

PATVIRTINTA

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus 2019 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. B-82

**LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS TEIKIAMŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Mokama paslauga	Paslaugos teikimo vieta	Paslaugos teikimo tvarka	Kaina (be PVM), €	Pastabos
<b>1.</b>	<b>Vartotojo pažymėjimo ir jo dublikato kaina</b>				
1.1.	Vartotojo pažymėjimo išdavimas	Pagrindinis informacijos ir registracijos punktas 2 a.	Asmuo pateikia jį identifikuojantį dokumentą, o besimokantieji – studento/moksleivio pažymėjimą. Užpildo registracijos kortelę, joje pasirašo.	3,00	
				1,50	50 % nuolaida taikoma: -aukštųjų, kolegijų, aukštesniųjų ir kt. mokymo įstaigų studentams ir moksleiviams; -bendrojo lavinimo mokyklų moksleiviams nuo 16 metų; -senjorams; -neįgaliesiems.
				0,60	80 % nuolaida taikoma:

					-vaikams ir moksleiviams iki 16 metų
				0,00	Mokyklinio amžiaus našlaičiams ir vaikų namų auklėtiniais
			Vartotojo pažymėjimo užsakymo per portalą <a href="http://www.ibiblioteka.lt">www.ibiblioteka.lt</a> tvarka nustatyta atskiru Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu	1,20	Atsiimant pažymėjimą bibliotekoje
				1,70	Siunčiant pažymėjimą paštu
		Bendradarbystės erdvė 2 a. (201 kabinetas)	Pažymėjimo išdavimo tvarka aprašyta lankymosi Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos Bendradarbystės erdvėje taisyklėse.	150,00	1 (vieno) mėnesio kaina
<b>2.</b>	<b>Dokumentų kopijavimas, spausdinimas, skenavimas</b>				
2.1.	Dokumentų kopijavimas, spausdinimas, skenavimas savitarnos aparatais.	Pagrindinis informacijos ir registracijos punktas 2 a.: registravimas ir sąskaitos papildymas. Savitarnos aparatai: 1 a. (Vaikų ir jaunimo literatūros skaitykla), 2 a., 3 a.	Kopijavimo/spausdinimo/skenavimo paslaugos teikiamos daigafunkciniais savitarnos aparatais. Paslauga gali naudotis registruoti bibliotekos vartotojai prisijungimui prie aparatų naudodami savo vartotojo pažymėjimo numerį (numeris nuskaitomas magnetinių kortelių skaitytuvu) ir bibliotekos svečiai, prisijungimui naudodami sukurtą PIN kodą. Vartotojų registracija, PIN kodo sukūrimas bei pinigų įnešimas į sąskaitą bei sąskaitos papildymas atliekamas pagrindiniame informacijos ir registracijos punkte 2 a. Atsiskaitymui už paslaugas vartotojui sukurama „virtuali piniginė“.	0,06	A4 formatas, nespalsvota kopija

				0,12	A3 formatas, nespalvota kopija
				0,12	A4 formatas, spalvota kopija
				0,24	A3 formatas, spalvota kopija
				0,00	A4, A3 formatų skenavimas
2.2.	Dokumentų kopijavimas iš mikroformų, naudojantis mikrofilmų skaitymo/skenavimo aparatais (savitarna)	Pagrindinis informacijos ir registracijos punktas 2 a.: slaptažodžio įvedimas. Žiniasklaidos skaitykla: mikrofilmų skaitymo/skenavimo aparatai. Savitarnos įrenginiai: 1 a., 2a., 3 a.	Paslauga gali naudotis visi bibliotekos lankytojai. Prisijungimui prie mikrofilmų skaitymo/skenavimo aparatų yra naudojamas slaptažodis, jį įveda Informacijos ir registracijos punkto darbuotojas. Nuskenuotą informaciją galima įsirašyti į USB atmintinę, išsiųsti el. paštu arba atsispausdinti savitarnos įrenginiais.	Paslaugai taikomi „Dokumentų kopijavimo, spausdinimo, skenavimo savitarnos aparatais“ įkainiai	
2.3.	Dokumentų kopijavimas, kai šią paslaugą atlieka bibliotekos darbuotojas	Užsakymas pateikiamas informacijos ir registracijos punkte 2 a.	Užsakymo vykdymo terminas derinamas individualiai. Paslauga atliekama už ją apmokėjus.	0,10	1 puslapis, A4 formatas
2.4.	Dokumentų skenavimas, kai šią paslaugą atlieka bibliotekos darbuotojas	Užsakymas pateikiamas informacijos ir registracijos punkte 2 a.	Užsakymo vykdymo terminas derinamas individualiai. Paslauga atliekama už ją apmokėjus.	0,05	1 vaizdas
2.5.	Garso dokumento kopijavimas				
2.5.1.	Garso dokumento kopijavimas iš skaitmeninės į skaitmeninę laikmeną	Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykla	Paslauga atliekama už ją apmokėjus. Paslaugos teikiamos pagal Garso dokumentų kopijavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.	0,50	Kūrinyi iki 10 min.
				1,00	Kūrinyi 11-30 min.

				2,00	Kūriny 31-60 min.
				3,50	Kūriny nuo 61 min.
2.5.2.	Garso dokumento kopijavimas iš analoginės laikmenos (šelako plokštelės, vinilo plokštelės, garsajuostės) į skaitmeninę .	Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykla	Paslauga atliekama už ją apmokėjus. Paslaugos teikiamos pagal Garso dokumentų kopijavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.	7,00	Iki 60 min. trukmės įrašas
				14,00	61-120 min. trukmės įrašas
2.6.	Retų, unikalių dokumentų kopijavimas	Retų knygų rankraščių skaitykla	Draudžiama kopijuoti savitarnos įrenginiais ir sava įranga. Dokumentus kopijuoja skaityklos darbuotojas. Parankinio fondo dokumentus leidžiama kopijuoti patiems skaitytojams bibliotekoje esančiais savitarnos įrenginiais pagal bibliotekoje nustatytus įkainius. Kopijuojami geros būklės dokumentai. Kopija pateikiama apmokėjus už paslaugą.		
					XIX a. spaudiniai, nespaltvotos kopijos
				0,25	A4 formatas
				0,50	A3 formatas
					XIX a. spaudiniai, spalvtvotos kopijos
				0,50	A4 formatas
				1,00	A3 formatas
					Nuo XX a. (Rankraščiai nuo 1950 m.), nespaltvotos kopijos
				0,25	A4 formatas
				0,50	A3 formatas

					Nuo XX a. (Rankraščiai nuo 1950 m.), spalvotos kopijos
				0,50	A4 formatas
				1,00	A3 formatas
					Spaudiniai, n spalvotos kopijos
				0,10	A4 formatas
				0,20	A3 formatas
					Spaudiniai, spalvotos kopijos
				0,20	A4 formatas
				0,40	A3 formatas
2.7.	Retų, unikalių dokumentų skenuavimas	Retų knygų rankraščių skaitykla	Siekiant apsaugoti nuo neigiamo fizinio poveikio restauruotus dokumentus, senas knygas (iki XIX a. imtinai), fotodokumentus, rankraštinis dokumentus (iki 1950 m.), senuosius periodinius leidinius (iki XX a.), storo įrišimo ir didelio formato periodinius leidinius (iki 1945 m.) leidžiama tik skenuoti. Skenuojami tik geros būklės dokumentai. Vaizdą skenuoja ir įrašo į skaitytojo kompiuterinę laikmeną skaityklos darbuotojas. Kopijų kainos priklauso nuo dokumento originalo amžiaus. Kopija pateikiama apmokėjus už paslaugą.	6,00	XV-XVI a. dokumentai, 1 vaizdas
				4,00	XVII-XVIII a. dokumentai, 1 vaizdas
				2,00	XIX a. dokumentai, 1 vaizdas

				1,00	XX a. (iki 1950 m.) dokumentai, 1 vaizdas
				0,50	Dokumentai nuo 1950 m. Skaitmeninio vaizdo kopija – 30 % pirminės kopijos kainos.
2.8	Mikrofilmų kopijų darymas	Informacijos išteklių departamento Dokumentų konservavimo ir restauravimo skyrius	Paslauga teikiama gavus raštišką užsakymą, ja gali naudotis tiek Lietuvos ar užsienio institucijos, tiek fiziniai asmenys. Paslauga atliekama už ją sumokėjus pagal pateiktą išankstinę sąskaitą. Po to mikrofilmo originalas vežamas į laboratoriją, kur pagaminama kopija. Kopija užsakovui išsiunčiama paštu, jei užsakovas apmokėjo pašto išlaidas, arba užsakovas ją gali paimti Nacionalinės bibliotekos informacijos ir registracijos punkte II-me aukšte.	Vienas mikrofilmo kadras – 0,32	Gaminamos negatyvinės ir pozityvinės kopijos
<b>3.</b>	<b>Bibliografinių nuorodų sąrašų sudarymas</b>				
3.1.	Naudojant Nacionalinės bibliotekos šaltinius	Socialinių mokslų skaitykla, Humanitarinių mokslų skaitykla, Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykla	Bibliografinių nuorodų sąrašai sudaromi pagal individualią užklausą arba komerciniams tikslams. Informacija renkama iš Nacionalinės bibliotekos šaltinių (duomenų bazių, kortelinių katalogų, bibliografinių ir kitų leidinių, informacijos internete) ir sutikrinama <i>de visu</i> . Sąrašo tema, apimtis, pateikimo terminas ir forma derinami su skaityklos (skyriaus) darbuotoju, užpildant Užsakymą mokamai užklausiai.	6,50	1 (vieno) įrašo kaina

			Sąrašas pateikiamas atspausdintas popieriuje ar įrašytas į vartotojo atneštą kompiuterinę laikmeną. Paslauga teikiama už ją apmokėjus iš anksto.		
3.2.	Naudojant Nacionalinės bibliotekos ir jos prenumeruojamų duomenų bazių el. šaltinius	Socialinių mokslų skaitykla, Humanitarinių mokslų skaitykla, Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykla	Informacija renkama iš Nacionalinės bibliotekos ir jos prenumeruojamų duomenų bazių el. šaltinių ir sutikrinama <i>de visu</i> . Sąrašo tema, apimtis, pateikimo terminas ir forma derinami su skaityklos (skyriaus) darbuotoju, užpildant Užsakymą mokamai užklausiai. Sąrašas pateikiamas atspausdintas popieriuje ar įrašytas į vartotojo atneštą kompiuterinę laikmeną. Paslauga teikiama už ją apmokėjus iš anksto.	1,70	1 (vieno) įrašo kaina
4.	<b>Nacionalinės bibliotekos Autoritetinių įrašų duomenų bazė (AIDB)</b>	Informacijos mokslų departamento Leidybos produkcijos identifikavimo skyrius	Paslauga teikiama pasirašius su Nacionaline biblioteka pirkimo-pardavimo sutartį.	300,00	AIDB vienu kalendorinių metų papildymų paketo pardavimo kaina
				150,00	Asmenų, kolektyvų vardų ir antraščių AIDB dalies vienu kalendorinių metų papildymų paketo pardavimo kaina
				150,00	Dalykų AIDB dalies vienu kalendorinių metų papildymų paketo pardavimo kaina

				3000,00	AĮDB vienu kalendorinių metų papildymų paketo pardavimo kaina organizacijai, jungiančiai 10 ir daugiau įmonių
<b>5.</b>	<b>Bibliotekų veiklą atitinkančių mokymo programų ir kursų rengimas pagal užsakymą, specialistų stažuotės bibliotekoje</b>				
5.1.	Specialistų stažuotės Nacionalinės bibliotekos Informacijos išteklių departamento Dokumentų konservavimo ir restauravimo skyriuje	Informacijos išteklių departamento Dokumentų konservavimo ir restauravimo skyrius	Stazuotės organizuojamos gavus įstaigos, planuojančios siųsti savo darbuotoją stažuotis, raštą. Rašte nurodomas stažuotės tikslas, trukmė, preliminarus laikas, stažuotojo vardas, pavardė, pareigos, kvalifikacija. Įstaiga, gavusi teigiamą atsakymą dėl stažuotės, pateikia Nacionalinei bibliotekai garantinį raštą dėl apmokėjimo. Pasibaigus stažuotei Nacionalinė biblioteka išrašo PVM sąskaitą-faktūrą, kurią pateikia stažuotojui arba paštu išsiunčia įstaigai.	30,00+ PVM	Vienos dienos stažuotė
<b>6.</b>	<b>Dokumentų parsisiuntimas iš kitų bibliotekų per tarpbibliotekinį abonementą (TBA)</b>				
6.1.	Dokumentų skolinimas Lietuvos bibliotekoms	Pagrindinis informacijos ir registracijos punktas, 2 a.	Paslauga teikiama pagal sudarytas TBA sutartis. Lietuvos biblioteka dokumentą	Kaina priklauso nuo svorio	



			užsako per LNB elektroninį katalogą arba el. paštu.	(apskaičiuojama pagal Lietuvos pašto galiojančius korespondencijos siuntų tarifus). Kopijų kaina paskaičiuojama pagal patvirtintus įkainius.	
6.2.	Dokumentų parsiuntimas iš užsienio bibliotekų	Pagrindinis informacijos ir registracijos punktas, 2 a.	Užsakymas pateikiamas el. paštu. Atsiųstas dokumentas arba kopija užsakovui pateikiama jam apmokėjęs už paslaugą.	Kaina priklauso nuo svorio (apskaičiuojama pagal Lietuvos pašto galiojančius korespondencijos siuntų tarifus) ir nuo dokumentą skolinusios arba kopijas siuntusios bibliotekos pateiktų mokesčių reikalavimų.	Už dokumento skolinimą arba kopijas apmokama vadovaujantis IFLA tarptautinių atsiskaitymo čekių įkainiais: 1 IFLA čekis – 8,00 €; 0,5 IFLA čekio – 4,00 €.
6.3.	Dokumentų skolinimas iš Nacionalinės bibliotekos fondų	Pagrindinis Informacijos ir registracijos punktas 2 a.	Užsienio biblioteka užsakymą pateikia el. laišku. Knyga paruošiama ir atiduodama išsiuntimui.	Siuntimo kaina priklauso nuo siuntinio	Už paslaugas apmokama IFLA čekiais arba pinigais,

	užsienio bibliotekoms		Kopijos popieriuje paruošiamos ir atiduodamos išsiuntimui. Skaitmeninės kopijos išsiunčiamos nurodytu el. paštu.	svorio (apskaičiuojama pagal Lietuvos pašto galiojančius korespondencijos siuntų tarifus). Kopijos kaina paskaičiuojama pagal patvirtintus įkainius.	vadovaujantis IFLA tarptautinių atsiskaitymo čekių įkainiais: 1 IFLA čekis – 8,00 €; 0,5 IFLA čekio – 4,00 €.
<b>7.</b>	<b>Leidybos paslaugos</b>				
7.1.	Bibliotekinės bendruomenės aprūpinimas nauja profesine literatūra	Komunikacijos ir rinkodaros departamento Leidybos skyrius	Leidiniai rengiami spaudai, vadovaujantis metine Nacionalinės bibliotekos leidybos programa. Leidybos išlaidos numatomos Nacionalinės bibliotekos leidybos programoje bei konkrečių leidinių leidybos išlaidų sąmatose. Leidinių pardavimo kainą nustato Nacionalinės bibliotekos leidinių tiražo ir kainos nustatymo komisija. Leidiniai platinami, vadovaujantis generalinio direktoriaus patvirtinta „Bibliotekos leidybinės produkcijos platinimo ir nurašymo tvarka“. Leidiniai: bibliotekininkystės ir bibliografijos neperiodiniai ir serialiniai leidiniai, statistikos informaciniai leidiniai, norminiai dokumentai, mėnesinis profesinis žurnalas „Tarp knygų“, mokslo žurnalas „Parlamento studijos“.	Nustatoma konkrečiam leidiniui	Leidinio kaina nustatoma vadovaujantis Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus patvirtintomis platinamų leidinių tiražo ir kainos nustatymo taisyklėmis. Leidinių apskaitos, platinimo ir nurašymo tvarka patvirtinta atskiru Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

7.2.	Brūkšninių kodų lipdės dokumento egzemplioriaus identifikavimui	Informacinių technologijų valdymo skyrius	Paslauga teikiama bibliotekoms pagal paraiškas pateiktas e.paštu. Paraiškos saugomos Informacinių technologijų valdymo skyriuje. Įvykdžius užsakymą Informacinių technologijų valdymo skyrius išrašo išankstinę sąskaitą ir pateikia ją apmokėjimui. Apmokėjus už paslaugą Buhalterijos skyrius išrašo PVM sąskaitą faktūrą ir pateikia ją bibliotekai.	Paslauga apmokestinama PVM	Brūkšninių kodų lipdžių dokumento egzemplioriaus identifikavimui spausdinimo kaina paskaičiuojama vadovaujantis Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintu kainos apskaičiavimu.
8.	Ataskaitų surinkimas iš bibliotekų ir pateikimas LATGA agentūrai	Informacinių technologijų valdymo skyrius	Paslauga teikiama pasirašius su Nacionaline biblioteka pirkimo-pardavimo sutartį.	17,38 + PVM	Ataskaitų surinkimas iš bibliotekų ir pateikimas LATGA agentūrai, vienos ataskaitos kaina.
9.	<b>Tarptautinių standartinių leidinio numerių suteikimo paslaugos</b>				
9.1.	Tęsimųjų išteklių ir kitų serialinių leidinių registravimas, ISSN ir brūkšninių kodų suteikimas	Informacijos mokslų departamento Leidybos produkcijos identifikavimo skyriaus ISSN Lietuvos agentūra	Paslaugos teikimo tvarka nustatyta atskiru Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.	80,00+PVM	ISSN numerio suteikimas (1 vnt.)
				16,00+PVM	ISSN numerio suteikimas elektroniniam leidiniui (1 vnt.)

				35,00+PVM	Brūkšninio kodo skaičiavimas ar jo perskaičiavimas (1 vnt.)
				30,00+PVM	Leidinio perregistravimas kitam leidėjui (1 vnt.)
				115,00+PVM	ISSN numerio suteikimas ir brūkšninio kodo skaičiavimas (1 vnt.)
				40,00+PVM	ISSN numerio suteikimas knygų serijai (1 vnt.)
				120,00+PVM	ISSN numerio suteikimas skubos tvarka – 1 d.d. (1 vnt.)
				24,00+PVM	ISSN numerio suteikimas elektroniniam leidiniui skubos tvarka – 1 d.d. (1 vnt.)
				52,50+PVM	Brūkšninio kodo skaičiavimas ar jo perskaičiavimas skubos tvarka – 1 d.d. (1 vnt.)
				45,00+PVM	Leidinio perregistravimas kitam leidėjui skubos tvarka – 1 d.d. (1 vnt.)

				172,50+PVM	ISSN numerio suteikimas ir brūkšninio kodo skaičiavimas skubos tvarka – 1 d.d. (1 vnt.)
9.2.	ISBN ir ISMN numerių ir brūkšninių kodų suteikimas knygoms ir muzikos leidiniams.	Informacijos mokslų departamento Leidybos produkcijos identifikavimo skyriaus ISBN ir ISMN Lietuvos agentūra	Paslaugos teikimo tvarka nustatyta atskiru Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu. Paslaugų kainų apskaičiavimas patvirtintas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.	5,15+ PVM	ISBN, ISMN numerio, brūkšninio kodo suteikimas (1 vnt.)
				7,73+PVM	ISBN, ISMN numerio, brūkšninio kodo suteikimas skubos tvarka, per 1 d.d. (1 vnt.)
				20,60+PVM	Naujo ISBN, ISMN leidėjo įregistravimas
<b>10.</b>	<b>Tiesioginė transliacija</b>	Komunikacijos ir rinkodaros departamentas	Užsakymus paslaugoms priima tiesiogines transliacijas organizuojantis Nacionalinės bibliotekos darbuotojas. Su užsakovu pasirašoma sutartis. Transliacijos tema turi būti susijusi su Nacionalinės bibliotekos misija ir tikslais. Transliacija rodoma Lietuvos viešosiose bibliotekose, taip pat yra prieinama visiems besidomintiems LNB youtube kanalo paskyroje.	260,00+ PVM	Transliacija – 1 vnt.
<b>11.</b>	<b>Seminarų, konferencijų, parodų ir kt. renginių organizavimo ir</b>	Komunikacijos ir rinkodaros departamentas	Užsakymai paslaugoms priimami kartu su raštu/paraiška renginiui organizuoti. Su užsakovu dėl organizavimo ir aptarnavimo paslaugų teikimo pasirašoma sutartis. Jeigu sutartis nesudaroma paskaičiuotos	Paslaugos kaina + PVM	Paslaugos kaina paskaičiuojama konkrečiam renginiui įvertinant visas numatomas

	<b>aptarnavimo paslaugos</b>		organizavimo ir aptarnavimo išlaidos suderinamos su užsakovu ir išrašoma išankstinė sąskaita apmokėjimui. Jeigu sutartis nesudaryta paslaugos teikiamos tik užsakovui apmokėjus už jas iš anksto.		išlaidas. Darbo užmokesčio sąnaudos skaičiuojamos vadovaujantis nustatytu darbo užmokesčiu pareigybei. Kitos išlaidos skaičiuojamos įvertinant jų faktiškas sąnaudas.
<b>12.</b>	<b>Fotografavimo, filmavimo paslaugos</b>		Fotografavimo, filmavimo paslaugų tvarka patvirtinta atskiru Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu		
	Nekomercinės fotosesijos (studentų diplominiai darbai, šeimos fotosesijos ir pan.)	Komunikacijos ir rinkodaros departamentas Ryšių su visuomene skyrius		0,00	Nekomercinės fotosesijos (studentų diplominiai darbai, šeimos fotosesijos ir pan.)
	Komercinės fotosesijos bendrose erdvėse (žinomų žmonių fotografavimas, įvairių su bibliotekos veikla nesusijusių produktų fotografavimas, įmonių fotosesijos ir pan.)	Komunikacijos ir rinkodaros departamentas Ryšių su visuomene skyrius		36,00/val. + PVM	Komercinės fotosesijos bendrose erdvėse (žinomų žmonių fotografavimas, įvairių su bibliotekos veikla nesusijusių produktų fotografavimas, įmonių fotosesijos ir pan.)
	Komerciniai filmavimai bendrose erdvėse	Komunikacijos ir rinkodaros departamentas Ryšių su visuomene skyrius		60,00/val. + PVM	Komerciniai filmavimai bendrose erdvėse

	Nekomerciniai filmavimai bendrose erdvėse (su bibliotekos veikla susiję filmavimai: interviu, knygų pristatymai, studentų darbai, iniciatyvos ir pan.)	Komunikacijos ir rinkodaros departamentas Ryšių su visuomene skyrius		0,00	Nekomerciniai filmavimai bendrose erdvėse (su bibliotekos veikla susiję filmavimai: interviu, knygų pristatymai, studentų darbai, iniciatyvos ir pan.); Žurnalistų interviu filmavimai.
13.	<b>Garso ir vaizdo įrašymo, redagavimo, suvedimo ir restauravimo paslaugos</b>	Komunikacijos ir rinkodaros departamento Rinkodaros ir intelektinių paslaugų skyrius	Paslaugos teikimo tvarka nustatyta atskiru Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu	Paslaugos kaina + PVM	Paslaugos kainos apskaičiavimas patvirtintas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.
14.	<b>Mokymo bazės ir žinybinės poilsio vietės „Pakretuonės vandens malūnas“ paslaugos</b>	Švenčionių raj. sav., Kretuonėlė	Paslaugos teikimo tvarka nustatyta atskiru Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu	Paslaugos kaina + PVM	Paslaugų kainų apskaičiavimas patvirtintas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.