

GARSO ĮRAŠŲ STUDIJOS PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROS NUOSTATOS

1. Klaipėdos apskrities viešosios I. Simonaitytės bibliotekos (toliau – Biblioteka) garso įrašų studijos paslaugų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja garso įrašų studijos paslaugų teikimo tvarką, garso įrašų studijoje esančios techninės įrangos naudojimą ir atsiskaitymą už suteiktas paslaugas.
2. Garso įrašų studija turi teisę naudotis visi fiziniai (paslauga naudotis gali tik pilnamečiai asmenys) ir juridiniais asmenys šių taisyklių nustatyta tvarka.
3. Garso įrašų studijos paslaugų teikimą reglamentuoja Bibliotekos naudojimosi biblioteka taisyklės, LR Kultūros ministerijos rekomenduojamas mokamų paslaugų sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, Šios Taisyklės ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

II. SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

4. Garso įrašų studijoje teikiamos tokios paslaugos:
 - 4.1 Garso įrašymo paslauga;
 - 4.2 Garso įrašo redagavimo paslauga;
 - 4.3 Garso įrašo suvedimo paslauga.
5. Garso įrašų studijoje teikiamos paslaugos yra užsakomos el. paštu erdve@klavb.lt ir Edukacinėje erdvėje, adresu Herkaus Manto g. 9A.
6. Vartotojas, užsakydamas garso įrašų studijas paslaugas, pildo nustatytos formos prašymą (Priedas Nr. 1) ir turi būti susipažinęs su šiomis taisyklėmis.
 - 6.1. Garso įrašymo paslaugos trukmė nėra fiksuota. Paslauga vykdoma pagal individualius poreikius.
 - 6.2. Garso redagavimo ir suvedimo paslaugoms trukmę valandomis nustato garso įrašų studijos darbuotojas. Paslaugos trukmės įvertinimui vartotojas privalo pateikti kūrinio garso įrašą.
7. Vartotojui pageidaujant, gali būti pateikiamas susipažinimui garso įrašo pavyzdys. Įvykdžius užsakymą (redagavimas, suvedimas), pretenzijos dėl garso įrašo kokybės nėra nagrinėjamos.
8. Šių taisyklių nustatyta tvarka yra daromi tik skaitmeniniai garso įrašai. Analoginiai garso (garsajuosčių, vinilo plokštelių) įrašai nekuriami.
9. Garso įrašų studijoje paslaugas teikia Bibliotekos darbuotojas su turima Bibliotekos garso įrašų įranga (Priedas Nr. 2) arba su vartotojo atsineštais akustiniais bei elektroniniais instrumentais, jų priedais ir garso įrašų efektais.

10. Garso įrašų studijoje sukurti įrašai įrašomi į vartotojo atsineštas laikmenas arba naudojant elektroninių dokumentų apsikeitimo sritį, išsiunčiami vartotojui.
11. Vartotojas paslaugos suteikimo metu atsako už savo atsineštų daiktų ir turto, esančio garso įrašų studijoje saugumą.
12. Garso įrašų studijos paslaugas rezervavęs vartotojas atsako už joje esantį inventorių ir techninę įrangą. Jei pradėdant naudotis paslauga pastebima, kad inventorių ar techninę įrangą yra netvarkingi iš karto informuojamas atsakingas Bibliotekos darbuotojas ir įvardijamos iškilusios problemos. Vartotojas, sugadinęs Bibliotekos inventorių ar techninę įrangą privalo pakeisti tokiu pačiu ar Bibliotekos pripažintu lygiaverčiu turtu arba atlyginti visą padarytą žalą, kurios tikslų dydį apskaičiuoja Biblioteka. Per Bibliotekos nustatytą terminą neatlyginus žalos, ji išieškoma teismine tvarka.
13. Suderinus ir įvykdžius užsakymą vartotojas sumoka už paslaugas Bibliotekos patvirtintais įkainiais.
14. Teikiant paslaugas Bibliotekos darbuotojas nurodo galutinį garso įrašų redagavimo ir suvedimo paslaugos atlikimo terminą. Jei užsakymo dėl objektyvių aplinkybių nėra galimybės įvykdyti nustatytu terminu, apie tai vartotojas nedelsiant informuojamas.
15. Garso įrašas studijoje saugomas 1 mėnesį nuo paslaugos suteikimo dienos. Po nustatyto laiko garso įrašai sunaikinami.
16. Garso įrašų studijoje paslaugos teikiamos pagal išlanksto suderinta darbo grafika.

III. SKYRIUS ATSISKAITYMO TVARKA

17. Garso įrašų studijos paslaugų įkainiai yra nurodyti mokamų paslaugų sąrašė, patvirtiname Bibliotekos direktoriaus įsakymu. Konkrečios suteikiamos paslaugos kainos dydis paskaičiuojamas priimant užsakymą.
18. Produktas atiduodamas klientui\užsakovui apmokėjus už paslaugą ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
19. Už garso įrašų studijos paslaugas vartotojas gali atsiskaityti Bibliotekos registratūroje. Arba pervesti mokestį į prašyme nurodytą Bibliotekos banko sąskaitą. Bibliotekos rekvizitai: atsiskaitomoji sąskaita LT697300010002331664 AB „Swedbank“. Mokėjimo paskirtyje reikia nurodyti prašymo numerį ir įrašyti „Už garso įrašų studijos paslaugas. Nr.“
20. Suteikus paslaugą, vartotojui gali būti išrašoma PVM sąskaita –faktūra.

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Už šių taisyklių pažeidimą asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Šios Taisyklės keičiamos ir pripažįstamos netekusiomis galios Bibliotekos direktoriaus įsakymu.