

Правила

пользования муниципальными учреждениями культуры

«Межпоселенческой Централизованной библиотечной системы»

Тоншаевского муниципального района

Нижегородской области

1. Общие положения

Правила пользования Межпоселенческими Центральными районными библиотеками и библиотеками-филиалами (далее – Правила), входящими в Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального района (далее – МУК «МЦБС») – правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей и библиотечного персонала в процессе библиотечного обслуживания.

МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района объединяет 15 библиотек: «Межпоселенческая Центральная районная библиотека», «Межпоселенческая Центральная районная детская библиотека», Пижемская поселковая библиотека – филиал № 1, Пижемская детская библиотека – филиал № 2, Шайгинская поселковая библиотека-филиал № 3, 10 сельских библиотек – филиалов: Б-Селковская № 4, Б-Кувербская № 5, Заречная № 6, Кодочиговская № 7, Ширтинская № 8, Ошарская № 9, Одошнурская № 10, Ошминская № 11, Вакшенерская № 12,

Малокаменская № 13.

Настоящие правила пользования МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района, разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ (ГК РФ ч.1), Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральными законами РФ «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле Нижегородской области», «Об авторском праве и смежных правах», «Об информации, информатизации и защите информации», «О залоге», у става

МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района Нижегородской области.

МУК «МЦБС» находится в ведении Тоншаевского районного Комитета по культуре Тоншаевской районной администрации. Возглавляет МУК «МЦБС» – Директор.

Настоящие «Правила» определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников МУК «МЦБС», возникающие в процессе библиотечно– библиографического обслуживания.

Межпоселенческая центральная районная библиотека, Межпоселенческая центральная районная детская библиотека являются центральными книгохранилищами документов универсального профиля, информационно–библиографическим, методическим центром в системе библиотек района.

Фонды библиотек, собрания документов являются культурным достоянием Российской Федерации и находятся под охраной государства.

Библиотеки общедоступны для всех граждан. Пользование Библиотекой бесплатное.

Библиотеки оказывают платные услуги в соответствии с «Положением о платных услугах», предоставляемых пользователям МУК «МЦБС» и «Перечнем платных и компенсационных усл
уг, предоставляемых населению библиотеками МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района», который периодически пересматривается в связи с инфляцией и изменением ассортимента услуг.

Начало действия настоящих Правил с момента подписания. По мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения.

1. Порядок записи граждан в библиотеки МУК «МЦБС»

Запись граждан производится во всех библиотеках МУК «МЦБС».

При записи в Библиотеку граждане:

- знакомятся с «Правилами пользования Библиотеками МУК «МЦБС» и подтверждают обязательство своей подписью в формуляре пользователя (ГК РФ ст. 361-363, 367, Федеральный Закон «О библиотечном деле» ст. 7, 27 п.1, ст.28 п.1,3);

- предъявляют паспорт, студенты предъявляют дополнительно студенческий билет, пенсионеры – пенсионное удостоверение;

- сообщают сведения, необходимые для оформления формуляра пользователя;

· несовершеннолетние граждане приходят в библиотеку с родителями или ближайшими родственниками, которые также предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Читательский формуляр – документ, удостоверяющий факт выдачи литературы на дом и возврата ее в Библиотеку.

Граждане, не имеющие прописки на территории Тоншаевского района, или имеющие временную прописку имеют право на библиотечное обслуживание только в читальных залах, услугами абонементов данные граждане пользуются под денежный залог, размер которого устанавливается соответствующим положением.

При перемене места жительства, изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом в библиотеку. □

□

2.□□□□ Права, обязанности и ответственность

библиотек по обслуживанию пользователей

Права определяются в соответствии с ГК РФ (часть 1, гл. 4), Федеральным Законом «О библиотечном деле» ст. 13, Законом «Об авторском праве и смежных правах» ст. 20, Уставом библиотеки и настоящими «Правилами».

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем

Правила Пользования библиотекой, режим работы, перечни и тарифы на платные услуги.

3.1.2. Оказывать платные услуги (Закон «О библиотечном деле» ст.7 п.4).

3.1.3. Устанавливать и применять меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими Правила пользования Библиотекой и сохранности фондов (ГК РФ ст.15, Закон «О библиотечном деле» ст.9).

3.1.4. Определять и устанавливать сумму залога при предоставлении книг повышенного спроса (ГК РФ ст. 334, 337, 346, 348, Закон «О залоге» ст.4 п.2, Закон «О библиотечном деле» ст.13).

3.1.5. Изымать и реализовывать документы из своих фондов по согласованию с учредителем, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.1.6. Осуществлять обслуживание юридических лиц на договорной основе.

3.2. Библиотека обязана:

3.2.1. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки (Федеральный закон «О библиотечном деле» ст.12), в том числе на машиночитаемых носителях.

3.2.2. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей. Не допускать использования сведений о пользователе и его чтении в любых случаях, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания (Конституция РФ ст. 24,ФЗ «О библиотечном деле» ст.12).

3.2.3. Осуществлять библиотечно – информационное обслуживание пользователей с учетом требований времени.

3.2.4. Повышать комфортность библиотечной среды, 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.

3.2.5. Предоставлять пользователям возможность запрашивать по внутрисистемному абонементу (ВБА) или межбиблиотечному абонементу (МБА) отсутствующие в Библиотеке издания.

3.2.6. Осуществлять учет, хранение, использование документов в соответствии с действующим законодательством и установленными Правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование. При выдаче документов тщательно просматривать их в случае обнаружения в них дефектов делать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

3.2.7. Систематически следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных пользователям документов.

3.2.8. Информировать пользователей и население района о деятельности Библиотеки и всех видах предоставляемых услуг.

3.2.9. Предоставлять по требованию пользователей информацию о деятельности Библиотеки по формированию и использованию фондов.

3.3. Ответственность Библиотеки.

3.3.1. Сотрудники библиотек МУК «МЦБС» обязаны быть вежливыми, внимательными, доброжелательными по отношению к пользователям, строго соблюдать настоящие Правила.

3.3.2. Сотрудники Библиотеки несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие права, обязанности и ответственность пользователей библиотек

МУК «МЦБС»

(Федеральный закон «О библиотечном деле» ст. 9)

Любой житель Тоншаевского района имеет право стать пользователем библиотек по месту жительства. Пользователем может быть и юридическое лицо.

4. Пользователи имеют право:

4.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы информации;

4.1.2. Бесплатно получать консультационную помощь в выборе источника информации;

4.1.3. Бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

4.1.4. Получать документы или копии из других библиотек по внутрисистемному абонементу и межбиблиотечному абонементу

(взимается плата за пересылку литературы по МБА);

4.1.5. Участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотеками;

4.1.6. Входить в состав различных советов при Библиотеках;

4.1.7. Высказывать письменно и устно свое мнение о работе Библиотек, вносит предложения по ее совершенствованию, в том числе в вышестоящие органы государственной власти;

4.1.8. Обжаловать неправомерные действия должностных лиц Библиотек, ущемляющих их права в вышестоящие инстанции и в суде;

4.1.9. Пользоваться платными услугами Библиотек, в соответствии с Перечнем бесплатных, платных и льготных услуг, предоставляемых библиотеками (Приложение № 1).

4.2. Пользователь обязан:

4.2.1. Соблюдать «Правила пользования библиотеками МУК «МЦБС».

4.2.2. Бережно относиться к произведениям печати, полученных из фондов библиотек: не делать в них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из читальных залов, а также из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляр пользователя, возвращать их в установленные сроки.

4.2.3. Не нарушать расстановку фонда в открытом доступе, не вынимать карточки из каталогов и картотек.

4.2.4. Соблюдать тишину, правила пользования в общественных местах, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу Библиотеки.

4.2.5. В отделы Библиотеки категорически запрещается входить в верхней одежде, в нетрезвом состоянии, курить в фонде и коридорах Библиотек, пользоваться сотовыми телефонами в читальных залах и отделах.

4.3 Ответственность пользователей:

4.3.1. Пользователи несут ответственность за нарушение Правил пользования или причинения ущерба Библиотеке и компенсирует его в следующем порядке, согласно действующего законодательства:

- при утере или порче документа из фондов Библиотеки, лица, допустившие материальный ущерб должны возместить его, соответственно на такие же или признанными равноценными (в том числе и копиями утраченных документов), или возместить их индексируемую стоимость в десятикратном размере. Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях (ГК ст.12, 15; ст. 20 Закона «Об авторском праве и смежных правах», Закон «О библиотечном деле» ст. 9);
- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, могут быть лишены права пользования Библиотекой на сроки, установленные администрацией (ГК ст. 12, 330-331, ст. 334-360) или применены штрафные санкции;
- при иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу Библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК, УК РФ).

2. Порядок выдачи документов пользователям

5.1.1. Выдача литературы производится только в отделах обслуживания: абонементные и читальные залы структурных подразделений МУК «МЦБС». 5.1.2. Вход в служебное помещение пользователям запрещен.

5.1.3. Книги, полученные по МБА, выдаются только в читальный зал, за пересылку изданий МБА платит пользователь.

5.1.4. При первом посещении абонементных отделов и при перерегистрации пользователи предъявляют паспорт, студенты – дополнительно студенческий билет, пенсионеры – дополнительно пенсионное удостоверение.

5.1.5. Пользователь может получить на дом не более пяти произведений печати и иных материалов на срок 15 дней. Новые или часто спрашиваемые издания выдаются сроком на 5 дней. Число произведений печати, и иных материалов выдаваемых в читальном зале не ограничивается. Срок пользования изданиями может быть продлен, если на эти издания нет спроса со стороны других пользователей. В случае несвоевременного возврата или не продления срока пользования изданиями к пользователю применяются штрафные санкции согласно «Перечня платных и компенсационных услуг, предоставляемых населению библиотеками

МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района».

5.1.6. Редкие, единственные, справочные издания на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале данного отдела.

5.1.7. При оформлении выдачи пользователю печатных изданий **библиотекарь** должен получить от пользователя выбранные издания, найти формуляр данного пользователя в картотеке и убедиться в том, что он не задолжник.

Формуляр пользователя и книжный формуляр является документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и иных материалов и иных материалов, и прием их библиотечным работником.

В формуляре пользователя ставится срок возврата, инвентарный номер, шрифт, автор и заглавие каждого выданного печатного издания. При возврате печатных изданий и других материалов библиотекарь должен своей подписью погасить расписку пользователя в его присутствии.

При оформлении взятых печатных изданий и других материалов **пользователь должен:**

- просмотреть взятые издания, и в случае обнаружения в них каких – либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на этих изданиях. В противном случае ответственность за испорченное издание несет пользователь.
- пользователь обязан расписаться за каждое полученное издание в своем формуляре пользователя.

В случае возникновения конфликтов, недоразумений пользователь может обратиться для разрешения конфликта к заведующему отделом, администрации Библиотеки, в судебные органы.

3.□□□□ Ответственность сторон за нарушение

«Правил пользования МУК «МЦБС»»

6.1. Сотрудники и пользователи Библиотеки несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

4.□□□□ Правила пользования абонементом.

7.1. Абонемент – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенных условиях.

7.2. Срок пользования документами:

-
- 15 дней с возможностью продления до 30 дней по личному обращению пользователя.
- Для пользователей до 14 лет - 10 дней с возможностью продления до 20 дней.
- Срок пользования документами может быть продлен лично или по телефону.

7.3. Количество одновременно выдаваемых документов для пользования на абонементе – не более 5-и экземпляров.

7.4. При получении документов пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему документ, при возвращении подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за получение документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей или иных законных представителей.

7.6. На абонементе взимается пеня за несвоевременный возврат изданий согласно

«Перечня платных и компенсационных услуг, предоставляемых населению библиотеками МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района».

5. Правила пользования читальным залом.

8.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для работы в помещении библиотеки в ее рабочее время.

8.2. Количество одновременно выдаваемых документов для пользования в читальном зале – не более 5-и.

8.3. Выносить литературу из читального зала запрещено.

8.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также единственные (последние) экземпляры выдаются для работы только в читальном зале.

8.5. Использование личных книг и периодических изданий допустимо после разрешения (оповещения) сотрудников читального зала.

8.6. Читальный зал предоставляет пользователям дополнительные платные услуги в соответствии «Положением о платных услугах, предоставляемых пользователям МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района Нижегородской области» и согласно «Перечня платных и компенсационных услуг предоставляемых населению библиотеками МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района».

9. Правила пользования автоматизированным рабочим местом (АРМ) и электронными ресурсами.

9.1. Библиотека предоставляет доступ к имеющимся электронным документам и базам данных в помещении библиотеки.

9.2. Осуществляет поиск информации по запросам пользователей с использованием электронных ресурсов.

9.3. Запись на электронные носители информации, необходимой пользователям, осуществляет только библиотекарь.

9.4. Библиотека предоставляет на платной основе индивидуальные консультации по работе с компьютером и прикладными программами в соответствии с «Перечнем платных и компенсационных услуг, предоставляемых населению библиотеками МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района».

9.5. Пользователям запрещено:

9.5.1. Самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения. В случае сбоев в работе программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к библиотекарю, не производя самостоятельных действий.

9.5.2. Использовать доступ к Интернет для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью.

9.6. Доступ к Интернет является платной услугой и осуществляется на основании «Положения о платных услугах, предоставляемых пользователям МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района Нижегородской области» и согласно «Перечня платных и компенсационных услуг предоставляемых населению библиотеками МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района».

9.7. Библиотеки обязаны вести журнал учета пользователей Интернет-ресурсами, в котором отражается следующая информация: Ф.И.О. пользователя, название сайта, цель и время посещения.

9.8. Пользователям, работающим с электронными ресурсами, предоставляются дополнительные платные услуги в соответствии «Положением о платных услугах, предоставляемых пользователям МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района Нижегородской области» и согласно «Перечня платных и компенсационных услуг предоставляемых населению библиотеками МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района».