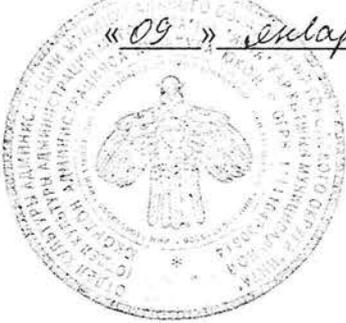


СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела культуры
администрации МОГО «Инта»

О.А. Максименкова

«09» сентября 2013



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Централизованная
библиотечная система»

Л.А. Магомедова

«09» сентября 2013



ПРАВИЛА

**пользования библиотеками
МБУК «Централизованная библиотечная система»**

г. Инта
2013 год

I. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотеками МБУК «Централизованная библиотечная система» (далее – Правила) - правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей и библиотечного персонала в процессе библиотечного обслуживания.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ЦБС») является единым учреждением культуры, объединяющим обособленные структурные подразделения - массовые библиотеки, расположенные на территории МОГО «Инта», функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата и документного фонда, централизованных процессов его формирования и использования. Официальное сокращенное наименование МБУК «ЦБС».

1.3. МБУК «ЦБС» является юридическим лицом. Учредителем является муниципальное образование городского округа «Инта» в лице администрации муниципального образования городского округа «Инта».

1.4. Своей деятельностью МБУК «ЦБС» обеспечивает реализацию прав пользователей на свободный доступ к информации, установленных Конституцией Российской Федерации и руководствуется Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм.), Законом Республики Коми от 03.07.2008 года № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательного экземпляра документов», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.), Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ (с изм.) «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (с изм.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом МБУК «ЦБС».

1.5. Обособленные структурные подразделения МБУК «ЦБС» (далее – Библиотеки МБУК «ЦБС») общедоступны. Пользование Библиотеками МБУК «ЦБС» бесплатное. Согласно Законам Российской Федерации «О библиотечном деле», Республики Коми «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» имеет право вводить дополнительные платные услуги. (См. «Положение об оказании платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам МБУК «ЦБС»).

1.6. Справочную информацию о работе и услугах Библиотек МБУК «ЦБС» можно получить на информационных стендах в библиотеках, сайте МБУК «ЦБС» www.cbs-inta.ru.

1.7. По мере необходимости в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

1.8. Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех Библиотеках МБУК «ЦБС».

II. Права пользователей

2.1. Пользователи Библиотек МБУК «ЦБС» - физические и юридические лица, пользующиеся услугами библиотек.

2.2. Каждый житель МОГО «Инта» имеет право на библиотечное обслуживание в Библиотеках МБУК «ЦБС» независимо от пола, национальности, социального положения, образования, политических убеждений и отношения к религии. Каждый житель МОГО «Инта» имеет право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

2.3. В Библиотеках МБУК «ЦБС» граждане имеют право:

- стать пользователем библиотеки;
- бесплатно получать во временное пользование документы из фонда библиотеки;
- лица, временно проживающие на территории МОГО «Инта», обслуживаются в читальных залах бесплатно;

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов, в том числе электронного каталога и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатно получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, определенными Уставом МБУК «ЦБС». При предоставлении дополнительных платных услуг на руки пользователю выдается соответствующий финансовый документ;

- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек Республики Коми, Российской Федерации, в том числе с помощью электронной доставки документов (ЭДД);

- пользоваться библиотечными компьютерами, специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих правил пользования;

- посещать социально-культурные, досуговые мероприятия;

- обращаться с претензиями, предложениями, замечаниями по работе библиотек в администрацию МБУК «ЦБС».

2.3.1. Права особых групп пользователей:

- слепые и слабовидящие граждане имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в Библиотеках МБУК «ЦБС» и через межбиблиотечный абонемент (МБА);

- пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов Библиотек МБУК «ЦБС» через внестационарные формы обслуживания;

2.4. Порядок записи пользователей в Библиотеки МБУК «ЦБС»:

2.4.1. Пользователем библиотеки может стать каждый гражданин Российской Федерации по предъявлении удостоверения личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Пользователи, не достигшие 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными законными представителями и с их письменного согласия.

При первичной записи в библиотеку на пользователя заполняется формуляр (карточка пользователя) на основании документа, удостоверяющего его личность. Пользователь заполняет Согласие на обработку персональных данных. (См. Положение о персональных данных пользователей МБУК «ЦБС»).

При записи несовершеннолетнего до 14 лет один из родителей ребенка или его законный представитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.

2.4.2. При изменении персональных данных пользователь должен сообщить об этом сотрудникам Библиотек МБУК «ЦБС». Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом в году посещении библиотеки. В случае изменения персональных данных переоформляется формуляр (карточка пользователя). Подпись пользователя на формуляре (карточке пользователя) означает, что он ознакомлен с настоящими Правилами пользования Библиотеками МБУК «ЦБС», Положением о персональных данных пользователей МБУК «ЦБС».

2.4.2. Срок обработки персональных данных Библиотеками МБУК «ЦБС» – в течение 5 лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных (формуляр, карточка пользователя) уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, библиотеки оставляют за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности.

2.4.3. Пользователь обязан расписаться в формуляре за каждый выданный ему документ, при возвращении документа подпись пользователя погашается подписью сотрудника библиотеки.

2.4.4. Формуляр удостоверяет дату и факт выдач пользователю документов во временное пользование и приема их сотрудником библиотеки, является обязательной формой библиотечного учета и статистики. Формуляр на руки пользователю не выдается.

2.5. Сотрудники Библиотек МБУК «ЦБС» приравниваются к пользователям и имеют все их права и несут ответственность согласно Положению.

2.6. Юридические лица обслуживаются Библиотеками МБУК «ЦБС» на основе договорных отношений.

III. Порядок выдачи документов пользователям библиотек

3.1. На абонементе выдают на дом во временное пользование документы из фонда Библиотек МБУК «ЦБС» только тем пользователям, которые:

- записаны в библиотеку на основании п.2.4 раздела II;
- не являются должниками.

3.1.1. Пользователь имеет право взять на дом во временное пользование одновременно до 5 документов библиотечного фонда.

3.1.2. Документы из фонда Библиотек МБУК «ЦБС» выдаются на дом во временное пользование сроком на 15 дней. Пользователь имеет право продлить срок пользования (но не более 2-х раз).

В случае несвоевременного возврата документов и не продления срока пользования ими Библиотеки МБУК «ЦБС» могут перевести пользователя на обслуживание только в читальном зале сроком до 3 месяцев.

3.1.3. Срок пользования документами, выдаваемыми на дом во временное пользование, пользующимися повышенным спросом, может быть ограничен библиотекой по её усмотрению сроком до 10 дней.

3.1.4. Оформление продления срока пользования документами, выданными во временное пользование, пользователь осуществляет по телефону или при личном посещении библиотеки.

3.2. В читальном зале:

3.3.1. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

3.3.2. Документы, полученные по МБА, выдаются через читальный зал.

IV. Правила оказания услуг копирования и сканирования документов

4.1. Предоставление услуг копирования и сканирования документов относится к дополнительным услугам и осуществляется за плату.

4.1.1. Данный вид услуги оказывается с соблюдением норм авторского права.

- Копированию подлежат документы, не являющиеся объектами авторского права: официальные документы, государственные символы и знаки, произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретного автора, сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (новости дня, программы телепередач, расписания движения транспорта и т.д.).

- Пользователь также имеет право получать копии отдельных статей и малообъемных произведений, опубликованных в периодических изданиях, коротких отрывков опубликованных письменных произведений - только в единичном экземпляре и исключительно для использования в личных, научных, учебных или культурных целях.

- Пользователь не имеет права копировать более 5% от общего объема книги.

4.1.2. В целях сохранности и безопасности документных фондов Библиотек МБУК «ЦБС» не разрешается копировать и сканировать:

- редкие издания, имеющие культурно-историческую ценность или находящиеся в библиотеке в единственном экземпляре;

- издания, переплетный корешок которых не позволяет раскрываться на 180 градусов или высота корешка более 4 см;

- издания, физическое состояние которых не позволяет их копировать (в результате копирования может быть нарушена целостность издания, ломкость бумаги и т.д.);
- поврежденные документы;
- издания с глухим корешком;
- книги, в которых тетради книжного бока скреплены бесшвейно-клеевым способом.
- экземпляры особо большого формата;
- документы в цифровой форме, попадающие под положения законодательства об охране авторских прав, предоставляются только в помещениях библиотек МБУК «ЦБС» и при условии запрещения их переноса на электронные носители, если иное не установлено согласованием с автором/правообладателем.

V. Ответственность пользователей

5.1. При записи в библиотеку пользователь обязан ознакомиться с Правилами пользования Библиотеками МБУК «ЦБС» и «Положением о персональных данных пользователей МБУК «ЦБС» и нести ответственность за их соблюдение:

- бережно относиться к библиотечным документам; не делать в документах никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц;
- при получении просматривать документы и сообщать сотруднику библиотеки, если они испорчены;
- не нарушать сроков возврата документов, установленных Библиотеками МБУК «ЦБС»;
- расписаться в своем формуляре за каждый выданный экземпляр документа (с 11 лет).
- заменить документы в случае их утраты или порчи такими же документами, признанными библиотекой равноценными. равноценными считаются документы, изданные за последние 1-3 года, равнозначные по содержанию и не уступающие по стоимости утраченного либо испорченного документа;
- возместить стоимость утраченного документа в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого документа за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов;
- за утрату и порчу документов несовершеннолетними, ответственность несут их родители (законные представители);
- быть вежливыми и доброжелательными по отношению к пользователям и сотрудникам библиотек;
- соблюдать тишину, бережно относиться к имуществу библиотек;
- сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, не библиотечные издания;
- подчиняться требованиям сотрудников библиотеки в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т. п.).

5.2. Пользователям запрещено:

- выносить документы из помещений Библиотек МБУК «ЦБС», если они не записаны в формуляре читателя;
- входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, служебными каталогами и картотеками без разрешения сотрудников Библиотек МБУК «ЦБС»;
- входить в зону обслуживания в верхней одежде;
- сдавать в гардероб ценные предметы, оставлять деньги и ценности в одежде, сдаваемой в гардероб. За сданные в гардероб ценные предметы, деньги и ценности Библиотеки МБУК «ЦБС» ответственности не несут;
- приводить или приносить домашних животных (исключение пользователи в сопровождении собаки-поводыря);
- курить, употреблять спиртные напитки, наркотические и психотропные средства в помещениях Библиотек МБУК «ЦБС»;

- находиться в Библиотеках МБУК «ЦБС» в алкогольном, наркотическом опьянении, в одежде с резким неприятным запахом, с выраженными следами грязи, которые могут привести к порче, загрязнению имущества библиотеки и одежды других посетителей;

- вносить в библиотеку различные виды оружия, а также приравненные к ним боевые средства: боеприпасы, взрывчатые и ядовитые вещества;

- самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения; в случае сбоев в работе программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам Библиотек МБУК «ЦБС», не производя самостоятельных действий;

- принимать звонки и говорить по мобильному телефону в зоне обслуживания библиотеки;

- производить видеосъемку в помещении Библиотек МБУК «ЦБС» без разрешения сотрудников;

- самостоятельно вывешивать в помещении и расклеивать на территории Библиотек МБУК «ЦБС» афиши, объявления и другие материалы политического или рекламного характера;

-самовольно, без разрешения администрации МБУК «ЦБС» и администрации МОГО «Инта» заниматься мелкорозничной торговлей и иной коммерческой деятельностью в помещениях Библиотек МБУК «ЦБС».

5.3. Ответственность пользователей за нарушение Правил пользования Библиотеками МБУК «ЦБС»:

- пользователи, нарушившие правила пользования, причинившие библиотеке ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС».

VI. Обязанности библиотек

6.1. Библиотеки МБУК «ЦБС» обязаны:

- предоставлять услугу по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотек;

- своевременно знакомить пользователей с Правилами пользования библиотекой и «Положением о персональных данных пользователей МБУК «ЦБС»;

- информировать пользователей о всех видах библиотечных услуг, в том числе дополнительных платных и о плате за оказание услуг (выполнение работ);

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;

- осуществлять учет, хранение и использование документного фонда в соответствии с действующим законодательством;

- своевременно и полностью отражать библиотечные фонды в каталогах и картотеках;

- классифицировать библиотечный фонд в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (п.3 ст.6) по следующим категориям информационной продукции:

1) информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет (0+);

2) информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет (6+);

3) информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет (12+);

4) информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет (16+);

5) информационная продукция, запрещенная для детей (18+);

- проводить сверки имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистских материалов в

соответствии с Федеральным законом от 25.07. 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

-осуществлять фильтрацию интернет - сайтов с нежелательным или сомнительным контентом на компьютерах библиотек МБУК «ЦБС».

- осуществлять проверку материалов для публикации на сайте МБУК «ЦБС» www.cbs-inta.ru на соответствие Федеральному закону от 25.07. 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральному закону от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- в случае отсутствия в фондах Библиотек МБУК «ЦБС» необходимых пользователю документов, по требованию пользователя запрашивать их по МБА и ЭДД (электронная доставка документов);

- при выдаче документов производить тщательный просмотр документов и в случае обнаружения дефектов сделать пометку на документах;

- контролировать своевременное возвращение пользователями в библиотеку выданных им документов. Сотрудник библиотеки через 30 дней после выдачи документа, напоминает пользователю о необходимости его возврата: по телефону, почтовым отправлением и т.д.;

- производить очередную выдачу документов пользователю на дом после получения от него ранее выданных ему документов или продления срока пользования;

- обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей Библиотек МБУК «ЦБС»;

- предоставлять по желанию пользователя «Книгу отзывов и предложений» в целях изучения мнения пользователей об улучшении качества обслуживания.

6.2. Ответственность сотрудников Библиотек МБУК «ЦБС» за нарушение Правил:

- сотрудники библиотек, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

VII. Права библиотек

7.1. Библиотеки МБУК «ЦБС» имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «ЦБС»;

- определять систему дополнительных платных услуг;

- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем;

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

- списывать документы из фондов библиотек в соответствии с порядком исключения документов по действующим государственным стандартам, нормативам и другим правовым актам РФ и РК.

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.