

Выдержки из

**«Правил пользования  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Центральная муниципальная библиотека»  
г.о. Краснознаменск»**

**2. Порядок записи пользователей в Библиотеку**

**2.1.** Записаться в Библиотеку может гражданин, предъявивший документ, удостоверяющий его личность. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет записываются в Библиотеку в присутствии законного представителя и предъявления документа, удостоверяющего личность законного представителя.

**2.2.** Запись пользователей в Библиотеку осуществляется в секторе регистрации пользователей Библиотеки.

**2.3.** Для записи в Библиотеку предъявляется:

**гражданами России** - паспорт установленного образца;

**иностранными гражданами** - паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание в Российской Федерации (вид на жительство).

Библиотекой обслуживаются:

- все граждане, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, отношения к религии;

- граждане, имеющие постоянную регистрацию в г. Краснознаменске, пользуются услугами всех отделов библиотеки;

- граждане, временно зарегистрированные по месту пребывания в городе, также имеют право пользоваться услугами всех отделов. Но за месяц до окончания срока временной регистрации выдача изданий на дом прекращается, и документы выдаются только в читальном зале;

- граждане, не имеющие регистрации в г. Краснознаменске, иностранные граждане, имеющие разрешение на временное проживание в РФ (вид на жительство), лица без гражданства имеют право получать документы только в читальном зале.

**2.4.** При записи в Библиотеку пользователь:

- знакомится с Правилами;

- знакомится с Договором обслуживания между пользователем и Библиотекой;

- подтверждает свое согласие с Правилами и положениями Договора подписью;

- сообщает для регистрации в электронной базе данных пользователей Библиотеки основные сведения:

- фамилию, имя, отчество;

- пол;

- год рождения;

- паспортные данные (по желанию);

- регистрацию по месту жительства и временную регистрацию по месту пребывания;
- телефон;
- образование;
- место учебы;
- специальность;
- e-mail.

**2.5.** Сведения, сообщенные пользователем при заполнении регистрационных документов, строго конфиденциальны. Библиотека использует сведения о пользователях только в целях обслуживания в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных".

**2.6.** При перемене места жительства, места пребывания, изменении фамилии, имени и отчества, при получении нового паспорта, пользователь обязан заключить новый договор в секторе регистрации пользователей.

**2.7.** Перерегистрация пользователей проводится ежегодно. Пользователи предупреждаются соответствующим объявлением, размещенным в помещениях Библиотеки, за 2 месяца до начала перерегистрации.

**2.8.** Для перерегистрации пользователю необходимо предъявить документы, указанные в пункте 2.3. Правил.

### **3. Права пользователей Библиотеки**

**3.1.** Пользователь Библиотеки имеет право:

- бесплатно получать документы из фондов Библиотеки (абонемент) для пользования вне помещений Библиотеки;
- бесплатно получать документы из фондов Библиотеки для пользования в читальном зале Библиотеки;
- пользоваться основными бесплатными услугами Библиотеки, а также дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой на платной основе в соответствии с Прейскурантом платных услуг, утвержденных приказом директора Библиотеки;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки;
- осуществлять поиск в базах данных, предоставляемых Библиотекой пользователям;
- пользоваться компьютерами, специально установленными в Библиотеке для пользователей;
- посещать и участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой для пользователей;

- вносить в Библиотеку и пользоваться личными документами;
- обращаться в администрацию библиотеки и вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций;
- высказывать в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотеки. Книга отзывов находится в отделах обслуживания Библиотеки и выдается по первому требованию пользователя.

### **3.2. Льготы для особых категорий граждан:**

- инвалиды и участники ВОВ, инвалиды труда и детства - обслуживаются вне очереди;
- маломобильные группы населения г.о. Краснознаменск имеют право на бесплатную услугу: выбор книг по электронному каталогу, заказ и выдача книг с доставкой на дом.

## **4. Обязанности и ответственность пользователей Библиотеки**

### **4.1. Пользователь обязан:**

- ознакомиться с Правилами при записи в Библиотеку, знать и соблюдать их;
- подписать двусторонний Договор обслуживания;
- соблюдать режим работы Библиотеки, порядок и тишину в помещениях, нежелательно пользоваться сотовой телефонной связью в зонах обслуживания пользователей;
- оставлять в гардеробе верхнюю одежду, головные уборы, сумки, превышающие размер 20x30 см., непрозрачные полиэтиленовые пакеты;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки (нельзя портить, вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т.п.), и возвращать их в установленные Библиотекой сроки;
- бережно относиться к интерьеру помещений, техническим средствам и инженерным коммуникациям, фасадам зданий, имуществу Библиотеки;
- соблюдать общественный порядок в помещениях Библиотеки, способствовать соблюдению порядка другими пользователями. Нельзя посещать Библиотеку в грязной, пачкающей одежде, в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; вносить и употреблять в зонах обслуживания пользователей продукты питания и напитки; курить и распивать спиртные напитки в помещениях Библиотеки;
- пользоваться документами, полученными из фондов читальных залов Библиотеки, только в специально предназначенных для этого помещениях Библиотеки на оборудованных читательских местах;
- при получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки;
- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же, или признанными сотрудниками библиотеки равноценными. Равноценными считаются новые

документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не меньше утраченного, либо испорченного издания;

- в случае невозможности его равноценной замены возместить индексированную стоимость утраченного издания. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена по учетной документации с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов и рыночная цена издания. Рыночную цену определяет библиотечарь, при возникновении разногласий вопрос рассматривается организуемой комиссией по сохранности фондов;

- за ущерб, причиненный фондам библиотеки, несвоевременный возврат книг несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители;

- пользователи, нарушающие Правила, предупрежденные не менее 3 раз за несвоевременный возврат документов, могут быть лишены права пользования библиотекой на 3 месяца, продолжающим злостно нарушать Правила библиотека вправе не оказывать услуги;

#### **4.2. Пользователю не разрешается:**

- выносить из Библиотеки без соответствующего разрешения документы, принадлежащие Библиотеке;

- создавать копии с выданных на дом во временное пользование компакт-дисков, а также передавать их третьим лицам или совершать иные действия с целью извлечения выгоды;

- вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и нарушать порядок расстановки ящиков в каталогах;

- распространять без разрешения администрации Библиотеки объявления, плакаты и другую продукцию рекламного содержания;

- проводить в Библиотеке без согласования с руководителем Библиотеки экскурсии, занятия, лекции;

- приносить в помещения Библиотеки оружие, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы.

**4.3.** Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **5.Права Библиотеки**

### **5.1.** Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотеки;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации, г.о Краснознаменск и локальными актами Библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем, а также иные компенсации;
- оказывать платные услуги на основании утвержденных «Тарифов на платные услуги»;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- образовывать в порядке, установленном законодательством, библиотечные союзы, объединения, ассоциации;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- секторы библиотеки имеют право не обслуживать пользователей, если они являются злостными задолжниками хотя бы одного из них;
- вводить ограничения на возможность выдачи документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности;
- вносить изменения в настоящие Правила.

## **6. Обязанности Библиотеки по обслуживанию пользователей**

### **6.1. Библиотека обязана:**

- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных»;
- обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации, г.о. Краснознаменск и настоящими Правилами;
- осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки;
- осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение пользователей, используя последние достижения в области информационных технологий;
- бесплатно обеспечивать консультационную помощь пользователям Библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- предоставлять пользователям возможность работать со справочно-поисковым аппаратом и осуществлять поиск в базах данных, предоставляемых Библиотекой;
- предоставлять информацию обо всех видах услуг, имеющихся в Библиотеке;

- обеспечивать высокое качество и комфортность услуг, их доступность и разнообразие;
- соблюдать режим работы, информировать об изменениях в режиме работы Библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений на сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки путем комплектования профильного фонда;
- обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях Библиотеки;
- обеспечивать безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций;
- отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила, путем размещения объявлений на сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки.

Сотрудники библиотеки обязаны:

- быть вежливыми и внимательными к пользователям, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
- тщательно просматривать на предмет выявления каких-либо дефектов выдаваемые документы и делать соответствующие пометки на документе при их обнаружении;
- систематически следить за возвращением в библиотеку выданных документов, напоминать по телефону о необходимости возврата изданий после 30 дней пользования ими.