

СОГЛАСОВАНО:

Исполняющий обязанности
директора департамента
социальной политики
администрации г. Мегиона

Для
документов
Л.П. Лалавин
2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Централизованная
библиотечная система»

Т.В. Котлярова
«18» *Июль* 2018 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

библиотеками Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУ «ЦБС») является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным фондом документов, предназначенным для хранения и общественного пользования.

1.2. Предметом деятельности МБУ «ЦБС» являются: реализация прав граждан на свободный доступ к информационным ресурсам, документному фонду и сведениям о его составе; сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на бумажных, так и на аудиовизуальных и электронных носителях информации; сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения городского округа город Мегион.

1.3. Учредителем и собственником имущества МБУ «ЦБС» является городской округ город Мегион в лице администрации города, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.4. МБУ «ЦБС» предоставляет возможность пользования ее фондами и услугами пользователям - юридическим и физическим лицам, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.5. Фонды МБУ «ЦБС» как часть национального библиотечного фонда неотчуждаемы и находятся на особом режиме охраны и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. В целях обеспечения сохранности особо ценных и редких изданий, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Правилами пользования библиотеками могут устанавливаться ограничения в пользовании фондами МБУ «ЦБС».

1.6. Настоящие «Правила пользования библиотеками МБУ «ЦБС» (далее - Правила пользования) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»

1.7. Правила пользования МБУ «ЦБС» регламентируют отношения между МБУ «ЦБС» и пользователями, их права, обязанности и ответственность.

1.8. Юридический адрес МБУ «ЦБС»: 628684, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Заречная, дом 16 «А».

Адрес в Интернет: <http://megionlib.ru/>

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В Правилах пользования применяются следующие основные понятия:

- **библиотека** - информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом

документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

- **билет читательский** - билет, выдаваемый читателям, заключившим договор на обслуживание с МБУ «ЦБС» и имеющим регистрацию на территории городского округа город Мегион / за его пределами;

- **листок разового посещения** – форма, заполняемая читателем для получения библиотечных услуг читателем без заключения договора о библиотечном обслуживании;

- **договор об обслуживании** - договор присоединения, регулирующий взаимоотношения администрации городского округа город Мегион, пользователя и МБУ «ЦБС», конкретизирующий права, обязанности, ответственность сторон;

- **документ** - единица хранения библиотечного фонда, материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;

- **перерегистрация пользователей** - ежегодная регистрация пользователей МБУ «ЦБС», позволяющая уточнить их число, состав и внести новые сведения в читательские документы, содержащие основные сведения о пользователе;

- **полка бронирования изданий** - система бронирования для временного хранения документов, заказанных читателем, из фондов библиотеки;

- **пользователь библиотеки** - юридическое лицо или физическое лицо, пользующееся услугами МБУ «ЦБС»;

пользователь электронных сервисов - пользователь библиотеки - физическое лицо, пользующийся информационно-библиографическими услугами через сети электронной связи;

- **регистрация (запись) пользователей** - оформление права пользования МБУ «ЦБС»; включает ознакомление с «Правилами пользования», заполнение электронного формуляра пользователя в Базе данных «Читатель» в АБИС ИРБИС, заключение Договора об обслуживании, оформление читательского билета;

- **читатель** - пользователь библиотеки - физическое лицо, заключивший договор на обслуживание с МБУ «ЦБС» и получивший читательский билет;

- **читательский формуляр пользователя (формуляр пользователя)** - библиотечный документ установленного образца, предназначен для индивидуального учета пользователей, контроля и учета выданных и возвращенных документов, анализа чтения, содержит основные сведения о пользователе;

- **электронный формуляр пользователя** - библиотечный документ установленного образца в электронной форме; предназначен для индивидуального учета пользователей, контроля и учета выданных и возвращенных документов; содержит основные сведения о пользователе, его фотографию в электронном виде, номер электронного читательского билета; заполняется в Базе данных «Читатель» в АБИС ИРБИС;

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Граждане имеют право стать пользователями МБУ «ЦБС» по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - имеют право стать пользователем на основании согласия-поручительства их законных представителей. Законный представитель несовершеннолетнего лично приходит в библиотеку МБУ «ЦБС» и в присутствии несовершеннолетнего дает письменное согласие - поручительство и указывает свои паспортные данные.

3.2. Обработка персональных данных пользователей МБУ «ЦБС» производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Пользователи - юридические лица обслуживаются на основании договоров, соглашений.

3.4. Пользователь МБУ «ЦБС» имеет право:

3.4.1. Получать информацию о работе библиотек МБУ «ЦБС».

3.4.2. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

3.4.3. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Получать консультационную помощь в пользовании электронным и иным библиотечным оборудованием, программным обеспечением, в том числе звуковоспроизводящей аппаратурой (магнитофон, плеер), вспомогательных тифлотехнических средств, имеющихся в библиотеке.

3.4.4. Получать документы из фондов библиотек МБУ «ЦБС» на условиях, оговоренных в настоящих «Правилах пользования» с учетом ограничений, обусловленных законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации и иными нормативными актами.

3.4.5. Удостоверяться в правильности записей, занесенных библиотекарем в электронный формуляр Пользователя.

3.4.6. Продлевать срок пользования библиотечными документами, если на них нет спроса, но не более 2-х раз подряд, в том числе через систему электронного продления документов.

3.4.7. Получать в электронном виде статьи из местных периодических изданий и фрагменты книг из фонда оцифрованных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Электронные копии статей представляются читателю в виде графических файлов временного хранения.

3.4.9. Ознакомиться с изданиями в специальных форматах (издания, изготовляемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги») в стенах библиотеки. Лица с ограниченными возможностями здоровья могут получать издания в специальных форматах на дом.

3.4.10. Принимать участие в читательских или иных объединениях пользователей, создаваемых при библиотеках МБУ «ЦБС»; принимать участие в конференциях, встречах, вечерах, презентациях и других мероприятиях, проводимых библиотеками МБУ «ЦБС».

3.4.11. Пользоваться всеми видами услуг, предлагаемых МБУ «ЦБС», в том числе платными.

3.4.12. На вежливое и компетентное обслуживание. На неправомерные действия должностного лица МБУ «ЦБС» может быть подана жалоба на имя директора МБУ «ЦБС». Неправомерные действия должностного лица МБУ «ЦБС» могут быть также обжалованы в судебном порядке.

3.4.13. Высказывать письменно или устно свое мнение о работе МБУ «ЦБС», вносить

предложения по ее совершенствованию. Книги отзывов и предложений находятся у руководителей структурных подразделений МБУ «ЦБС» и выдаются по первому требованию пользователя.

3.4.14. Пользователи МБУ «ЦБС», которые не могут посещать библиотеки в силу преклонного возраста, ограниченных возможностей здоровья, имеют право получать документы на дом.

3.5. Пользователь МБУ «ЦБС» обязан:

3.5.1. Соблюдать настоящие «Правила пользования».

3.5.2. Ознакомиться при записи в библиотеки с «Правилами пользования», подтверждая обязательство об их выполнении своей подписью в Договоре о библиотечном обслуживании.

3.5.3. Указывать достоверные анкетные данные и своевременно оповещать библиотеки об изменении этих данных.

3.5.4. Проходить перерегистрацию в установленном «Правилами пользования» порядке.

3.5.5. Бережно относиться к документам, полученным во временное пользование в читальных залах библиотеки и выданных на дом.

3.5.6. Бережно относиться к имуществу библиотеки, соблюдать чистоту и порядок в помещениях библиотек.

3.5.7. Соблюдать сроки возврата выданных на дом библиотечных документов. При нарушении сроков возврата документов из фондов МБУ «ЦБС» документы пользователя передаются в административную комиссию города Мегиона.

3.5.8. При получении документов удостовериться в их целостности, при обнаружении дефектов сообщить библиотечному персоналу.

3.5.9. При утрате или порче документов из фондов МБУ «ЦБС» заменить их идентичными документами, или документами равноценными по художественной, научной, культурной значимости и имеющими стоимость, адекватную причиненному ущербу.

3.5.10. Своевременно возмещать стоимость оказанных платных услуг в соответствии с Положением «О порядке образования и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

3.5.11. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других пользователей и сотрудников библиотек, не нарушать общественный порядок, быть вежливыми и корректными с сотрудниками МБУ «ЦБС», соблюдать тишину.

3.5.12. Сообщать сотруднику библиотеки об обнаруженной неисправности в электронном оборудовании или дефекте в выданном аудиоматериале, не устранять неисправности самостоятельно.

3.6. При пользовании библиотеками МБУ «ЦБС» не допускается:

3.6.1. Входить в читальные залы и на абонемент в верхней одежде.

3.6.2. Передавать читательский билет в пользование другому лицу.

3.6.3. Оставлять без присмотра полученные библиотечные документы.

3.6.4. Самостоятельно вносить изменения и исправления в электронный читательский билет, каталоги, картотеки, базы данных.

3.6.5. Вносить в читальные залы портфели, рюкзаки, сумки, размер которых превышает 30 x 20 x 10 см, свертки, аудио/видео аппаратуру, теле/видео камеры, велосипеды, ролики, скейты, самокаты.

3.6.6. Проводить мероприятия без согласования с администрацией МБУ «ЦБС».

3.6.7. Создавать электронные копии документов из баз данных МБУ «ЦБС», охраняемых законодательством об авторском праве.

3.6.8. Производить видео/кино/фотосъемку документов из фондов МБУ «ЦБС», помещений МБУ «ЦБС» любым оборудованием, в том числе с помощью мобильного телефона (смартфона, коммуникатора), планшетного компьютера, ноутбука и т.д.

3.6.9. Использовать в помещениях библиотек собственное репродуцирующее оборудование, сканеры для копирования документов из фондов МБУ «ЦБС».

3.6.10. Выносить библиотечные документы за пределы библиотек, не получив разрешения сотрудника библиотеки, или не записанные на формуляр читателя.

3.6.11. Передавать полученные документы другому лицу без переоформления на его читательский билет.

3.6.12. Наносить ущерб справочному аппарату МБУ «ЦБС» (вынимать карточки из каталогов, картотек; делать на карточках пометки и т.п.)

3.6.13. Нарушать расстановку фонда в отделах со свободным доступом.

3.6.14. При работе на компьютере менять настройки, самостоятельно устанавливать программное обеспечение, просматривать нелицензионные мультимедийные продукты.

3.6.15. Нарушать «Правила пользования компьютерами в Центрах общественного доступа в библиотеках муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» и «Правила по предоставлению услуг по копированию и сканированию в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система».

3.6.16. Пользоваться мобильными телефонами с включенным звуковым сигналом в помещении библиотеки. Разговаривать по мобильному телефону в отделах обслуживания.

3.6.17. Делать подчеркивания и пометки на библиотечных документах, вырезать, вырывать и загибать страницы, пользоваться копировальной бумагой, подчеркивать текст, силой увеличивать разворот документа, расшивать подшивки.

3.6.18. Приходить в библиотеки в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, употреблять алкогольные напитки и наркотические средства в помещении библиотек МБУ «ЦБС».

3.6.19. Торговать, развешивать и распространять листовки, объявления и иные материалы, не санкционированные администрацией МБУ «ЦБС».

3.6.20. Оставлять малолетних детей без присмотра.

3.6.21. Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами.

3.6.22. Принимать пищу в помещениях, где располагается книжный фонд.

3.6.23. Посещать библиотеки, имея неопрятный внешний вид. Лицо, явно не соблюдающее правила санитарии и гигиены, в библиотеки МБУ «ЦБС» не допускается.

3.6.24. Входить в библиотеки МБУ «ЦБС» с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

3.6.25. Нарушать нормы общественного поведения, оскорблять сотрудников библиотек МБУ «ЦБС» при исполнении служебных обязанностей, курить на территории и в помещениях библиотек в соответствии с п.1 ст.12 Федерального закона №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013г.

3.6.26. Создавать угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников МБУ «ЦБС».

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МБУ «ЦБС»

4.1. МБУ «ЦБС» имеет право:

4.1.1. Утверждать «Правила пользования библиотеками МБУ «ЦБС» по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Устанавливать режим работы библиотек МБУ «ЦБС».

4.1.3. Определять условия доступа к библиотечным фондам.

4.1.4. Заключать договоры, в том числе на платной основе, на оказание услуг, предоставляемых МБУ «ЦБС».

4.1.5. Сокращать установленные сроки пользования документами повышенного спроса.

4.1.6. Вносить изменения и утверждать Перечни бесплатных и платных услуг.

4.1.7. Устанавливать порядок предоставления платных услуг.

4.1.8. Устанавливать виды и размер платы согласно Положением «О порядке образования и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

4.1.9. Определять виды и размеры возмещения материального ущерба за повреждение имущества МБУ «ЦБС», информационной системы, электронного и иного оборудования.

4.1.10. Предоставлять льготы детям дошкольного возраста, учащимся, инвалидам и другим льготным категориям при предоставлении им платных услуг согласно Положением «О порядке образования и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» и Правила пользования компьютерами в Центрах общественного доступа в библиотеках муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

4.1.11. Обращаться в установленном законом порядке в суд за возмещением нанесенного ущерба.

4.1.12. Не производить выдачу документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

4.2. Библиотеки МБУ «ЦБС» обязаны:

4.2.1. Руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и городского округа город Мегион.

4.2.2. Создавать условия для осуществления права пользователей на свободный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фондов МБУ «ЦБС» с учетом требований действующего законодательства.

4.2.3. Предоставлять во временное пользование документы, имеющиеся в фондах МБУ «ЦБС».

4.2.4. Осуществлять учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, ХМАО-Югры, Уставом МБУ «ЦБС», инструкциями по работе с фондом и «Правилами пользования».

4.2.5. Формировать фонд городских, краеведческих изданий с исчерпывающей полнотой.

4.2.6. Соблюдать нейтралитет в отношении политических партий, общественных движений и конфессий, отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действовать в интересах всего общества, всех народов России, в интересах отечественной и мировой культуры.

4.2.7. Совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, используя различные формы работы.

4.2.8. Оказывать помощь в поиске необходимых документов путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно - библиографических изданий, баз данных).

4.2.9. Информировать пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных материальных затрат (расходов).

4.2.10. Оказывать услуги в соответствии с «Правилами пользования библиотеками» и Положением «О порядке образования и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система», доводить до сведения пользователей изменения, вносимые в данные документы.

4.2.11. Соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей.

4.2.13. Обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в библиотеках МБУ «ЦБС», повышать комфортность библиотечной среды.

4.2.14. Предоставлять информацию пользователям о своей деятельности через средства массовой информации, сайт библиотеки; представлять отчеты о своей работе перед населением и Учредителем.

4.2.15. Соблюдать и контролировать выполнение условий договоров предоставления пользователям услуг.

4.2.16. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеки выданных изданий.

4.2.17. Сотрудники МБУ «ЦБС» обязаны соблюдать нормы профессиональной этики, выполнять настоящие «Правила пользования», соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу МБУ «ЦБС».

5. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКИ МБУ «ЦБС»

5.1. Запись в библиотеки МБУ «ЦБС» производится во всех структурных подразделениях МБУ «ЦБС», осуществляющих обслуживание пользователей.

5.2. Для записи в библиотеки МБУ «ЦБС» гражданам старше 14 лет необходимо предъявить паспорт с регистрацией по месту жительства или справку о временной регистрации в г. Мегионе или пгт Высокий и заключить Договор о библиотечном обслуживании.

5.3. Листок разового посещения выдается гражданам без заключения договора о библиотечном обслуживании при наличии документа, удостоверяющего личность; дает право пользования услугами библиотек в их стенах. Срок действия листка разового посещения - 1 рабочий день.

5.4. Несовершеннолетние в возрасте до 14 лет для записи в библиотеки приходят со своим законным представителем в отделы, осуществляющие запись, где несовершеннолетний и его законный представитель знакомятся с «Правилами пользования», Договором о библиотечном обслуживании. Законный представитель заключает с библиотекой Договором о библиотечном обслуживании и тем самым дает письменное согласие - поручительство на обработку персональных данных несовершеннолетнего и его самостоятельное пребывание в стенах библиотеки.

5.5. При записи в библиотеку граждане знакомятся с «Правилами пользования», подтверждая обязательство об их выполнении своей подписью в Договоре о библиотечном обслуживании, сообщают сведения, необходимые для заполнения электронного формуляра пользователя.

5.6. При записи в библиотеки МБУ «ЦБС», пользователи знакомятся с положениями Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», касающихся их прав и обязанностей в области защиты персональных данных.

5.7. Договор о библиотечном обслуживании заключается с пользователем на неопределенный срок. Договор о библиотечном обслуживании может быть, расторгнут по решению суда или обоюдному согласию, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

5.8. Пользователю выдается читательский билет, срок действия которого продлевается во время перерегистрации, при первом посещении библиотеки в текущем году.

5.9. Для перерегистрации необходимо предъявить читательский билет, паспорт для внесения соответствующих изменений в электронный читательский формуляр и Базу данных «Читатели» АБИС ИРБИС. Без отметки о перерегистрации пользователи не могут получить документы во временное пользование на дом.

5.10. При перемене места жительства, смене фамилии, имени, отчества и других персональных данных пользователь сообщает об этом в любое структурное подразделение, осуществляющее обслуживание пользователей.

5.11. Постоянные члены клубов, читательских объединений, пользователи, обслуживаемые библиотеками МБУ «ЦБС» по договорам о взаимном предоставлении услуг, договорам об оказании услуг и другим договорам, записываются в библиотеки на общих основаниях.

5.12. При наличии задолженности (несвоевременный возврат документов) выдача документов на дом пользователю приостанавливается до погашения задолженности.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ И ЦЕНТРАМИ ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА

6.1. Пользоваться читальными залами или ресурсами Центров общественного доступа библиотек могут пользователи, имеющие как постоянный читательский билет, так и листок разового посещения.

6.2. При получении документа на руки читателю необходимо удостовериться в его целостности, об обнаруженных дефектах сообщить библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки.

6.3. После работы с изданиями библиотекарь проверяет целостность возвращенного издания.

6.4. Пользователь может оставлять для дальнейшей работы в читальном зале документы на последующие 5 календарных дней с условием выдачи забронированных документов другим пользователям по их запросам во время отсутствия читателя.

6.5. В читальных залах пользователям предоставляются:

- документы, хранящиеся в фонде в единственном экземпляре и имеющие научную; культурную, историческую ценность;
- редкие и ценные издания;
- альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий;
- дорогостоящие издания;
- издания, полученные как обязательный экземпляр;
- книги, отнесенные к коллекциям;
- периодические издания текущего года.

6.6. За пределы библиотеки документы, перечисленные в п. 6.5., выдаются с письменного разрешения директора МБУ «ЦБС» или его заместителя по основной деятельности в установленном законом порядке:

- представителям Учредителя, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам во временное пользование (при наличии гарантийного письма от них);

- организациям - для экспонирования при наличии договора о проведении выставки и соответствующего приказа директора МБУ «ЦБС»;

- специализированным организациям - для проведения работ по созданию страхового фонда при наличии соответствующего договора.

6.7. Выдача пользователям на дом изданий из читального зала запрещается.

6.8. Пользование информационными ресурсами и оборудованием Центров общественного доступа регулируется «Положением о центрах общественного доступа населения к социально значимой информации Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система», «Правилами пользования компьютерами в Центрах общественного доступа в библиотеках муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» и Положением «О порядке образования и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

7.1. Пользоваться абонементами (получать библиотечные документы на дом) могут пользователи, прошедшие перерегистрацию или регистрацию (запись) в текущем году и имеющие постоянный читательский билет.

7.2. Документы на дом можно получить бесплатно.

7.3. Документы на дом не выдаются:

- без заключения Договора о библиотечном обслуживании;
- без постоянного читательского билета;
- по чужому читательскому билету;
- по неперерегистрированному в текущем году читательскому билету;
- при наличии задолженности;
- при несоблюдении условий Договора о библиотечном обслуживании.

7.4. Срок пользования документами:

7.4.1. Пользователь может получить на абонеентах библиотек документы на срок до 14 дней;

7.4.2. Срок пользования документами может быть продлен, если на них нет спроса другими пользователями (но не более двух раз подряд);

7.4.3. Срок пользования может быть продлен посредством средств коммуникации (телефон, почта, электронная почта), о чем делается отметка в читательском формуляре;

7.4.4. Пользователи, имеющие статус юридического лица, могут получить во временное пользование библиотечные документы за пределы библиотеки при условии заключения договора с МБУ «ЦБС».

7.4.5. Выдача документов на дом прекращается за 10 минут до окончания рабочего дня библиотек.

7.4.6. Ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных во временное пользование документов несовершеннолетними пользователями, несут родители, или их законные представители.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

8.1. Пользователи МБУ «ЦБС» несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры при пользовании библиотеками МБУ «ЦБС».

8.2. Пользователь обязан соблюдать «Правила пользования» и условия Договора о библиотечном обслуживании.

8.3. При утрате или порче документов из фонда библиотек МБУ «ЦБС» возместить причиненный ущерб в соответствии с пунктом 3.5.9. настоящих Правил пользования Библиотекой.

8.4. Пользователи, нанешие вред оборудованию МБУ «ЦБС» (компьютеры, оргтехника, мебель и другое), оплачивают полную сумму, необходимую на его восстановление.

8.5. Пользователям, не соблюдающим настоящие «Правила пользования», может быть сделано замечание, предложено покинуть здание МБУ «ЦБС». За нарушение пользователем этических норм поведения, оскорбление сотрудников библиотеки, а также других пользователей администрация МБУ «ЦБС» оставляет за собой право обращаться в соответствующие правоохранительные органы.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ МБУ «ЦБС»

9.1. В «Правила пользования» допускается внесение изменений и дополнений.

9.2. Изменения и дополнения в «Правила пользования» утверждаются директором МБУ «ЦБС» по согласованию с Учредителем.

ДОГОВОР

о библиотечном обслуживании № _____

г. Мегион « _____ » _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система», именуемое в дальнейшем Библиотека, в лице библиотекаря _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, и гражданин РФ _____

_____, являющийся законным представителем несовершеннолетнего (при наличии) _____, именуемый (ая) в дальнейшем Пользователь, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Библиотека осуществляет обслуживание Пользователя в соответствии с условиями настоящего договора, Правилами пользования библиотеками МБУ «ЦБС» (далее – Правила пользования). Обслуживание Пользователя осуществляется бесплатно, за исключением случаев предоставления платных услуг в соответствии с утвержденным Перечнем платных услуг.

2. Права «Пользователя»

2.1. В соответствии с Правилами пользования Пользователь имеет право получать документы во временное пользование на дом в отделах с абонементным обслуживанием, на основании читательского билета, для работы в читальных залах - на основании читательского билета или листка разового посещения.

2.2. Пользоваться библиографическим, справочно-информационным аппаратом, а также другими формами библиотечного обслуживания, в том числе платными.

3. Обязанности «Пользователя»

3.1. Ознакомиться и исполнять действующие Правила пользования библиотекой, а также вносимые в них изменения.

3.2. Указывать достоверные данные о себе и оповещать Библиотеку об их изменении.

3.3. Ежегодно проходить перерегистрацию при первом посещении Библиотеки в текущем году.

3.4. Бережно относиться к документам, полученным в читальных залах или отделах с абонементным обслуживанием, а также к имуществу Библиотеки.

3.5. Признавать факт получения изданий из фондов Библиотеки как факт наступления персональной ответственности по сохранности и своевременному возврату изданий в фонд Библиотеки.

3.6. Оплачивать предоставленные Библиотекой платные услуги в соответствии с действующим Прейскурантом платных услуг.

4. Права «Библиотеки»

4.1. Устанавливать Правила пользования библиотекой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, вносить в них изменения.

4.2. Определять условия доступа к библиотечным фондам.

4.3. Утверждать Перечень платных услуг и определять их стоимость.

4.4. Устанавливать и изменять виды и меры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб.

4.5. Библиотека вправе напоминать Пользователю о взятых им на дом документах, в случае несоблюдения срока их возврата посредством телефонных звонков, электронной почты, почтовых отправлений.

5. Обязанности «Библиотеки»

5.1. Предоставлять во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотеки, в соответствии с Правилами пользования.

5.2. Оказывать услуги в соответствии с Правилами пользования, Перечнем платных услуг. Доводить до сведения Пользователя изменения, вносимые в Правила пользования, путем размещения объявлений в помещении Библиотеки и на официальном сайте.

5.3. Соблюдать конфиденциальность персональных данных пользователей Библиотеки в соответствии с требованиями действующего законодательства о персональных данных.

6. Ответственность сторон

6.1. Библиотека несет ответственность за надлежащее выполнение услуг, обусловленных договором.

6.2. За причиненный ущерб имуществу Библиотеки Пользователь несет ответственность в виде компенсаций, устанавливаемых Библиотекой, а также несет иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При утрате или порче документов (изданий) из фондов Библиотеки Пользователь должен заменить их равноценными изданиями с учетом информационной ценности и библиографической редкости утраченных изданий.

6.4. Нарушение Пользователем Правил пользования служит основанием для обращения Библиотекой в административную комиссию города Мегиона, органы внутренних дел или суд для защиты своих прав и интересов.

7. Заключительные положения

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует бессрочно, либо до отзыва в письменном виде согласия пользователя на обработку персональных данных.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они не противоречат действующему законодательству, действующим Правилам пользования, совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

7.3. Библиотека вправе расторгнуть договор по решению суда в одностороннем порядке, при нарушении условий договора Пользователем (в соответствии с п. 6.6.) и потребовать погашения задолженности перед Библиотекой.

7.4. Пользователь вправе расторгнуть настоящий договор в письменной форме при условии полного погашения задолженности перед Библиотекой.

7.5. Споры по настоящему договору разрешаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Библиотеки, другой экземпляр для Пользователя.

8. Адреса и подписи сторон:

МБУ «Централизованная библиотечная система»

Юридический адрес: 628684, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Заречная, дом 16 «А».

Адрес в Интернет: <http://megionlib.ru/>

Эл. Почта megalib@mail.ru

Телефон\факс 8 (34643) 32136; 31220; 35130; 38279

ИНН/КПП 8605014194/ 860501001

ОКПО 52542182 ОКВЭД 91.01

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Пользователь/ законный представитель: _____

Адрес проживания (регистрации): _____

паспорт: № _____,
выдан (кем, когда) _____

Контактный телефон:

Подтверждаю, что я:

- ознакомлен(а) и согласен(на) выполнять Правила пользования МБУ «ЦБС».

Подпись _____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБУ «Централизованная библиотечная система» на обработку с использованием и без использования средств автоматизации, с последующим обезличиванием, включая получение у меня моих персональных данных, хранение их в электронном виде, уточнение (обновление, изменение), систематизацию, в статистических целях, а также для моего пропуска в Библиотеку, следующего перечня моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; дата рождения; пол; образование; ученая степень; место работы, занимаемая должность; место учебы (курс, факультет); контактный телефон; адрес электронной почты; фотография.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента его отзыва, выраженного мною лично в письменной форме, либо до истечения пяти лет с момента последней перерегистрации в библиотеке.

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение о листке разовых посещений

1. Листок разового посещения выдается гражданам без заключения договора о библиотечном обслуживании при наличии документа, удостоверяющего личность; дает право пользования услугами библиотек в их стенах. Срок действия листка разового посещения -1 рабочий день.
2. Пользоваться читальными залами или ресурсами Центров общественного доступа библиотек могут пользователи, имеющие как постоянный читательский билет, так и листок разового посещения.
3. Пользоваться абонементом (получать библиотечные документы на дом) могут только пользователи, прошедшие перерегистрацию или регистрацию (запись) в текущем году, заключившие Договор о библиотечном обслуживании и имеющие постоянный читательский билет.
4. Контрольный листок может заполнять как сотрудник учреждения, так и сам пользователь. Если листок заполнял сотрудник библиотеки – пользователь должен поставить свою подпись.
5. Библиотекарь заполняет графы отдел и услуга.
6. В конце рабочего дня подводится статистика посещений, книговыдачи и дополнительных услуг.
7. Полученные статистические данные суммируются с общим количеством посещений, книговыдачи и дополнительных услуг.
8. Контрольные листки хранятся в архиве отдела в течение трех лет после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

**Контрольный листок
разовых посещений
библиотеки**

ФИО _____

Год рождения _____

Адрес _____

***Категория** _____

С Правилами пользования библиотеками МБУ «ЦБС»
ознакомлен и даю согласие на обработку
персональных данных

Подпись _____

(заполняется библиотекарем)

Отдел _____

Услуга _____

**Категория: уч-ся, пенсионер, студент и т.д.*

**Контрольный листок
разовых посещений
библиотеки**

ФИО _____

Год рождения _____

Адрес _____

***Категория** _____

С Правилами пользования библиотеками МБУ «ЦБС»
ознакомлен и даю согласие на обработку персональных
данных

Подпись _____

(заполняется библиотекарем)

Отдел _____

Услуга _____

**Категория: уч-ся, пенсионер, студент и т.д.*

**Контрольный листок
разовых посещений
библиотеки**

ФИО _____

Год рождения _____

Адрес _____

***Категория** _____

С Правилами пользования библиотеками МБУ «ЦБС»
ознакомлен и даю согласие на обработку
персональных данных

Подпись _____

(заполняется библиотекарем)

Отдел _____

Услуга _____

**Категория: уч-ся, пенсионер, студент и т.д.*

**Контрольный листок
разовых посещений
библиотеки**

ФИО _____

Год рождения _____

Адрес _____

***Категория** _____

С Правилами пользования библиотеками МБУ «ЦБС»
ознакомлен и даю согласие на обработку персональных
данных

Подпись _____

(заполняется библиотекарем)

Отдел _____

Услуга _____

**Категория: уч-ся, пенсионер, студент и т.д.*