

Утверждаю:

Исполняющий обязанности директора
муниципального бюджетного учреждения

«Центральная городская библиотека»
города Невинномысска



Костюкович Н.Ю.

17 апреля 2021 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

муниципальным бюджетным учреждением «Центральная городская библиотека» города Невинномысска и ее филиалами

1. Общие положения

1.1. Правила пользования муниципальным бюджетным учреждением «Центральная городская библиотека» города Невинномысска и ее филиалами (далее — Правила), входящими в муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека» города Невинномысска (далее — МБУ ЦГБ) — правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей и библиотечного персонала в процессе библиотечного обслуживания.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (14.03.2020г.).
- Гражданским кодексом Российской Федерации (ч. 1 — от 30.11.1994 г., в редакции от 09. 03.2021г.; ч. 4 - от 18.12.2006 в редакции от 30.12.2020).
- Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (в редакции от 5 апреля 2021 г.).
- Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, в редакции от 01.05.2019г.).
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденным ВС РФ 09.10. 1992 г. № 3612-1 (в редакции от 01.04.2020г.).
- Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки Ставропольского края (утвержден на заседании коллегии министерства культуры Ставропольского края от 09.07.2009 г., решение коллегии № 7).
- Стандартом качества предоставления муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания на территории города Невинномысска

(утвержден приказом комитета по культуре администрации города Невинномысска № 169 от 28.12.2009 г.).

- Уставом МБУ ЦГБ.
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ЦГБ.
- Положением о платных услугах, оказываемых МБУ ЦГБ.

1.3. МБУ ЦГБ состоит из:

- Администрации;
- Хозяйственного отдела;
- Информационно – библиографического отдела;
- Отдела комплектования и обработки;
- Отдела обслуживания;
- Детского отдела.

МБУ ЦГБ имеет филиалы по городу Невинномыску Ставропольского края. Библиотеки МБУ ЦГБ являются общедоступными, то есть предоставляют возможность пользования библиотечным фондом и услугами всем гражданам, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений, а также юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.4. МБУ ЦГБ является юридическим лицом. Учредителем учреждения является муниципальное образование город Невинномыск Ставропольского края (далее – город), в лице комитета по культуре администрации города Невинномысска (далее – Учредитель).

2. Права пользователей библиотекой

2.1. Пользователем библиотеки может стать каждый гражданин Российской Федерации по предъявлению документа, удостоверяющего личность (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 (поручительства).

2.2. Иногородние пользователи, граждане с временной регистрацией бесплатно обслуживаются в читальных залах.

2.3. Юридические лица обслуживаются в библиотеках МБУ ЦГБ в соответствии с настоящими Правилами и заключенными, с указанными юридическими лицами, договорами.

2.4. Пользователи имеют право:

2.4.1. Бесплатно получать:

- документы из библиотечных фондов во временное пользование в соответствии с настоящими Правилами;

- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования - информацию о ресурсах МБУ ЦГБ;
- информацию об условиях работы и услугах МБУ ЦГБ;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.4.2. Участвовать в культурно — массовых и просветительных мероприятиях МБУ ЦГБ, а также входить в состав различных советов при библиотеках.

2.4.3. Высказывать письменно и устно свое мнение о деятельности библиотек МБУ ЦГБ, вносить предложения по ее улучшению.

2.5. При отказе в предоставлении документа, пользователи могут обратиться с жалобой в комитет по культуре администрации города Невинномысска по адресу: 357100, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Гагарина, 70.

3. Обязанности и ответственность пользователей библиотеки

3.1. Пользователи обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- обеспечивать физическую сохранность документов, полученных из библиотечных фондов;
- возвращать документы в установленные сроки;
- тщательно просматривать полученный документ и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекаря, в противном случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче документов;
- бережно относиться к имуществу библиотеки;
- соблюдать распорядок работы библиотеки, завершать работу и сдавать документы за 15 минут до окончания работы библиотеки;
- проявлять корректность по отношению к другим пользователям и сотрудникам библиотеки, не нарушать правил общественного поведения, соблюдать тишину, ограничить пользование сотовыми телефонами;
- не нарушать расстановку фонда на открытом доступе;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

3.2. Пользователям запрещено:

- входить в отделы библиотеки в верхней одежде и с объемными сумками;
- входить в отделы библиотеки с домашними животными;
- входить в библиотеку в алкогольном и наркотическом опьянении;
- выносить документы (библиотечный фонд) из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя;
- производить видеосъемку в помещении библиотеки без разрешения сотрудников;
- расклеивать на территории библиотеки материалы политического или рекламного характера;

- входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, служебными каталогами и картотеками без разрешения сотрудников библиотеки;

- подключать к электрической сети электрооборудование без разрешения сотрудников;

3.3. Ответственность пользователей:

3.3.1. Пользователи, причинившие ущерб библиотечному фонду, оборудованию, компьютерной и оргтехнике, программному обеспечению и иному имуществу, принадлежащему МБУ ЦГБ, компенсируют его в следующем порядке:

- при утере или порче документов (вырванные страницы, вырезанные иллюстрации, испорченные диски и др.) пользователи обязаны заменить их такими же или признанные МБУ ЦГБ равноценными (по стоимости и содержанию). Ответственность за несовершеннолетних пользователей (пользователи, не достигшие 14-го возраста), несут родители или иные законные представители.

- при невозможности замены пользователем утраченных/испорченных документов на равноценные, в исключительных случаях, пользователь должен возместить стоимость данного документа по текущим рыночным ценам;

3.3.2. В случае, если пользователь, нанесший материальный ущерб имуществу МБУ ЦГБ, отказался добровольно возместить убытки, МБУ ЦГБ вправе обратиться в суд. Денежные средства, поступающие в счет возмещения, расходуются на пополнение библиотечного фонда.

3.3.3. Пользователю, допустившему нарушение настоящих Правил, МБУ ЦГБ имеет право не оказывать услуги в течение трех месяцев с момента нарушения или до момента устранения им нарушения, возмещения ущерба, нанесенного МБУ ЦГБ. В каждом случае решение принимается индивидуально, с учетом всех обстоятельств.

4. Права библиотек

Центральная библиотека и филиалы имеют право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУ ЦГБ.

4.2. Определять условия использования библиотечных фондов.

4.3. Обслуживать пользователей по индивидуальным, групповым и семейным формулярам.

4.4. Использовать внестационарные формы обслуживания пользователей, в соответствии с заключенными с ними договорами.

4.5. Оказывать дополнительные услуги, в том числе платные, на основании Положения о платных услугах, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Центральная городская библиотека» города Невинномыска.

4.6. При нарушениях, не отраженных в настоящих Правилах, администрация МБУ ЦГБ оставляет за собой право принимать решение по каждому конкретному случаю.

5. Обязанности библиотек

МБУ ЦГБ и филиалы обязаны:

- 5.1. Создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из библиотечных фондов.
- 5.2. Осуществлять библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки, в том числе с учетом новых технологий.
- 5.3. Содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, осуществлять мероприятия по привлечению населения к чтению и пользованию муниципальными библиотеками.
- 5.4. Обеспечивать высокое качество и комфортность услуг, их доступность и разнообразие через использование возможностей своего учреждения, а также привлечения других библиотечных ресурсов.
- 5.5. Изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения, улучшения библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 5.6. Контролировать своевременность возврата выданных документов, регулярно осуществлять работу по устранению читательской задолженности.
- 5.7. Соблюдать режим работы, в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей через средства массовой информации и информационные стенды.
- 5.8. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователе и запрашиваемой им информации.

6. Порядок записи пользователей

- 6.1. При записи и перерегистрации, пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами и другими внутренними локальными актами МБУ ЦГБ, регламентирующими его деятельность.
- 6.2. При записи и перерегистрации необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (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, представленных их родителями или иными законными представителями и их письменного согласия;
- 6.3. Читательский формуляр оформляется на основании документа, удостоверяющего личность, и содержит сведения о пользователе, порядковый номер читательского билета (формуляра), который сохраняется за ним до конца года, личную подпись пользователя. Читательский билет

является Договором присоединения (договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или иных стандартных формах и могли быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом (ст.428 ГК РФ)).

6.4. При изменении паспортных и адресных данных пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

6.5. Ежегодно проводится обязательная перерегистрация пользователей, во время которой они обязаны вновь предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. Правила пользования абонементом

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

7.2. Все граждане, зарегистрированные на территории города Невинномысска, пользуются абонементом бесплатно.

7.3. Срок пользования документами:

- 15 дней с возможностью продления до 30 дней по личному обращению пользователя;

- для пользователей до 14 лет — 15 дней с возможностью продления до 30 дней.

Срок пользования документами может быть продлен лично или по телефону.

7.4. Количество одновременно выдаваемых документов для пользования на абонементе — не более 5 экземпляров.

7.5. При получении документов пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему документ, при возвращении подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-4 классов за получение документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей или иных законных представителей.

8. 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. Выносить литературу из читального зала запрещено.

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

8.4. Использование личных книг и периодических изданий допустимо после оповещения сотрудников читального зала.

8.5. Пользование читальным залом для всех желающих иногородних граждан - бесплатное.

8.6. Число документов, выдаваемых одному пользователю в течение рабочего дня, как правило, не ограничивается.

9. Правила пользования электронными ресурсами библиотеки

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. Предоставляет пользователю бесплатный доступ к электронным ресурсам:

- справочно-правовым базам;
- электронному каталогу МБУ ЦГБ.

Доступ в сеть «Интернет» только в медицентре МБУ ЦГБ для познавательных и учебных целей, в присутствии оператора или сотрудника медицентра.

9.4. Запись на электронные носители информации, необходимой пользователям, осуществляет только сотрудник библиотеки.

9.5. Пользователь может обратиться за помощью к библиотекарю и получить бесплатную консультацию по вопросам поиска информации в электронных каталогах, справочно-правовых системах.

9.6. Доступ в сеть «Интернет» является платной услугой (кроме обращений в виртуальные приемные Главы города Невинномысска и сайтам администрации города) и осуществляется на основании Положения о платных услугах, оказываемых МБУ ЦГБ.

9.7. Пользователю запрещается:

- самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения. В случае сбоя в работе программного обеспечения, пользователь должен немедленно обратиться к сотруднику библиотеки, не производя дополнительных действий;
- использовать доступ в сеть «Интернет» для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера;
- без уведомления сотрудника библиотеки, подключать ноутбук к точке доступа.

9.8. Пользователь, не имеющий навыков работы с электронными ресурсами сети «Интернет», может воспользоваться услугами консультанта.

9.9. Обслуживание пользователей производится по предварительной записи.

9.10. При отсутствии очередности, время работы на автоматизированном рабочем месте не ограничивается по времени. В случае наличия очереди, каждому пользователю предоставляется один час рабочего времени; пользователям детям, в независимости от наличия очереди - 30 минут.

9.11. Пользователям ветеранам и пенсионерам предусмотрено приоритетное (льготное) внеочередное обслуживание.

9.12. Распечатка нормативных документов осуществляется только сотрудником библиотеки на платной основе. При этом сотрудники библиотеки не дают юридические консультации и не заверяют копии полученных документов.