

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
культуры города
Ростова-на-Дону

Лисицына Л.П.

«24» 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК
Ростовская-на-Дону
городская ЦБС

Джинибалаян С.М.

«24» 2017г.

Правила пользования муниципальными библиотеками.

1. Общие положения.

1.1 Муниципальная библиотека является информационной, культурной, просветительской организацией, оказывающей муниципальные услуги по предоставлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

2. Порядок записи пользователей в библиотеку.

2.1 Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению паспорта или документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются в присутствии законных представителей на основании документов, удостоверяющих их личность.

2.2 При записи в библиотеку пользователь обязан:

2.2.1 Заключить договор на библиотечное обслуживание и согласие на обработку персональных данных.

2.2.2 Получить электронный читательский билет. В случае утраты или порчи электронного читательского билета получить дубликат, который выписывается по предъявлению паспорта или документа, удостоверяющего личность.

2.2.3 Ознакомиться с «Правилами пользования муниципальными библиотеками», «Положением о порядке предоставления платных услуг и расходовании полученных доходов», «Положением о залоговом обслуживании отдельных категорий пользователей» и соблюдать их.

3. Права пользователей библиотеки.

3.1 Пользователями библиотеки могут быть на договорной основе:

- физические лица (в том числе, дети до 14 лет);
- юридические лица.

3.2 Все пользователи библиотеки имеют право получать следующие услуги:

- информацию о наличии в фонде конкретного документа;
- полную информацию о составе фонда через систему каталогов, другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- во временное пользование документ или копию документа из библиотечных фондов в читальном зале, на абонементе и в иных обслуживающих подразделениях, а также по электронной доставке документов в соответствии с положениями ГК РФ, часть IV Правовая охрана интеллектуальной собственности;
- информацию (справку) по своему запросу в виртуальном режиме;
- участвовать в культурно-просветительских мероприятиях, в работе библиотечных любительских клубов и объединений по интересам;
- пользоваться платными услугами согласно «Положению о порядке предоставления платных услуг и расходовании полученных доходов».

3.4 Пользователи библиотеки имеют также право:

- входить в состав различных Советов при библиотеке;
- обжаловать в Суде действия должностных лиц библиотеки, ущемляющих их права.

3.5 На абонементе пользователь может получить на дом до 5 документов (книг и журналов) сроком на 15 дней. Срок может быть продлен дважды при отсутствии спроса на книгу со стороны других читателей.

3.6 Редкие, ценные издания, книги в единственном экземпляре предоставляются во временное пользование:

- в абонементе в количестве до 2-х экземпляров сроком до 15 дней в соответствии с условиями «Положения о залоговом обслуживании отдельных категорий пользователей»;
- в читальном зале.

4. Обязанности пользователя.

Пользователь обязан:

4.1 Бережно относиться к имуществу и документам из фонда библиотеки, не нарушать их расстановки, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4.2 При получении документов тщательно просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. Расписаться за каждый полученный документ.

4.3 Не нарушать правил поведения в общественных местах: соблюдать режим рабочей тишины, не входить в библиотеку в грязной одежде и в состоянии опьянения.

4.4 При утрате, порче или повреждении документа из фонда библиотеки заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равноценным, а при невозможности замены – возместить весь ущерб, нанесенный библиотеке. Размер ущерба определяется администрацией, исходя из фактических

затрат на восстановление документа.

4.5 За утрату произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность несут их законные представители (родители, опекуны). Они же обязаны вносить залоговые суммы в тех случаях, когда несовершеннолетним пользователям библиотеки оказывается залоговое обслуживание.

4.6 Соблюдать «Правила пользования муниципальными библиотеками», в случае нарушения которых, может лишаться администрацией права пользования библиотекой на срок от 3-х месяцев до 1 года.

4.7 В случае отказа от услуг библиотеки вернуть все числящиеся за ними документы и сдать читательский билет.

5. Санкции за нарушение правил.

5.1 Если документы не возвращены в срок, по решению руководителя библиотеки с пользователя может быть взыскана неустойка (пени) за просрочку исполнения обязанности по своевременному возврату документа, начиная с 31-го календарного дня такой просрочки. Размер неустойки (пени) составляет 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ за каждый день просрочки.

5.2 Пользователь обязан возместить библиотеке фактические расходы за пересылку напоминаний и предупреждений.

5.3 Читатель абонемента может лишиться права на получение книг и других документов по следующим причинам:

- несвоевременный возврат документов;
- утере или повреждении документов и другой собственности библиотеки.

Право на получение документов на дом восстанавливается после:

- возвращения пользователем востребованных книг и других документов;
- возмещения утерянных или поврежденных документов;
- внесения неустойки (пени) за просрочку.

5.4 При задержке документов (книг, журналов) свыше 180 календарных дней пользователь считается «задолжником», и к нему применяются судебные санкции.