

СОГЛАСОВАНО

И.о. главы администрации
городского округа город
Нефтекамск Республики
Башкортостан



 /Э.С. Валидов/

М.П.

«17»

07

2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Централизованная
библиотечная система» городского
округа город Нефтекамск Республики
Башкортостан



 /З.Ф. Галиева/

М.П.

«17»

07

2020г.

**Правила пользования библиотеками
Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»
городского округа город Нефтекамск Республики
Башкортостан**

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее - Правила) определяют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки; порядок доступа к библиотечному фонду; права, обязанности и ответственность пользователей и библиотеки.

1.2 Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Закона Республики Башкортостан от 08 мая 1996 года № 32-з «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

1.3 К услугам пользователей предоставляется:

- документный фонд художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд;
- фонд медиатеки;
- электронная база данных.

1.4 Библиотека обслуживает пользователей:

- на абонементе (выдача книг, других произведений печати и иных документов на дом);
- в читальном зале (работа пользователей с документами без выдачи на дом);
- в электронном зале (предоставление доступа к электронным ресурсам, предоставление автоматизированного рабочего места (АРМ) с выходом в сеть Интернет).

2. Порядок пользования библиотекой

2.1 Пользователями могут стать физические и юридические лица.

2.2 Для пользования услугами библиотеки необходимо записаться в библиотеку и оформить читательский билет.

2.3 Запись пользователей производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ), достигшего 14 лет, при первичном обращении.

2.4 Заявители, не достигшие возраста 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными законными представителями с их письменного согласия.

2.5 Обработка персональных данных пользователя библиотеки осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Положением МБУ ЦБС «Об обработке персональных данных пользователей».

2.6 Юридические лица представляют документ, подтверждающий факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.7 С каждым пользователем заключается Договор на библиотечное обслуживание читателя (Приложение № 1).

2.8 На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт выдачи пользователю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

2.9 При записи пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования библиотеками МБУ ЦБС и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

2.10 Пользователи расписываются в читательском формуляре за каждый получаемый экземпляр издания, возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

2.11 Разрешается вносить в зону обслуживания личный компьютер (ноутбук, карманный персональный компьютер), плееры для прослушивания аудио-документов из фонда библиотеки с уведомлением сотрудников библиотеки, услугами которой пользователь собирается воспользоваться.

2.12 Фотографирование документов разрешается при соблюдении норм гражданского законодательства.

3. Права и обязанности пользователей

3.1 Пользователь имеет право:

- посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов сроком на 14 дней, за исключением документов из читального зала;
- продлевать срок пользования взятыми на дом документами (не более 5 экз.), если на них нет спроса со стороны других пользователей;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием, используя каталоги и картотеки, представленные в электронном или бумажном виде;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, оказывать ей практическую помощь;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень и условия предоставления которых определяются Уставом МБУ ЦБС и Положением о предоставлении платных услуг в МБУ ЦБС;

- пользователи, не имеющие постоянную или временную регистрацию в городском округе город Нефтекамск, имеют возможность пользоваться фондами библиотеки только в читальном зале библиотеки;
- инвалиды, участники ВОВ и других военных действий имеют право на внеочередное обслуживание;
- обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, через директора МБУ ЦБС, а также иными способами, предусмотренными законодательством.

3.2 Пользователь обязан:

- соблюдать Правила пользования библиотеками МБУ ЦБС;
- заключить Договор на библиотечное обслуживание читателя;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и т.п.);
- возвращать полученные на дом документы из фонда библиотеки в установленный срок;
- тщательно просматривать документы при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотечному работнику. В противном случае, ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;
- предоставить свои персональные данные в объеме, необходимом для исполнения настоящего договора на библиотечное обслуживание читателя, предусмотренном в Положении МБУ ЦБС «Об обработке персональных данных пользователей»;
- доводить до сотрудников библиотеки сведения об изменениях в персональных данных при очередном обращении в библиотеку;
- не выносить из помещений библиотеки произведения печати и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при посещении библиотеки сдать в гардероб верхнюю одежду, большие сумки, пакеты;
- пользователи, причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в порядке, установленном данными Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права и обязанности библиотеки

4.1 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования библиотеками МБУ ЦБС;
- определять в соответствии с настоящими Правилами виды и размеры

компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- устанавливать ограничения на копирование редких и ценных документов, газетного фонда, а также других документов, особенности копирования которых, в силу конструктивных особенностей, могут привести к повреждению документов;

- приостановить выдачу пользователю документов на дом, если у него имеется задолженность по возврату полученных ранее документов в установленные сроки;

- отказывать в обслуживании лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- оказывать платные услуги согласно Уставу МБУ ЦБС, Положению о предоставлении платных услуг в МБУ ЦБС.

4.2 Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям возможность доступа к фондам библиотеки;

- предоставлять информационно-библиотечные услуги и информировать о них пользователей библиотеки;

- обеспечивать оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;

- обеспечивать консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;

- предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- вести устную и наглядную массово-информационную работу;

- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и требованиями руководства МБУ ЦБС;

- при выдаче и возврате документов пользователям тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие пометки при их обнаружении на выдаваемом или возвращаемом от пользователя документе;

- при записи пользователя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

- систематически следить за возвращением в библиотеку выданных документов, после истечения срока пользования документами сообщать пользователям о необходимости их возврата в библиотеку;

- сотрудники несут ответственность за разглашение персональных данных пользователей в соответствии с законодательством и Положением МБУ

5. Правила пользования абонементом библиотеки

5.1 Пользоваться абонементом библиотеки могут граждане, имеющие постоянную или временную регистрацию в городском округе город Нефтекамск.

5.2 Пользователи могут получать на дом не более 5 изданий сроком на 14 дней. Из многотомных изданий одновременно по одному читательскому формуляру выдается не более 2-х томов.

5.3 Пользователям разрешается продлевать срок пользования библиотечными документами непосредственно в библиотеке, либо позвонив по телефонам библиотек в дни их работы, а также в режиме удаленного доступа.

6. Правила пользования читальным залом библиотеки

6.1 Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

6.2 Число книг, произведений печати и иных документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

6.3 Не разрешается входить в читальные залы в верхней одежде и пользоваться мобильными телефонами.

7. Порядок участия в мероприятиях

7.1 Участие в мероприятиях, проводимых библиотеками МБУ ЦБС, осуществляется на бесплатной и платной основах.

7.2 Посетителем мероприятий массового характера (творческие встречи, книжные выставки, круглые столы, читательские конференции, заседания клубов по интересам и др.) может стать любой желающий. Информация о проведении мероприятий размещается на информационных стендах, на сайте МБУ ЦБС mirbiblio.ru, группе ВКонтакте МБУ ЦБС, распространяется с помощью печатных форм (афиши, буклеты, приглашения и др.), публикуется в СМИ.

7.3 Участие в отдельных мероприятиях (конкурсах, викторинах) может быть ограничено условиями их проведения (возраст участников, порядок отбора участников, ограниченное количество участников и др.).

7.4 Для организованных групп предусмотрена предварительная запись на мероприятия по телефону той библиотеки, в которой проводится мероприятие.

8. Правила пользования Электронным читальным залом

8.1 Электронный читальный зал (далее ЭЧЗ) обеспечивает доступ пользователей библиотеки к электронным локальным информационным ресурсам, базам данных удаленного доступа по договорам с правообладателями (внешний фонд) и сети Интернет посредством предоставления

автоматизированного рабочего места (далее – АРМ).

8.2 При записи пользователи должны ознакомиться с «Правилами техники безопасности при работе с персональным компьютером», подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

8.3 Доступ к самостоятельной работе в зале осуществляется после регистрации в «Журнале регистрации пользователей» времени начала и окончания пользования АРМ.

8.4 Электронные издания, находящиеся в фонде библиотеки, могут предоставляться пользователям только в помещении на бесплатной основе, при условии исключения возможности создания копий этих произведений.

8.5 Пользователь обязан:

- сообщать библиотекарю о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера. В случае сбоя в работе компьютера по вине пользователя ответственность несет пользователь;
- после окончания работы предупредить библиотекаря;
- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;
- соблюдать технику безопасности при работе в компьютерном зале.

8.6 Пользователям запрещается:

- пользоваться компьютером без регистрации у библиотекаря;
- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам сети Интернет;
- переконфигурировать или переустанавливать программные средства;
- использовать собственное программное обеспечение на компьютерах библиотеки;
- менять рабочее место, за исключением случая выхода из строя оборудования не по вине пользователя;
- выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет для коммерческих (размещения рекламы и т.д.), противозаконных (нарушения авторских прав и пр.) и неэтических (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т.п.) целей, а также нанесения ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам;
- скачивать из Интернета аудио- и видео- информацию, программные продукты, нарушающие авторские права.

8.7 Библиотека не несет ответственность:

- за информацию, предоставленную в сети Интернет;
- за последствия ошибочных действий пользователей;
- за качество личных носителей информации.

9. Основания для отказа в предоставлении библиотечных услуг

9.1 Основаниями для отказа в предоставлении библиотечных услуг являются:

- 1) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.3-2.4

данных Правил;

- 2) нарушение или непринятие Правил пользования библиотекой;
- 3) запрашиваемый пользователем документ включен в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

10. Порядок компенсации ущерба в случае порчи (утери) изданий библиотечного фонда, а также порчи имущества библиотеки

10.1 При утере или порче документа из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными. При невозможности замены - возместить среднюю рыночную стоимость документа.

Равноценными считаются документы, изданные за последние три года и соответствующие утраченным или испорченным изданиям.

10.2 Замена оформляется в «Тетради учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных» в присутствии пользователя и подтверждается его личной подписью.

10.3 Стоимость утраченных документов определяется Комиссией по сохранности фондов МБУ ЦБС согласно действующему законодательству.

10.4 За утрату документов и иных материалов из фонда библиотеки, причинения материального ущерба библиотеке несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители или иные законные представители в соответствии с действующим законодательством.

10.5 Согласно пункту 1 статьи 1064 Гражданского кодекса Российской Федерации ущерб, причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

Приложение № 1
к Правилам пользования библиотеками
Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан
от «___» _____ 2020 года

Договор на библиотечное обслуживание читателя № _____

г. Нефтекамск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» городского округа г. Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – Библиотека) в лице директора Галиевой З.Ф., действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин _____, действующий за себя, или являющийся законным представителем (нужное подчеркнуть) _____, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Библиотека предоставляет Пользователю библиотечные, информационно-библиографические и иные услуги, предусмотренные Уставом Библиотеки.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Пользователь имеет право:

- получать во временное пользование издания на дом и для чтения в библиотеке;
- пользоваться всеми формами информационного и библиотечного обслуживания.

2.2 Пользователь обязан:

- соблюдать Правила пользования библиотеками МБУ ЦБС;
- заключить Договор на библиотечное обслуживание читателя;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и т.п.);
- возвращать полученные на дом документы из фонда библиотеки в установленный срок;
- тщательно просматривать документы при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю. В противном случае, ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;
- предоставить свои персональные данные в объеме, необходимом для исполнения настоящего договора на библиотечное обслуживание читателя, предусмотренном в Положении МБУ ЦБС «Об обработке персональных данных пользователей»;
- доводить до сотрудников библиотеки сведения об изменениях в персональных данных при очередном обращении в библиотеку;
- не выносить из помещений библиотеки произведения печати и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- пользователи, причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в порядке, установленном Правилами пользования библиотеками МБУ ЦБС, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством.

2.3 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Библиотеки;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;
- приостановить выдачу пользователю документов на дом, если у него имеется задолженность

по возврату полученных ранее документов в установленные сроки;

- направлять пользователю напоминания о возврате книг, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку.

2.4. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям свободный доступ ко всем фондам библиотеки;

- обеспечивать оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;

- обеспечивать консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;

- предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- проводить обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Положением МБУ ЦБС «Об обработке персональных данных пользователей».

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и считается заключенным на неопределенный срок.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по инициативе Пользователя при условии, что Пользователь полностью возвратил в библиотеку документы, выданные ему на дом во временное пользование;

- по инициативе библиотеки в случае, если Пользователь 3 года подряд не посещал библиотеку.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты сторон.

Библиотека

МБУ ЦБС ГО г. Нефтекамск РБ
452683 РБ, г. Нефтекамск, ул. Ленина, 30
ОГРН 1060264013061
ИНН/КПП 0264054898 /026401001
ОКВЭД 91.01

Пользователь

/Ф.И.О/ _____
Адрес _____
Телефоны _____
Паспорт, серия _____ **номер** _____
Когда и кем выдан _____

Директор _____ **Галиева З.Ф.**

Подпись _____