

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (в дальнейшем - МБУК «ЦБС») представляет собой сеть муниципальных публичных библиотек универсального профиля, учрежденную Управлением культуры Администрации МО ГО «Сыктывкар» и обслуживает население г. Сыктывкара всех возрастов.

1.2. Библиотеки МБУК «ЦБС» общедоступны, то есть предоставляют возможность пользования фондом и услугами всем гражданам без ограничений, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Порядок доступа к фондам МБУК «ЦБС» и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами и Уставом «ЦБС».

1.3. Пользование библиотеками бесплатное. Вместе с тем, согласно законодательству РФ и Республики Коми, МБУК «ЦБС» имеет право заниматься экономической деятельностью и вводить дополнительные платные услуги, предусмотренные ее Уставом.

1.4. МБУК «ЦБС» является центром библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания населения города и призвана способствовать удовлетворению духовных потребностей и реализации интеллектуально-творческого потенциала пользователей.

II. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК.

2.1. Пользователи библиотек - физические и юридические лица, пользующиеся услугами библиотеки.

2.2. Право на пользование библиотеками МБУК «ЦБС» имеют все жители г. Сыктывкара, независимо от пола, возраста, национальной принадлежности, социального положения, политических убеждений и отношения к религии, а также предприятия, учреждения и организации города.

2.3. **Пользователи библиотек МБУК «ЦБС» имеют право:**

- стать пользователем библиотеки по предъявлению документа, удостоверяющего их личность и место жительства, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их родителей или других законных представителей; в качестве документов, удостоверяющих личность законных представителей указанных несовершеннолетних, могут быть использованы поручительства этих представителей ,

- бесплатно получать в библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа: книги, произведения печати, периодического издания и других носителей информации ;

- бесплатно получать информацию о составе библиотечных фондов через систему справочно-библиографического аппарата библиотеки

- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе

источников информации

- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале из фонда библиотеки. Пользователь может получить на дом, как правило, не более пяти произведений печати и иных материалов сроком на 15 дней /детям на 10 дней/. Срок пользования документами повышенного спроса устанавливается библиотекой. Количество документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается;

- получать во временное пользование документы, выраженные в цифровой форме (электронные издания), при условии исключения возможности создания копий этих документов в цифровой форме;

- продлить срок пользования документами (но не более двух раз подряд), если на них нет спроса со стороны других пользователей;

- пользоваться другими видами услуг, в т.ч. платными.

- копировать не более 30% от общего объема документа, копировать отдельные статьи и малообъемные произведения (поэзия - объем менее 250 слов, проза - сочинение или статья объемом не более 2500 слов) в учебных, научных и исследовательских целях;

- пользоваться автоматизированным рабочим местом (АРМ), доступным для читателей (при условии большого числа претендентов и использования электронных баз библиотеки, время пользования компьютерным временем ограничивается 30 мин.);

- получать необходимые документы, в случае их отсутствия в фондах библиотеки, по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- получать информационные ресурсы с использованием удаленных баз данных;

- участвовать в общественном управлении библиотекой и контроле за её деятельностью через попечительский и читательский Советы библиотеки.

2.4. Граждане, временно проживающие в г. Сыктывкаре (находящиеся в командировке, отпуске и т.д.) имеют право пользоваться фондами библиотеки только в читальном зале или с условием внесения залога. Граждане, желающие пользоваться библиотекой ЦБС не в том микрорайоне, где они прописаны, также должны внести залоговую сумму.

2.5. Пользователи библиотек ЦБС имеют право на обслуживание и получение документов на русском языке, как государственном языке Российской Федерации и Республики Коми, а также на коми языке, как государственном языке Республики Коми.

2.6. Пользователи библиотек ЦБС могут обжаловать действия персонала библиотеки, ущемляющие права пользователя, в вышестоящие органы или через суд.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.

3.1. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, который служит письменной формой заключения договора присоединения к правилам библиотеки.

Подписавшись на лицевой стороне формуляра, пользователь принимает на себя ответственность за неукоснительное соблюдение «Правил пользования библиотеками Сыктывкарской ЦБС». Пользователь целиком принимает условия, выдвинутые библиотекой, и не может воздействовать на них. За читателей до 10 лет расписываются их родители или другие законные представители.

3.2. Пользователи библиотек ЦБС обязаны:

- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки ;
- возвращать их в установленный срок, а при необходимости своевременно продлить этот срок. Если документы не возвращены вовремя без уважительной причины, пользователь считается должником и нарушителем авторского права, и библиотека вправе применить штрафные санкции: ввести штраф (неустойку) за каждое издание и за каждый просроченный день (согласно “Положения...”); перевести читателя на обслуживание под залог; лишить права пользования библиотекой постоянно или на конкретный срок;
- не выносить документы из помещений библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать на документах никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;
- просмотреть документы при их получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на формуляре документа;
- расписаться на своем читательском формуляре за каждый экземпляр документа, полученного на абонементе. Дети до 10 лет за получение документа не расписываются, гарантом является подпись родителей или других законных представителей. При возвращении книг расписка читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр является подтверждением, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем документов.
- бережно относиться к имуществу ЦБС
- быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения
- оставлять верхнюю одежду и объемные носильные вещи в гардеробе.

3.3. Пользователи библиотеки, утратившие книги, периодические издания и иные документы библиотеки, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их такими же документами или документами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить изготовление полной копии документа.

3.4. За утрату и порчу документов лицами, не достигшими 14 лет, а в случаях, установленных Гражданским кодексом РФ, и лицами в возрасте от 14 до 18 лет, ответственность несут их законные представители (родители, усыновители, опекуны или попечители).

3.5. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу МБУК «ЦБС» пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (Гражданским или Уголовным Кодексами РФ).

3.6. Для обеспечения сохранности документов и соблюдения авторских прав, согласно Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» (от 19.07.1995 №110) не допускается применение пользователями своих копирующих устройств

(сканер, фотоаппарат, телефон и т.д.)

3.7. За нарушение правил пользования библиотеками МБУК «ЦБС» пользователи могут быть лишены права пользования библиотечными фондами на сроки, установленные администрацией МБУК «ЦБС» или переведены на залоговое обслуживание.

IV. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. В своей деятельности библиотеки МБУК «ЦБС» :

- обеспечивают реализацию прав пользователей, установленных законодательством РФ и РК, Уставом и Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» ;
- соблюдают нейтралитет в отношении партий и общественных движений, руководствуются принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма, отражают в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие ;
- руководствуются стандартами и нормативами библиотечного дела и отчитываются о своей деятельности перед пользователями, учредителем и органами госстатистики ;
- по требованию пользователей представляют информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов библиотеки.

4.2. **Библиотека обязана:**

- не допускать ограничения прав пользователей на свободный доступ к документам, хранящимся в библиотеке;
- соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- своевременно знакомить пользователей с правилами пользования библиотекой ;
- своевременно и полностью отражать библиотечные фонды в каталогах и картотеках библиотеки
- пропагандировать свои фонды и услуги, развивать и поощрять интерес пользователя к книгам и другим документальным источникам ;
- способствовать формированию информационной культуры и культуры чтения ;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей библиотеки, оказывать помощь в выборе необходимых книг, других произведений печати и иных материалов ;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек ;
- контролировать своевременное возвращение пользователями в библиотеку выданных им документов;
- в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования документами повышенного спроса;
- производить очередную выдачу документов пользователю на дом после получения от него ранее выданных документов или продления срока пользования этими документами ;

- после истечения срока пользования документами послать по почте или сообщить пользователю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку в 10-дневный срок.

- если по истечении этого срока документы не будут возвращены в библиотеку, направить пользователю письменное требование об их возврате или замене в течение 2 месяцев документами, равноценными по содержанию и стоимости. Если пользователь в течение указанного срока не вернет книгу, произведение печати или иные документы из фондов библиотеки или не заменит их равноценными, библиотека вправе обратиться в суд с иском о взыскании с пользователя балансовой стоимости, или стоимости изготовления полной копии невозвращенных (приведенных в негодность) книг, других произведений печати и иных материалов.

V. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотеки МБУК «ЦБС» имеют право:

- осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в целях расширения предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотек, не ограничивая прав пользователей на имеющиеся бесплатные услуги ;

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

- самостоятельно определять экономические и штрафные санкции за нарушение «Правил пользования библиотеками МБУК «ЦБС».

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

- изымать и реализовать документы из фондов библиотек в соответствии с порядком исключения документов по действующим государственным стандартам, нормативам и др. правовым актам Российской Федерации и Республики Коми.

5.2. При предоставлении пользователям редких и особо ценных книг и других изданий, а также в других случаях, обговоренных настоящими «Правилами», библиотека вправе устанавливать залог в деньгах, вносимых пользователем или его законным представителем.

- Сумма залога определяется библиотекой в зависимости от ценности книг и других изданий и не может быть ниже их однократной стоимости определенной в соответствии с индексами представленными в документе «Об утверждении порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений»

- В случае невозвращения или приведения в негодность изданий, выданных под залог, сумма залога направляется на возмещение ущерба, причиненного библиотеке.