



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Централизованная библиотечная система»

Н. Ю. Купина

пр. № « 34 » от « 01 » 04 2025 г.

ПРАВИЛА

пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа» (далее – Правила, МБУК «Централизованная библиотечная система», Библиотека) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации от 21.10.1994 г, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г., Федеральным законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами законодательных и исполнительных органов Белгородской области, нормативными документами органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа, приказами и распоряжениями директора МБУК «Централизованная библиотечная система», Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система».

1.2. 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.

1.3. МБУК «Централизованная библиотечная система» осуществляет библиотечную, библиографическую, методическую, информационную, культурно-просветительную деятельность; удовлетворяет информационные потребности жителей Шебекинского муниципального округа и действует в интересах культуры, науки, образования Шебекинского муниципального округа.

1.4. Правила пользования, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором МБУК «Централизованная библиотечная система».

2. Порядок записи в МБУК «Централизованная библиотечная система»

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

2.2. Лица, не проживающие в городе Шебекино и селах Шебекинского муниципального округа постоянно, получают печатные издания и иные документы из библиотечного фонда во временное пользование только в читальных залах МБУК

«Централизованная библиотечная система» или через межбиблиотечный абонемент (МБА) по месту жительства.

2.3. Для записи в МБУК «Централизованная библиотечная система» 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 МБУК «Централизованная библиотечная система» на основании удостоверяющих личность документов, предъявляемых их законным представителями (родителями, усыновителями или опекунами) и их письменного поручительства.

2.4. Запись в МБУК «Централизованная библиотечная система» осуществляется путем заполнения формуляра читателя в структурных подразделениях, обслуживающих пользователей. При этом между Библиотекой и Пользователем в возрасте старше 14 лет заключается договор на оказание/получение библиотечной услуги (Приложение 1). При записи в библиотеку Пользователя в возрасте до 14 лет заполняется регистрационная карточка (Приложение 2).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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).

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

2.9. 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.

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

3. Права пользователей МБУК «Централизованная библиотечная система»

3.1. Пользователи имеют право:

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

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

- 3.1.3. Получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов Библиотеки.
- 3.1.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации для уточнения сведений о документе, фактографических сведений, подборе документов по теме.
- 3.1.5. Вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных (БД), имеющимся в Библиотеке.
- 3.1.6. Пользоваться документами, помещенными на тематические выставки и выставки новых поступлений.
- 3.1.7. Участвовать во всех культурно-просветительских, досуговых и других мероприятиях Библиотеки.
- 3.1.8. Принимать участие в подготовке мероприятий библиотеки: давать свои предложения по их форме и содержанию.
- 3.1.9. Организовывать по согласованию с администрацией Библиотеки общественные читательские объединения и участвовать в их работе.
- 3.1.10. Пользоваться услугами 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.
- 3.1.11. Получать информацию о различных сторонах деятельности Библиотеки.
- 3.1.12. Высказывать свои мнения и суждения о деятельности Библиотеки и отдельных работников администрации Библиотеки, вносить предложения по улучшению работы библиотеки и её структуры.
- 3.1.13. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации Библиотеки по всем вопросам, касающимся обслуживания.
- 3.1.14. Обжаловать в суде действия должностных лиц Библиотеки, ущемляющих права пользователей.
- 3.1.15. Получать услуги на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система», Перечнем платных услуг и Прейскурантом платных услуг, утверждаемых директором МБУК «Централизованная библиотечная система».
- 3.1.16. Оказывать спонсорскую и благотворительную помощь.
- 3.2. Пользователи несут ответственность за:
- 3.2.1. Соблюдение настоящих Правил и учитывают распорядок работы Библиотеки.
- 3.2.2. Небрежное отношение к произведениям печати и другим документам из фондов Библиотеки и полученным из других библиотек, а также к имуществу и оборудованию Библиотеки.
- 3.2.3. Сохранность полученных документов на любых носителях.
- 3.2.4. Взятую и оставленную без присмотра литературу.
- 3.2.5. Соблюдение общественного порядка и чистоты в помещениях Библиотеки.
- 3.2.6. Некорректное отношение к пользователям, сотрудникам Библиотеки.
- 3.2.7. Неподчинение требованиям сотрудников Библиотеки в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).
- 3.3. Пользователям не разрешается:
- 3.3.1. Выносить из Библиотеки произведения печати и иные документы, принадлежащие Библиотеке и не записанные в читательский формуляр.
- 3.3.2. Портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т.п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотек.
- 3.3.3. Помечать каталожные карточки и переставлять или вынимать их каталогов и картотек Библиотеки.

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

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

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

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

3.3.8. Входить в Библиотеку с животными.

3.3.9. Нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки.

3.3.10. Курить в помещениях Библиотеки, посещать Библиотеку в нетрезвом состоянии.

4. Ответственность пользователей

МБУК «Централизованная библиотечная система»

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

4.2. 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.)

4.3. 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).

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

4.5. 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.

4.6. За нарушение сроков возврата документов, взятых на абонементе 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;

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

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

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

4.10. 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.

5. Права и обязанности МБУК «Централизованная библиотечная система»

5.1. Библиотека имеет право:

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

5.1.2. 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.

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

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

5.1.5. Разрабатывать и утверждать прейскурант на предоставляемые библиотечные услуги.

5.2. Библиотека обязана:

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

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

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

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

5.2.5. Обеспечивать пользователей оперативной информацией:

- о всех видах, предоставляемых библиотекой услуг;
- изменениях в режиме работы Библиотеки, 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.

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

5.2.7. Гарантировать безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций.

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

6. Обязанности сотрудников МБУК «Централизованная библиотечная система»

6.1. Сотрудники Библиотеки обязаны:

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

6.1.2. Быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям.

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

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

6.1.5. Осуществлять контроль за своевременным возвращением в библиотеку документов.

6.1.6. Контролировать соблюдение пользователем настоящих правил.

Приложение 1

к Правилам пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа»

ДОГОВОР №

пользования услугами МБУК «Централизованная библиотечная система»

г. Шебекино

« » 202_г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа», именуемая в дальнейшем «БИБЛИОТЕКА», в лице директора Купиной Натальи Юрьевны, действующего на основании Устава и Правил пользования библиотекой, с одной стороны и (ФИО полностью)

именуемого (мой) в дальнейшем «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору «БИБЛИОТЕКА» оказывает «ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ» библиотечные и справочно-информационные услуги;

1.2. «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ» дает письменное Согласие (Приложение 1) «БИБЛИОТЕКЕ» на внесение его персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, год рождения, образование, профессия, место регистрации, паспортные данные, номер контактного телефона) в форму учета персональных данных пользователя (Приложение 2) и использование его персональных данных (без авторизации) для ведения библиотечной статистики;

1.3. «БИБЛИОТЕКА» ведет обезличенную электронную Форму учета персональных данных пользователей (штрих-код, пол, e-mail, дата рождения, образование, специальность, ученая степень, ученое звание, место работы/учебы), которая заполняется на основе традиционной Формы учета персональных данных пользователя (Приложение 2)

1.4. «БИБЛИОТЕКА» ведет «Формуляр пользователя» в традиционном/электронном виде, в котором производится запись документов (книг, периодических изданий и др.), взятых во временное пользование, и информация служебного характера о штрафных санкциях;

1.5. «БИБЛИОТЕКА» записывает документы в Формуляр пользователя с личной подписью «ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ» (в электронный формуляр без личной подписи «ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ»). По требованию «ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ» может быть распечатан электронный формуляр.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «БИБЛИОТЕКА» имеет право:

2.1.1. Производить выдачу документов «ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ»;

2.1.2. Вносить изменения и дополнения в настоящий Договор, если они не противоречат действующему российскому законодательству.

2.2. «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ» имеет право:

2.2.1. Контролировать записи, вносимые библиотекарем в его формуляр.

2.3. «БИБЛИОТЕКА» обязуется:

2.3.1. Использовать персональные данные пользователя исключительно для:

-повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного индивидуального их обслуживания;

- обеспечения сохранности библиотечного имущества в соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле»;

- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 (с изменениями от 20 июня 2006 г.) «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии»;

- исполнения настоящего договора и ведения статистического учета без авторизации и без передачи сторонним организациям.

2.3.2. Предоставлять «ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ» возможность сверять записи в его формуляре по первому требованию.

2.4. «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ» обязуется:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор, Устав и Правила пользования библиотекой.

2.4.2. Возмещать ущерб, в случае утери или порчи библиотечных документов в соответствии с Уставом и Правилами пользования библиотеки.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключен на время пользования услугами библиотеки и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Ответственность сторон определяется в соответствии с действующим законодательством, Уставом, Положением «Об организации работы с персональными данными пользователей и гарантиях их защиты» и Правилами пользования библиотекой;

4.2. Договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон, которые имеют одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН

Н. Ю. Купина _____
Пользователь _____
М. П.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ

Я _____ (Ф.И.О. _____ полностью)

Домашний
адрес _____

Паспорт, серия _____ № _____

кем _____ и _____ когда _____ выдан _____

Даю согласие на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных: Фамилия, Имя, Отчество; Пол; Дата рождения; Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан); Образование, ученая степень, ученое звание; Место работы/ учебы; должность/специальность; адрес места жительства /регистрации, номер контактного телефона; e-mail; фотография, с целью получения библиотечных и справочно-информационных услуг, а также статистического учета библиотеки (без авторизации).

Настоящее согласие действительно на время моего пользования услугами библиотеки и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Ф.И.О. оператора _____

Адрес оператора г. Шебекино ул. Дзержинского, 13.

Подпись пользователя _____

ФОРМА УЧЕТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

фотография

пользователя

Номер формуляра пользователя _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан) _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес места жительства /регистрации/ _____

Номер контактного телефона _____

Дата составления _____

Подпись пользователя _____

Подпись оператора _____

Приложение 2

к Правилам пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа»

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-------|--|--|
| Год | | | | | | | | |
| № | | | | | | | | |
| КАРТОЧКА РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ | | | | | | | | |
| Фамилия | | | | | | | | |
| Имя, отчество | | | | | | | | |
| Дата рождения | | | | | | | | |
| Домашний адрес | | | | | | | | |
| Место учебы, работы | | | | | | класс | | |
| Телефон | | | | | | | | |
| сведения о родителях (поручителе) | | | | | | | | |
| Ф.И.О. (отец/мать) | | | | | | | | |
| Место работы | | | | | | | | |
| Телефон | | | | | | | | |
| Паспорт серии | | | | № | | | | |
| Выдан | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Адрес | | | | | | | | |
| Дата регистрации | | | | | | | | |

Я, _____
Подтверждаю, что ознакомлен (а) с условиями оказания мне библиотечных услуг Центральной детской библиотеки МБУК «Шебекинская ЦБС» (309290, г. Шебекино, ул. Дзержинского 13), изложенными в Правилах пользования библиотекой.

Я согласен (а) с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае из нарушения. Также даю согласие на обработку персональных данных – моих, моего супруга и (или) моего ребенка, указанных в настоящей регистрационной карточке и формуляре читателя в соответствии с Положением об организации работы с персональными данными пользователей МБУК «Шебекинская ЦБС» (ФЗ № 152).

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения двухлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

_____ Дата
Подпись (Расшифровка подписи) (пользователь)

Библиотека обязуется использовать персональные данные пользователя исключительно для библиотечно-библиографических услуг и ведения статистического учета без передачи сторонним организациям.

_____ Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи) (библиотекарь)