

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУК «Централизованная

библиотечная система»

С.В. Суряднова

« 24 » 20 19 года



# **Правила пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского городского округа»**

## **Общие положения**

Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» (1994), Федеральным законом РФ «О персональных данных» (2006 г.) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система» и определяют общий порядок организации обслуживания пользователей МБУК «Централизованная библиотечная система» (далее по тексту – Библиотека), устанавливают общий перечень прав и обязанностей Библиотеки и пользователей.

МБУК «Централизованная библиотечная система» является общедоступным учреждением универсального профиля, обеспечивающим возможность свободного доступа к информации по всем отраслям знаний; к информации как к важнейшему ресурсу развития экономики, политики, производства, бизнеса, образования, культуры и духовности.

Библиотека осуществляет библиотечную, библиографическую, методическую, информационную, культурно-просветительную и образовательную деятельность; удовлетворяет информационные потребности жителей Шебекинского городского округа и действует в интересах культуры, науки, образования Шебекинского городского округа.

Правила пользования, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором Библиотеки.

## **Порядок записи в библиотеку**

Право на библиотечное обслуживание имеет любой гражданин, проживающий в Шебекинском городском округе постоянно или временно, а также работающий и/или обучающийся в городе Шебекино или районе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, образования, имущественного и должностного положения, политических убеждений, отношения к религии, иных обстоятельств

Лица, не проживающие в городе Шебекино и селах Шебекинского городского округа постоянно, получают печатные издания и иные документы из библиотечного фонда во временное пользование только в читальных залах Библиотеки или через межбиблиотечный абонемент (МБА) по месту жительства.

Для записи в Библиотеку необходимо предъявить:

- паспорт гражданина РФ, удостоверение личности или военный билет (для военнослужащих), национальный паспорт или визу с отметкой о действующей регистрации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- пользователь в возрасте до 14 лет записывается в Библиотеку на основании удостоверяющих личность документов, предъявляемых их законным представителями (родителями, усыновителями или опекунами) и их письменного поручительства.

Запись в Библиотеку осуществляется путем заполнения формуляра читателя в структурных подразделениях, обслуживающих пользователей. При этом между Библиотекой и Пользователем заключается договор на оказание/получение библиотечной услуги.

Каждый Пользователь в обязательном порядке знакомится с настоящими Правилами, и, в подтверждении принимаемых обязательств об их выполнении, ставит на договоре, карточке регистрации, формуляре читателя свою подпись. Своей подписью Пользователь также дает свое согласие на обработку своих персональных данных, необходимых с целью обеспечения адресного обслуживания, статистического учета работы библиотеки, изучения социального состава населения, пользующегося услугами Библиотеки, обеспечение сохранности фонда Библиотеки.

Пользователь имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных, после чего Библиотека обязана прекратить обработку и уничтожить их в течении трех рабочих дней с момента поступления отзыва.

В случае несогласия Пользователя на предоставление персональных данных и их обработку. Библиотека вправе отказать данному Пользователю в обслуживании (Федеральный закон РФ «О библиотечном деле» (1994 г.) ст. 7 (п.2); ст. 9; ст. 13).

При перерегистрации, которая осуществляется ежегодно, библиотекарь вносит в карточку регистрации, читательский формулляр необходимые изменения.

Получателями библиотечных услуг являются физические и юридические лица:

- пользователи, получающие документы из фондов Библиотеки
- участники мероприятий, проводимых Библиотекой, в том числе заседаний клубов и других любительских объединений действующих в Библиотеке;
- получатели методических услуг;
- получатели информационных и других услуг, оказываемых Библиотекой.

Юридические лица пользуются услугами Библиотеки на условиях договоров. Проект договора готовится структурным подразделением, непосредственно оказывающим библиотечно-информационные услуги, подписывается директором.

### **Права пользователей библиотеки**

#### **Пользователи имеют право:**

Пользоваться в читальных залах и на абонементах всеми видами документов из фондов Библиотеки.

Получать по межбиблиотечному абонементу (МБА) в читальные залы документы, отсутствующие в фондах библиотеки (на условиях библиотек - фондодержателей).

Получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов Библиотеки.

Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации для уточнения сведений о документе, фактографических сведений, подборе документов по теме.

Вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных (БД), имеющимся в Библиотеке.

Пользоваться документами, помещенными на тематические выставки и выставки новых поступлений.

Участвовать во всех культурно-просветительских, досуговых и других мероприятиях Библиотеки.

Принимать участие в подготовке мероприятий библиотеки: давать свои предложения по их форме и содержанию.

Организовывать по согласованию с администрацией библиотеки общественные читательские объединения и участвовать в их работе.

Пользоваться услугами службы копирования документов и их фрагментов из фондов Библиотеки и других библиотек (полученных по МБА) в соответствии с требованиями Закона РФ «Об авторском праве» и 4 частью Гражданского кодекса РФ.

Получать информацию о различных сторонах деятельности библиотеки.

Высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки и отдельных работников администрации библиотеки, вносить предложения по улучшению работы библиотеки и её структуры.

Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации Библиотеки по всем вопросам, касающимся обслуживания.

Обжаловать в суде действия должностных лиц Библиотеки, ущемляющих права пользователей.

Получать услуги на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом Библиотеки, Перечнем платных услуг и Прейскурантом платных услуг, утверждаемых директором Библиотеки.

Оказывать спонсорскую и благотворительную помощь.

**Пользователи несут ответственность за:**

Соблюдение настоящих Правил и учитывают распорядок работы Библиотеки.

Небрежное отношение к произведениям печати и другим документам из фондов Библиотеки и полученным из других библиотек, а также к имуществу и оборудованию Библиотеки.

Сохранность полученных документов на любых носителях.

Взятую и оставленную без присмотра литературу.

Соблюдение общественного порядка и чистоты в помещениях Библиотеки.

Некорректное отношение к пользователям, сотрудникам Библиотеки.

Неподчинение требованиям сотрудников Библиотеки в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).

**Пользователям не разрешается:**

Выносить из Библиотеки произведения печати и иные документы, принадлежащие Библиотеке и не записанные в читательский формуляр.

Портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т.п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотек.

Помечать каталожные карточки и переставлять или вынимать их каталогов и картотек Библиотеки.

Нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку, пользоваться мобильной связью в читальных залах и помещениях, в которых ведется обслуживание читателей.

Заходить в служебные помещения и пользоваться служебными телефонами, каталогами и картотеками.

Самовольно развешивать в Библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься торговлей, иной коммерческой деятельностью в помещениях Библиотеки.

Посещать библиотеку, имея некорректный внешний вид; лица, явно не соблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в Библиотеку не допускаются.

Входить в Библиотеку с животными.

Нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки.

Курить в помещениях Библиотеки, посещать Библиотеку в нетрезвом состоянии.

**Ответственность пользователей библиотеки**

Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

За нанесение ущерба имуществу Библиотеки пользователь обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме: предоставить вещь того же рода и качества,

исправить поврежденную вещь либо возместить причиненные убытки ( включающие в себя стоимость восстановительных работ – ремонт, реставрацию, замену и т.п.)

В случае, когда у несовершеннолетнего пользователя нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его законными представителями, если они не докажут, что вред возник не по их вине ( статья 1074 Гражданского кодекса РФ).

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях (статья 1074 Гражданского кодекса РФ)

За нанесение ущерба библиотечному фонду (утеря или порча документа) Пользователь обязан или возвратить такой же документ, или заменить его, по согласованию с библиотекарем, равноценным (по стоимости и содержанию), либо копией утраченного или испорченного документа. При невозможности замены Пользователь обязан возместить стоимость утраченного или испорченного документа, который определяется Библиотекой самостоятельно.

За нарушение сроков возврата документов, взятых на абонементах во временное пользование, Библиотека может применить следующие санкции:

- обязать пользователей возместить неустойку за каждый день просрочки (Согласно утвержденным размерам);
- лишить пользователя права пользования Библиотекой на срок от одного месяца до одного года;

Привлечение к ответственности осуществляется сотрудниками Библиотеки, находящимся при исполнении служебных обязанностей в соответствии со своими полномочиями.

Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.

При нарушениях не отраженных в настоящем перечне, администрация Библиотеки оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.

Денежные средства, поступившие в качестве компенсации причиненного ущерба, учитываются Библиотекой в установленном порядке. После каждого надлежащего документального оформления принятых денег Пользователю выдается квитанция по форме Минфина РФ.

## **Права и обязанности Библиотеки**

### **Библиотека имеет право:**

Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами определенными Уставом Библиотеки.

Утверждать и вносить дополнения и изменения в Правила пользования и порядок записи в Библиотеку, определять условия использования библиотечных фондов и других ресурсов, а также режим доступа к ним.

Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

Устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие правила .

Разрабатывать и утверждать прейскурант на предоставляемые библиотечные услуги.

### **Библиотека обязана:**

Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки на доступ к информации и получение услуг, установленных административным регламентом учредителя.

Формировать библиотечные фонды; осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Уставом Библиотеки, обеспечивать их сохранность и безопасность.

Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание; изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.

Проводить опросы жителей в целях изучения их мнения о работе Библиотеки и выявлению их предложений по совершенствованию библиотечной деятельности.

Обеспечивать пользователей оперативной информацией:

- о всех видах, предоставляемых библиотекой услуг;
- изменениях в режиме работы Библиотеке, её подразделений и порядке обслуживания;
- о сроках и порядке перерегистрации;
- об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила пользования Библиотеки и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и её пользователей.

Обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в читальных залах.

Гарантировать безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций.

Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2008 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

### **Обязанности сотрудников библиотеки**

#### **Сотрудники библиотеки обязаны:**

Нести ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих структурных подразделениях Библиотеки.

Быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям.

Оформлять учетные документы в соответствии с установленным порядком и учетными формами.

Просматривать документы при выдаче и возврате их пользователями, в случае обнаружения дефектов принимать меры, предусмотренные настоящими Правилами.

Осуществлять контроль за своевременным возвращением в библиотеку документов.

Контролировать соблюдение пользователем настоящих правил.