta pieprasījuma grāmatām un jaunieguvumiem - 14 dienas.
20. Lietotājam vienlaicīgi izsniedzamo iespieddarbu maksimālais skaits ir piecas grāmatas un 12 žurnāli (viena gada komplekts).
21. Ja Lietotājs izmanto vairākus Bibliotēkas struktūrvienību abonementa krājumus, līdzņemšanai izsniegto (t.sk. ar lietošanas termiņa pagarinājumu) grāmatu vai citu informācijas nesēju skaits nedrīkst pārsniegt 30 vienības.
22. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta elektroniski Bibliotēkas informācijas sistēmas vienotajā elektroniskajā datubāzē.
23. Starpbibliotēku abonementa kārtībā saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus Lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst lietot tikai Bibliotēkā uz vietas. Šo

grāmatu vai citu informācijas nesēju lietošanas termiņu nosaka tā bibliotēka, no kuras attiecīgā grāmata vai cits informācijas nesējs ir saņemts.

IV. Lietotāju tiesības

24. Lietotājiem ir šādas tiesības:
- 24.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un citus informācijas resursus;
 - 24.2. bez maksas Bibliotēkā izmantot publiski pieejamos datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
 - 24.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
 - 24.4. saņemt līdzņemšanai un rezervēt grāmatas un citus informācijas nesējus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā to nav;
 - 24.5. saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus.
25. Lietotājiem ar kustību, redzes vai citiem veselības traucējumiem ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīves vietā Bibliotēkai piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros. Pakalpojums jāpiesaka Lietotājam personīgi vai Lietotāja pilnvarotai persona, iesniedzot Bibliotēkā pieteikumu Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanai dzīves vietā vai pilnvaru.
26. Lietotājiem ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību. Lietotāju personas dati tiek apstrādāti tikai saskaņā ar saistošajiem normatīvajiem aktiem, ievērojot atbilstošas drošības prasības. Bez Lietotāja piekrišanas Bibliotēka personas datus nenodod un neizpauž trešajām personām, izņemot nepilngadīgu personu likumīgos pārstāvjus un pilnvarotās personas, valsts un pašvaldību iestādes un institūcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā. Bibliotēkas darbinieki rakstveidā ir apliecinājuši apņemšanos nodrošināt Lietotāju personas datu aizsardzību atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo prasībām, tajā skaitā, apstrādāt Lietotāju personas datus tikai darba pienākumu pildīšanai un neizpaust tos arī pēc darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību izbeigšanās.
27. Informācija par to, kā tiek ievākti un apstrādāti fizisko personu dati Bibliotēkā ir iekļauta Bibliotēkas privātuma politikā, kura ir pieejama Bibliotēkas telpās un Jūrmalas pilsētas interneta vietnē www.jurmala.lv sadaļā "Bibliotēku piedāvātie pakalpojumi".

V. Lietotāju pienākumi

28. Lietotājam ir šādi pienākumi:
- 28.1. ievērot šajos noteikumos noteikto;
 - 28.2. līdzņemšanai paredzētās grāmatas un citus informācijas nesējus reģistrēt pie bibliotekāra vai reģistrēt pašam, ja Bibliotēkā novietota īpaša grāmatu izsniegšanas/saņemšanas pašapkalpošanās iekārta;
 - 28.3. grāmatas vai citus informācijas nesējus nodot un/vai saņemt Bibliotēkas darba laikā, izņemot gadījumus, ja pie Bibliotēkas novietota īpaša grāmatu nodošanas iekārta;
 - 28.4. līdzņemšanai izsniegtās grāmatas un citus informācijas nesējus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā;
 - 28.5. samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas noteiktajā kārtībā un apmērā;
 - 28.6. nozaudētās vai sabojātās Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus aizstāt ar identiskiem vai ar tādiem, kurus par līdzvērtīgiem atzinusi Bibliotēka.

29. Lietotāji, kuri neievēro Bibliotēku likumā un citos normatīvajos aktos, Bibliotēkas nolikumā vai šajos noteikumos noteikto, kā arī trokšņo, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkām, lieto pārtiku un dzērienus pie Bibliotēkas krājuma, datoriem un publiskai lietošanai paredzētās biroja tehnikas, atrodas Bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko un neatļautu psihotropo vielu ietekmē, neievēro higiēnas normas, ievēd vai ienes Bibliotēkā dzīvniekus, bojā Bibliotēkas inventāru un krājumu, var tikt izraidīti no Bibliotēkas telpām un viņiem var tikt liegts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz vienam gadam.
30. Lietotājiem aizliegts bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai, kā arī bez bibliotēkāra atļaujas pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem. Par nodarīto kaitējumu Lietotājs atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
31. Saņemtās grāmatas un citi informācijas nesēji Lietotājam jānodod Bibliotēkā līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Termiņu iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi Lietotāji, bet saņemtās grāmatas un citi informācijas nesēji Lietotāja rīcībā var atrasties ne ilgāk kā trīs kalendāra mēnešus. Lietotājiem, kuri noteiktajā termiņā nav nodevuši viņiem līdzņemšanai izsniegtās Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus, jāmaksā kavējuma nauda viena *euro* centa apmērā par katru nokavēto dienu katram izdevumam. Lietotājiem, kuri nav samaksājuši kavējuma naudu, grāmatas un citus informācijas nesējus līdzņemšanai neizsniedz.
32. Bibliotēkas krājumā neesošas, Lietotājam nepieciešamas grāmatas un citus informācijas nesējus, Lietotājs var saņemt Bibliotēkā Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā. Grāmatu un citu informācijas nesēju piegādes termiņš SBA kārtā ir septiņas darba dienas. Maksa par šo pakalpojumu noteikta saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes lēmumu.

VI. Citi noteikumi

33. Šo noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka, un apstiprina Jūrmalas pilsētas dome.
34. Šo noteikumu 32.punkts stājas spēkā 2020.gada 1.oktobrī.
35. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2015.gada 16.decembra noteikumi Nr.3 „Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumi”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

**JŪRMALAS CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS
LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA – IESNIEGUMS**

<i>Obligāti aizpildāmie lauki (nepieciešami personas nepārprotamai identifikācijai, lai varētu nodrošināt bibliotēkas pakalpojumus.)</i>	
Vārds	
Uzvārds	
Dzimšanas datējums (dd.mm.gggg.)	
Personas kods	
<i>Neobligāti aizpildāmie lauki (nepieciešami saziņai ar lasītāju, atgādinājumiem un paziņojumiem, kā arī lai informētu par izdevumu rezervācijas izpildi un izdevumu lietošanas termiņa beigām u.tml.)</i>	
Dzīvesvietas adrese	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	

Jūsu sniegtie personas dati tiks izmantoti, lai sniegtu bibliotēkas pakalpojumus, bibliotēkas lietotāja reģistrēšanai un identificēšanai bibliotēku informācijas sistēmas “ALISE” vienotajā lasītāju datubāzē un automatizētai apkalpošanai.

Lūdzu norādīt, vai vēlaties saņemt bibliotēkas paziņojumus (jaunumus, paziņojumus, īpašus piedāvājumus, ielūgumus u.c.) uz Jūsu norādīto e-pasta adresi. Sniegtā piekrišana ir spēkā līdz tās atsaukumam. Atteikties no turpmākas paziņojumu saņemšanas. Iespējams rakstot uz jba@jurmala.lv

Piekrītu ☐ Nepiekrītu ☐

Ar savu parakstu apliecinu, ka mana sniegtā informācija ir patiesa, esmu iepazinies ar „Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem” un apņemos tos ievērot.

Datums _____

Paraksts _____

Jūsu personas datu apstrādes pārzinis: Jūrmalas pilsētas dome (Jūrmalas Centrālā bibliotēka), reģistrācijas Nr. 0000056357, Jomas iela 1/5, Jūrmala, kontaktinformācija: pasts@jurmala.lv, 67093816, 67093843.

Datu apstrādes mērķis: bibliotēkas pakalpojumu sniegšanai un bibliotēkas darbības administrēšanai.

Personu datu apstrādes juridiskais pamatojums ir Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta a), c) un f) apakšpunkts, Bibliotēku likuma 3. panta 2. punkts, 16. panta pirmā daļa, Ministru kabineta 2017. gada 30. maija noteikumu Nr. 291 „Noteikumi par oficiālās statistikas apkopošanu kultūras jomā” 4.2. apakšpunkts.

Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un datu subjekta tiesību realizāciju var iegūt vērsoties pie pārziņa, izmantojot norādīto kontaktinformāciju, pārziņa mājaslapas www.jurmala.lv sadaļā “Personas datu aizsardzība” vai vērsoties pie pārziņa datu aizsardzības speciālista (kontaktinformācija: personasdati@jurmala.lv, 67093849).

**JŪRMALAS CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS
LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA - GALVOJUMS**

Lūdzu reģistrēt Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā kā lietotāju manu:

Dēlu ☐ Meitu ☐ Aizbilstamo ☐ (atzīmēt vajadzīgo ar X)

<i>Obligāti aizpildāmie lauki (nepieciešami personas nepārprotamai identifikācijai, lai varētu nodrošināt bibliotēkas pakalpojumus.)</i>	
Vārds, uzvārds	
Dzimšanas datējums (dd.mm.gggg.)	
Personas kods	

Ar savu parakstu, es:

<i>Obligāti aizpildāmie lauki (nepieciešami personas nepārprotamai identifikācijai, lai varētu nodrošināt bibliotēkas pakalpojumus.)</i>	
Vārds, uzvārds	
Dzimšanas datējums (dd.mm.gggg.)	
Personas kods	
<i>Neobligāti aizpildāmie lauki (nepieciešami saziņai ar lasītāju, atgādinājumiem un paziņojumiem, kā arī lai informētu par izdevumu rezervācijas izpildi un izdevumu lietošanas termiņa beigām u.tml.)</i>	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	

apliecinu, ka mana sniegtā informācija ir patiesa, esmu iepazinies ar „Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem”, apņemos tos ievērot, kā arī uzņemos atbildību par iespieddarbu un citu materiālu savlaicīgu atdošanu un saglabāšanu. Esmu informēts, ka bibliotēkas apmeklējuma laikā nepilngadīgajam ir pieejams internets un Jūrmalas centrālā bibliotēka neuzņemas atbildību par internetā pieejamās informācijas saturu un kvalitāti.

Informējam, ka bibliotēka veic savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu saistībā ar dažādām aktivitātēm un pasākumiem, ar mērķi informēt par bibliotēkas dzīvi un vēsturi, atspoguļotu tajā notiekošās aktivitātes, informētu par pasākumu norisi un popularizētu bibliotēku. Ņemot vērā iepriekš minēto, lūdzam atzīmēt atbilstošāko variantu:

Bērna fotografēšanai bibliotēkā un tās pasākumos piekrītu ☐ nepiekrītu ☐
Bērna fotogrāfiju ievietošanai bibliotēkas sociālajā tīklā “Facebook” piekrītu ☐ nepiekrītu ☐

Lūdzam norādīt, vai vēlaties saņemt bibliotēkas paziņojumus (jaunumus, paziņojumus, īpašus piedāvājumus, ielūgumus u.c.) uz Jūsu norādīto e-pasta adresi. Sniegtā piekrišana ir spēkā līdz tās atsaukumam. Atteikties no turpmākas paziņojumu saņemšanas iespējams, rakstot uz jba@jurmala.lv

Piekrītu ☐ Nepiekrītu ☐

Datums _____

Paraksts _____

Jūsu sniegtie personas dati tiks izmantoti, lai sniegtu bibliotēkas pakalpojumus, bibliotēkas lietotāja reģistrēšanai un identificēšanai bibliotēku informācijas sistēmas "ALISE" vienotajā lasītāju datubāzē un automatizētai apkalpošanai. **Jūsu personas datu apstrādes pārzinis:** Jūrmalas pilsētas dome (Jūrmalas Centrālā bibliotēka), reģistrācijas Nr. 90000056357, Jomas iela 1/5, Jūrmala, kontaktinformācija: pasts@jurmala.lv, 67093816, 67093843. **Datu apstrādes mērķis:** bibliotēkas pakalpojumu sniegšanai un bibliotēkas darbības administrēšanai. **Personu datu apstrādes juridiskais pamatojums** ir Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta a), c) un f) apakšpunkts, Bibliotēku likuma 3. panta 2. punkts, 16. panta pirmā daļa, Ministru kabineta 2017. gada 30. maija noteikumu Nr. 291 „Noteikumi par oficiālās statistikas apkopošanu kultūras jomā” 4.2. apakšpunkts. Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un datu subjekta tiesību realizāciju var iegūt vēršoties pie pārziņa, izmantojot norādīto kontaktinformāciju, pārziņa mājaslapas www.jurmala.lv sadaļā "Personas datu aizsardzība" vai vēršoties pie pārziņa datu aizsardzības speciālista (kontaktinformācija: personasdati@jurmala.lv, 67093849).

DATORU, INTERNETA UN VISPĀRPIEEJAMO ELEKTRONISKĀS INFORMĀCIJAS RESURSU PUBLISKĀS IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Jūrmalas Centrālās bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) lietotāji (turpmāk – Lietotāji) izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Pirms datora lietošanas Lietotājam ir jāreģistrējas pie bibliotēkāra noteikta datora un programmu lietošanai, kā arī laika uzskaitēi.
3. Interneta vai biroja programmu lietošanai jāuzrāda Lietotāja karte. Datora lietošanas laikā Lietotājs lasītāja karti atstāj pie bibliotēkāra.
4. Bezmaksas interneta pakalpojumam laiku var rezervēt ne ilgāk kā 60 (sešdesmit) minūtes dienā. Ja Lietotājs vēlas darbu turpināt un ir brīvs dators, ar bibliotēkāra atļauju viņš var turpināt strādāt ar datoru līdz bibliotēkāra tālākiem norādījumiem.
5. Ja Lietotājs no sava rezervētā laika sākuma nokavē vairāk nekā 15 (piecpadsmit) minūtes, rezervētais laiks tiek anulēts un atvēlēts citam Lietotājam.
6. Ja dators paredzēts tikai e-pasta vai elektroniskā kataloga lietošanai, to drīkst izmantot ne ilgāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes.
7. Ieslēgt un izslēgt datorus ir tiesīgs tikai bibliotēkārs.
8. Ar vienu datoru drīkst strādāt tikai viens Lietotājs. Izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
9. Lietotājs nedrīkst uzsākt vai turpināt darbu ar citu Bibliotēkas datoru, nesaskaņojot to ar bibliotēkāru.
10. Strādājot ar attiecīgo datoru, Lietotājs nav tiesīgs pārsniegt viņam rezervēto laika limitu.
11. Bibliotēka neatbild par Lietotāja saglabāto informācijas drošību un konfidencialitāti. Lietotāja atstātā informācija var būt pieejama jebkuram Lietotājam un var tikt izdzēsta bez brīdinājuma.
12. Lietotājs ir tiesīgs izmantot jebkurus elektroniskās informācijas nesējus. Visiem elektroniskās informācijas nesējiem jābūt labā tehniskā stāvoklī.
13. Lietotājs ir tiesīgs izmantot Bibliotēkas skenera un printera pakalpojumus. Bibliotēkā skenēšanu un drukāšanu no datora pēc Lietotāja pieprasījuma veic bibliotēkārs. Maksa par saņemtajiem pakalpojumiem tiek piemērota Jūrmalas pilsētas domes noteiktajā apmērā.
14. Izmantojot Bibliotēkas datoru, Lietotājam aizliegts:
 - 14.1. veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), mainīt datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes (izskata, „karsto taustiņu” u.c.) iestatījumus, mainīt fonta izmērus interneta pārlūkprogrammā, ja, beidzot darbu ar datoru, Lietotājs tos nenomainīs atpakaļ uz standarta izmēru, atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai;
 - 14.2. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 14.3. izmantot datoru masu reklāmas vēstuļu izsūtīšanai;
 - 14.4. lietojot datorus un tīklus, iegūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas ataino vardarbību un agresiju, veicina pornogrāfiska rakstura materiālu apriti, veicina

atkarību izraisošu vielu (narkotiku, alkohola, tabakas izstrādājumu) lietošanu, mudina uz azartspēlēm, satur agresīvu valodu vai necenzētus vārdus, ļaunprātīgi izmanto bērnu uzticēšanos vai pieredzes trūkumu, reklamē vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus u.c.

15. Programmatūras problēmsituāciju un datora tehnisku bojājumu gadījumā bibliotēkām ir tiesības īslaicīgi pārtraukt Lietotāja darbu.
16. Par jebkuriem programmu vai datoru mehāniskiem bojājumiem, kas radušies Lietotāja darbības rezultātā, Lietotājs sedz visus ar šo bojājumu novēršanu saistītos izdevumus.
17. Par datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas noteikumu neievērošanu var tikt ierobežota vai pārtraukta datoru izmantošana.