

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
Муниципального казенного учреждения культуры городского округа
Сокольский Нижегородской области
«Межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Общие положения.

1.1. Библиотека - информационное, культурно-просветительное, муниципальное учреждение культуры, располагающее организованным фондом тиражирования документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (Федеральный закон (далее ФЗ) №78 «О библиотечном деле» (ст.1).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ-№2300-1 «О защите прав потребителей», ФЗ-№78 «О библиотечном деле», ФЗ-77 «Об обязательном экземпляре документов», ФЗ-152 «О персональных данных», Законом Нижегородской области «О библиотечном деле» № 175-З законодательными актами, Уставом Муниципального казенного учреждения культуры Сокольского района Нижегородской области «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МКУК МЦБС), утв. распоряжением главы администрации Сокольского муниципального района № 1136 от 27.12.2011г.

1.3. Библиотеки МКУК МЦБС общедоступны, предоставляют возможность пользования фондами и услугами всем гражданам без ограничения по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности (ФЗ «О библиотечном деле», ст.1).

Порядок доступа к фондам библиотек МКУК МЦБС, перечень основных и платных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами, Уставом МКУК МЦБС, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, локальными актами МКУК МЦБС, другими нормативно- правовыми актами.

1.4. Основной целью деятельности библиотек МКУК МЦБС является:

-осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Сокольского муниципального района; сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

-распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подростков и молодежи.

-организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети.

Для достижения этих целей библиотеки МКУК МЦБС :

- предоставляют свои фонды во временное пользование через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонемента;

- осуществляют справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей;

- организуют доступ к справочному аппарату, базам данных библиотек МКУК МЦБС;

- организуют культурно-массовые мероприятия;

- внедряют новые технологии.

2. Права и обязанности пользователей библиотек МКУК МЦБС.

2.1. Пользователем библиотек МКУК МЦБС может стать каждый гражданин, зарегистрированный и проживающий на территории Сокольского муниципального района.

2.2. Граждане, не зарегистрированные на территории городского округа Сокольский, но проживающие на территории округа, а так же иногородние граждане, имеют право пользования фондами читальных залов при наличии документа, удостоверяющего личность, что предусмотрено «Положением о сохранности фондов Муниципального казенного учреждения культуры городского округа Сокольский Нижегородской области «Межпоселенческая централизованная библиотечная система городского округа Сокольский».

2.3. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать информацию о наличии в фонде необходимого документа, а так же документы из фондов библиотек МКУК МЦБС на дом по личному обращению (ФЗ «О библиотечном деле», ст.8), по телефону, электронной почте (sokolbiblio@rambler.ru), через сайт МКУК МЦБС (<http://bibliosokol.ru>)

Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом Библиотеки, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным законом «О защите прав потребителей».

2.4. Пользователи библиотек МКУК МЦБС имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеки МКУК МЦБС согласно режиму работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определен Уставом МКУК.
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками МКУК МЦБС;
- обращаться в администрацию МКУК МЦБС и в вышестоящие органы управления (Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Сокольский, Администрация городского округа Сокольский и др.) в случае конфликтных ситуаций.

2.5. Права особых групп пользователей: инвалиды, участники Великой Отечественной войны, ветераны труда, имеют право на внеочередное обслуживание.

2.6. Пользователи библиотек МКУК МЦБС обязаны:

2.6.1. Ознакомиться с «Правилами пользования библиотеками МКУК МЦБС» при записи в библиотеку, подтвердив факт ознакомления с Правилами и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их.

2.6.2. При записи в библиотеку МКУК МЦБС дошкольников или детей до 14 лет на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители, усыновители или опекуны;

2.6.3. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов МКУК МЦБС;

2.6.4. Внимательно просматривать выдаваемые библиотекарем документы и в случае каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;

2.6.5. Заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями или иными, признанными библиотекарями равноценными.

Равноценными считаются документы при условии соблюдения следующих критериев:

-стоимость документа, принимаемого взамен утерянного, должна быть не менее стоимости утерянного документа, с учетом переоценки стоимости библиотечных фондов;
- изданный за последние 1-3 года;

В случае невозможности равноценной замены утраченных документов из фондов Библиотеки, пользователь обязан возместить их стоимость, согласно законодательству РФ. Если делается копия утраченного документа, пользователь обязан возместить стоимость копирования.

За ущерб, причиненный фондам библиотек МКУК МЦБС несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, лечебные учреждения, под наблюдением которых они состоят.

При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением всех установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов;

2.6.6. При повреждении оборудования, технических средств, отделки зданий и помещений, иного имущества библиотек МКУК МЦБС пользователи несут ответственность согласно законодательству РФ.

2.6.7. Ежегодно проходить перерегистрацию.

2.6.8. Сообщать в библиотеки МКУК МЦБС в течение 30 дней об изменении места работы, учебы, а также перемене фамилии, места жительства и номера телефона;

2.6.9. Возвращать документы, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок:

- журналы и газеты- 7 дней;

- книги- 30 дней;

2.6.10. Не выносить из помещений библиотек МКУК МЦБС документы из фондов библиотек МКУК МЦБС, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

2.6.11. Не делать в книгах или иных материалах никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц.

2.6.12. Не нарушать расстановки фонда в библиотеках МКУК МЦБС, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.6.13. Пользователям не разрешается:

-использование личных сканирующих и копировальных технических устройств;

-репродуцирование книг (полностью) и нотных текстов;

-ведение съемки документов из фондов библиотеки, в том числе цифровыми фотоаппаратами;

-самостоятельное копирование на электронные носители документов из фонда мультимедийных изданий и полнотекстовых баз данных.

3. Порядок записи пользователей в библиотеки МКУК МЦБС.

3.1. Для записи в библиотеки МКУК МЦБС необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации (паспорт). Дети до 14 лет записываются в библиотеки МКУК МЦБС на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят. Дети, находящиеся под опекой учебного или лечебного учреждения, записываются по ходатайству этих учреждений.

3.2. При записи в библиотеки МКУК МЦБС заводится формуляр читателя, в который заносятся с разрешения пользователя его персональные данные. Персональные данные читателей обрабатываются библиотекой на основании ст. 5 и ст.6 Федерального закона от № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя либо его законного представителя в формуляре читателя (регистрационной карточке) в графе «Правила библиотеки обязуюсь выполнять».

Источником персональных данных служит формуляр (регистрационная карточка) читателя, заполняемый им лично или с его слов библиотекарем при оформлении в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

3.3. Персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению. Разглашение персональных данных читателя или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия читателя. Об этом делается запись в формуляре читателя, пользователь подтверждает это своей подписью. Получивший доступ к персональным данным библиотекарь обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные пользователя.

3.4. При записи в библиотеку сотрудники библиотек МКУК МЦБС обязаны ознакомить пользователя с настоящими Правилами. Ознакомление с правилами пользователь подтверждает своей подписью на читательском формуляре.

4. Правила пользования абонементом библиотек МКУК МЦБС.

4.1. Пользователи могут получать на дом не более 5 изданий сроком на 30 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 1-го тома. Количество выдаваемых дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.2. Пользователь обязан за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре поставить личную подпись. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеки МКУК МЦБС подпись пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотекаря.

Пользователи-дети ставят подпись, начиная с третьего класса. Дошкольники и учащиеся первых-вторых классов за полученные на абонементе и в читальном зале произведения печати и иные материалы подпись не ставят. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим даты и факт выдачи пользователю документов и других материалов из фондов библиотек МКУК МЦБС и приема их библиотекарем.

4.3. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки либо позвонив по телефону, либо через электронную почту (sokolbiblio@rambler.ru), через сайт МКУК МЦБС (<http://bibliosokol.ru>). Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.4. В случае несвоевременного возврата, невозврата изданий и неприятия мер к продлению срока пользования, пользователь несет ответственность, согласно законодательству РФ.

5. Правила пользования читальными залами библиотек МКУК МЦБС.

5.1. В читальных залах библиотек МКУК МЦБС выдаются ценные и единственные экземпляры документов, справочная литература, газеты, электронные издания, аудио-, видеодокументы, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу.

5.2. Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого количества пользователей не должно превышать 5 документов.

5.3. Процедура записи читателя в читальный зал см п.4. настоящих Правил.

5.4. Запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы только по специальному разрешению заведующего отделом, заведующего филиалом, либо представителя администрации МКУК МЦБС.

5.5. Доступ читателей к электронным изданиям, являющимся составной частью фонда читального зала библиотек МКУК МЦБС, правомерно введенным в гражданский оборот и предоставляемым во временное безвозмездное пользование, может осуществляться только в помещениях библиотек МКУК МЦБС, при условии исключения возможности создания копий данных произведений в цифровом формате.

5.6. Пользователь библиотек МКУК МЦБС, допущенный к работе на компьютере, не имеет права без разрешения библиотекаря использовать свои дискеты и диски, а также

подсоединять к компьютерной технике какие бы то ни было иные устройства и внешние носители. Все манипуляции с внешними носителями осуществляет библиотекарь.

6. Правила копирования и сканирования документов в библиотеках МКУК МЦБС.

6.1. Предоставление услуг копирования и сканирования документов осуществляется с соблюдением норм авторского права. Данные действия регулируются частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2. Пользователи имеют право:

- получать ксерокопии отдельных частей статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков (не более 15% от объема произведения) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемых авторским правом, в единичном экземпляре исключительно для использования в научных или учебных целях;

- получать любые виды копий произведений, не являющихся объектами авторского права: официальных документов, государственных символов и знаков, произведений народного творчества (фольклор), не имеющих конкретного автора, сообщений о событиях и фактах, имеющих исключительно информационный характер (новости дня, программы телепередач, расписания движения транспорта и т.д.) или срок действия исключительного права на которые истек.

6.3. Сканирование и запись произведения на электронный носитель (CD-ROM, DVD-ROM, дискета, флеш-карта, цифровой фотоаппарат и др. электронные технические устройства) осуществляется только для изданий, перешедших в общественное достояние или не являющихся объектом авторских прав. Разрешается сканирование персональных материалов пользователя.

6.4. Запись на CD копий с документов (фрагментов документов), входящих в состав электронной коллекции библиотек МКУК МЦБС и охраняемых авторским правом в соответствии с действующим законодательством, не производится. Заказанные копии фрагментов таких документов распечатываются на бумаге (в том числе с временного файла, который уничтожается после вывода на печать). Распечатанные страницы выдаются пользователю.

6.5. Ксерокопирование и сканирование документов осуществляется за плату, согласно Уставу МКУК МЦБС и в соответствии с «Положением об организации и проведении мероприятий на платной основе в учреждениях культуры Сокольского муниципального района» (Постановление администрации Сокольского муниципального района № 294 от 25 марта 2009 года).

6.6. Должностные лица и пользователи библиотек МКУК МЦБС несут ответственность за нарушение норм авторского права и настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности библиотек МКУК МЦБС.

7.1. Библиотеки МКУК МЦБС обязаны:

7.1.1. Создавать все условия для осуществления прав пользователя на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек МКУК МЦБС.

7.1.2. Информировать население об услугах, оказываемых муниципальными библиотеками МКУК МЦБС посредством информационных стендов в структурных подразделениях; СМИ, публикации информации в сети Интернет.

7.1.3. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей. Содействовать формированию у пользователей информационных потребностей принимать меры по привлечению пользователей в библиотеку.

7.1.4. Осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение пользователей с учетом требований времени.

7.1.5. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек.

7.1.6. В случае отсутствия в фонде необходимых пользователям произведений печати и иных материалов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу и по внутрисистемному обмену из других библиотек.

7.1.7. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотек МКУК МЦБС документов, обеспечивать их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и иных материалов, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

7.1.8. Сотрудники библиотек МКУК МЦБС при выдаче документов пользователю обязан тщательно просматривать их и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов делать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

7.2. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки МКУК МЦБС выданных пользователям документов. Производить очередную выдачу книг, других произведений печати и иных материалов пользователю на дом только после получения от него ранее выданных ему книг и иных материалов, срок пользования которыми уже истек.

По истечении срока пользования книгами и иными материалами посылать по почте напоминание или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеки МКУК МЦБС в 5-дневный срок с обязательной отметкой об этом в читательском формуляре.

Если пользователь в течение указанного срока не вернет книги, иные материалы или не заменит их равноценными, администрация МКУК МЦБС направляет в судебные органы требование о взыскании с пользователя стоимости утраченных для библиотеки книг.

7.3. Сотрудники библиотек МКУК МЦБС обязаны по желанию пользователей предоставлять книгу отзывов и предложений в целях приема мнения пользователей по улучшению обслуживания.

7.4. Проводить в начале календарного года ежегодную перерегистрацию пользователей.

8. Ответственность пользователей

за нарушение правил пользования библиотеками МКУК МЦБС

8.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, причинившие библиотекам МКУК МЦБС ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду Библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители.

8.2. Пользователи лишаются права пользования библиотеками МКУК МЦБС на конкретный или постоянный срок в следующих случаях:

8.2.1. При систематическом нарушении без уважительной причины установленных библиотекой сроков возврата книги

8.2.2. При преднамеренном повреждении имущества библиотеки.

8.2.3. При отказе пользователя возместить материальный ущерб.

8.2.4. При неэтичном поведении пользователя в библиотеке, мешающем деятельности других пользователей и персоналу библиотеки.

9. Ответственность сотрудников библиотек МКУК МЦБС

за нарушение правил пользования.

Сотрудники библиотек МКУК МЦБС, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.