

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела культуры
администрации города Дивногорска

Т.В. Чавдарь

«10» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК ЦБС г. Дивногорска

Н.В. Ильина

«10» февраля 2025 г.

**Правила пользования библиотеками
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система города Дивногорска»**

г. Дивногорск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Дивногорска» (далее – Правила) устанавливают единый порядок пользования библиотеками в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам распределённого библиотечного фонда всем физическим и юридическим, являющимся ее пользователями.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 9 октября 1992 г. № 3612-1, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 17.05.1999 № 6-4000 «О библиотечном деле в Красноярском крае», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, регламентирующие организацию предоставления библиотечного обслуживания, Уставом МБУК ЦБС г. Дивногорска. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Правила утверждены директором МБУК ЦБС г. Дивногорска по согласованию с отделом культуры администрации города Дивногорска.

1.4. Библиотека является хранилищем универсального фонда документов, координационным, информационно-аналитическим и методическим центром библиотечно-информационного обслуживания населения.

1.5. Библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Красноярского края от 17.05.1999 № 6-4000 «О библиотечном деле в Красноярском крае» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотеки и Правилами.

1.6. Правила пользования - документ, регламентирующий взаимоотношения сотрудников библиотеки и их пользователей (далее - Пользователь), возникающие в процессе оказания муниципальной услуги по информационно-библиотечному обслуживанию населения.

1.7. Информационно-библиотечное обслуживание населения городского округа города Дивногорска осуществляют: Центральная городская библиотека им. В.Н. Белкина, Центральная детская библиотека им. Аркадия Гайдара, Городская библиотека им. В.Г. Распутина, Библиотека-филиал № 5, Библиотека-филиал № 6.

1.8. Настоящие Правила действует во всех библиотеках муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Дивногорска».

1.9. Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляются локальным актом Библиотеки по согласованию отделом культуры администрации города Дивногорска

1.10. Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Библиотеки и действуют до принятия новых Правил.

2. Термины и определения

2.1. В Правилах используются следующие понятия:

2.2. Библиотека - информационное, культурно-просветительное,

некоммерческое учреждение культуры, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам. (Федеральный закон от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле, ст.1).

общедоступная библиотека – библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

формуляр читателя Библиотеки – документ, содержащий основные сведения о пользователе (читателе), и регистрирующий прием-выдачу документов данному пользователю;

библиотечный фонд - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения;

требование на документ – бланк установленного образца, содержащий необходимые сведения о запрашиваемом документе и пользователе, используется для поиска документа в фондах Библиотеки и выдачи его пользователю;

запись (регистрация) в Библиотеку – оформление права пользования Библиотекой, включает ознакомление с Правилами пользования Библиотекой, заполнение регистрационной карточки, оформление формуляра пользователя;

перерегистрация пользователей – ежегодная регистрация пользователей, позволяющая уточнить количество, состав пользователей, позволяющая внести новые сведения в регистрационную анкету.

Пользователи библиотеки обязаны соблюдать Правила пользования Библиотекой. Пользователи библиотеки, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, компенсируют ущерб в размере, устанавливаемом настоящими Правилами, а также несут иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3. Право на библиотечное обслуживание и порядок регистрации (записи) Пользователей в Библиотеку

3.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Российской Федерации.

3.2. Все Пользователи Библиотек имеют право доступа в Библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

3.3. Пользователи Библиотеки обеспечиваются документами, изданными как на русском языке, так и на других языках, из фондов Библиотеки при условии их наличия в фондах.

3.4. Обслуживание детей, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с требованиями и ограничениями Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

3.5. Пользователем Библиотеки может стать любой гражданин, постоянно проживающий или временно находящийся на территории городского округа города

Дивногорска, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, отношения к религии, политических убеждений.

3.6. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим или временно находящимся на территории городского округа города Дивногорска, гарантируется предоставление услуг в сфере библиотечно-информационного обслуживания в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, отношения к религии, политических убеждений.

3.7. Иностранные граждане, лица без гражданства обслуживаются Библиотекой в соответствии с Правилами, если иное не установлено федеральными законами и нормами международных договоров Российской Федерации.

3.8. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами (независимо от форм собственности и организационно-правовых форм) определяется Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

3.9. Обслуживание пользователей осуществляется в порядке общей очереди. Правом внеочередного обслуживания обладают граждане следующих категорий:

- участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды войны;
- ветераны боевых действий;
- инвалиды I и II групп.

Граждане, относящиеся к льготным категориям в соответствии с действующим законодательством, обслуживаются вне очереди по предъявлении документов, подтверждающих наличие соответствующих льгот.

3.10. Для регистрации (записи) в Библиотеки МБУК ЦБС г. Дивногорска предъявляется:

3.10.1. Гражданами Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- при его отсутствии временное удостоверение личности, которое выдается до оформления нового паспорта гражданину по его просьбе (п. 17 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации.

3.10.2. Иностранными гражданами – паспорт иностранного гражданина, или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);

3.10.3. Лицами без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство;

3.11. Регистрация (запись) в Библиотеку несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет осуществляется в присутствии и по документам их законных представителей (родители, опекуны, попечители). Несовершеннолетний и его законные представители должны ознакомиться с Правилами и письменно (своей подписью в договоре об обслуживании) заверить свою обязанность их соблюдения.

3.12. При записи дошкольников или учащихся первых классов на лицевой

стороне читательских формуляров расписываются их родители или лица, под надзором которых они состоят.

3.13. При регистрации Пользователь:

3.13.1. Дает письменное согласие на обработку своих персональных данных, которое включает в себя (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»):

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- место жительства/место пребывания субъекта персональных данных; номер основного документа, удостоверяющего его личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.14. С начала каждого календарного года все пользователи проходят обязательную перерегистрацию. При перерегистрации пользователь должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, документы, удостоверяющие в установленном порядке его место жительства и библиотечные документы, находящиеся у него во временном пользовании.

3.14.1. При записи в Библиотеки ознакомляться с Правилами и мерами ответственности за их нарушение (соответствующая запись, подтверждаемая личной подписью Пользователя, вносится в Договор об обслуживании). Несогласие Пользователя с Правилами не снимает с него обязанности по их соблюдению.

3.14.2. Все граждане Российской Федерации, постоянно или временно проживающие в городском округе города Дивногорска, а также иностранные граждане, лица без гражданства имеют право принимать участие в мероприятиях Библиотеки в свободном режиме, по пригласительным либо платным билетам.

4. Права пользователей Библиотек

4.1. Все пользователи Библиотек имеют право:

4.1.1. Посещать Библиотеки в соответствии с режимом их работы.

4.1.2. Безвозмездно:

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов, о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, о видах выполняемых работ и услуг через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать справочную и консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, а также по работе со справочно-поисковым аппаратом, консультации по использованию компьютерных, аудиовизуальных материалов, иных машиночитаемых носителей информации и необходимого оборудования;
- получать во временное пользование любые виды документов из библиотечного фонда в соответствии с Правилами;

- получать для чтения электронные документы с использованием технологий удаленного доступа;
- получать информацию о других библиотеках городского округа города Дивногорска;
- получать оперативные справочно-библиографические услуги (за исключением составления тематических списков литературы, предоставления письменных справок справочно-библиографического содержания);
- получать доступ к книжным выставкам из фондов к демонстрации электронных ресурсов;
- бесплатно осуществлять предварительный заказ и бронирование.

4.1.3. Пользоваться электронным оборудованием, установленным для посетителей Библиотеки, в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил пользования Библиотекой.

4.1.4. Получать во временное пользование документы или их копии, полученные по межбиблиотечному абонементу в соответствии с разделом 10 Правил.

4.1.5. Пользоваться ресурсами и сервисами сети Интернет, базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым предоставляется Библиотекой.

4.1.6. Пользоваться заочным или надомным индивидуальным обслуживанием, организованным для социально-незащищенных категорий Пользователей, в соответствии с законами и иными правовыми актами городского округа города Дивногорска.

4.1.7. Получать на платной основе дополнительные услуги в соответствии с Перечнем услуг, Прейскурантом и Положением о платных услугах МБУК ЦБС г. Дивногорска. Информация о платных услугах предоставляется на информационном стенде, на сайте МБУК ЦБС г. Дивногорска или по телефону Библиотек.

4.1.8. По согласованию с Библиотекой создавать клубы и кружки по интересам, общества друзей Библиотеки, иные читательские объединения.

4.1.9. Высказывать в устной или письменной форме предложения, пожелания, благодарность, претензии и замечания по работе Библиотеки, получать по первому требованию книгу отзывов и предложений, вносить предложения по совершенствованию обслуживания Пользователей. При возникновении спорных вопросов Пользователь может обратиться к руководителю структурного подразделения или в администрацию Библиотеки.

4.1.10. Обжаловать действия должностных лиц Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Пользователь Библиотеки обязан:

4.2.1. Соблюдать настоящие Правила пользования Библиотекой.

4.2.2. Бережно относиться к документам библиотечного фонда, возвращать их в установленные сроки и на условиях, установленных Правилами, при получении документа проверить его состояние, в том числе наличие листов, и при обнаружении в нем каких-либо дефектов сообщить об этом работнику Библиотеки.

4.2.3. Подтверждать письменно свое согласие с Правилами пользования библиотекой и Положением об обработке персональных данных.

4.2.4. Использовать материалы из фондов Библиотеки (в т.ч. электронных) только в личных образовательных, учебных и научных целях в соответствии с

требованиями законодательства об авторском праве.

4.2.5. По требованию администрации Библиотеки при утере или порче документов из фондов Библиотеки заменить их соответственно идентичным экземпляром или экземпляром, признанным Библиотекой равноценным.

При невозможности замены – возместить стоимость документа (из расчета текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба в порядке, определяемом Библиотекой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

4.2.6. При изменении персональных данных при первом после изменения данных посещении Библиотеки сообщить об этом в Библиотеку.

4.2.7. Неукоснительно подчиняться требованиям работников Библиотеки, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, угроза террористического акта и т.п.).

4.2.8. Уважать права других Пользователей и сотрудников Библиотеки, не нарушать общественный порядок своим поведением, неряшливым видом или иным способом, мешая другим Пользователям и посетителям Библиотеки.

4.3. В Библиотеке запрещено:

4.3.1. Входить в фонд открытого доступа с сумками, портфелями, рюкзаками, чемоданами (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбука, соответствующие размеру ноутбука, дамские сумки, а также случаи, согласованные с администрацией Библиотеки, при предъявлении содержимого при входе и выходе из здания), крупногабаритными предметами (размерами более 30х40 см), мокрыми зонтами и в мокрой одежде.

4.3.2. Входить в зону обслуживания в верхней одежде.

4.3.3. Проводить фото-, кино-, видеосъемку без соответствующего разрешения администрации Библиотеки.

4.3.4. Проводить экскурсии и другие мероприятия без согласования с администрацией Библиотеки.

4.3.5. Делать на документах пометки, подчеркивания, перегибать страницы, вырезать и вырывать листы, загрязнять печатные и другие документы из фонда Библиотеки, а также перекладывать листы в несброшюрованных документах, совершать действия, влекущие порчу или утрату имущества Библиотеки.

4.3.6. Несанкционированно выносить документы из помещения Библиотеки.

4.3.7. Переставлять и изымать карточки из каталогов и картотек.

4.3.8. Оставлять без присмотра несовершеннолетних детей.

4.3.9. Вести телефонные переговоры в читальных залах Библиотеки.

4.3.10. Вносить в зону обслуживания технику и оборудование, не являющееся собственностью Библиотеки, для индивидуальной работы или проведения мероприятий без специального разрешения администрации (исключение составляет ноутбук Пользователя или иное аналогичное индивидуальное электронное устройство для личного пользования в читальных залах).

4.3.11. Вносить в зону обслуживания произведения печати, микрофильмы, микрофиши, документы на электронных носителях (CD и DVD) и аудиовизуальные документы, принадлежащие Пользователю, без соответствующего уведомления сотрудника Библиотеки.

4.3.12. Переконфигурировать или переустанавливать программные и аппаратные средства; запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на автоматизированных рабочих местах Библиотеки (далее – АРМ). Подключать к АРМ периферийные и другие устройства, устанавливать и переустанавливать сетевое подключение без согласования с сотрудником Библиотеки. Самостоятельно производить включение и выключение АРМ.

4.3.13. Вносить библиотечные документы из зон обслуживания в зоны приема пищи, туалетные комнаты.

4.3.14. Принимать пищу вне специально отведенных для этого мест.

4.3.15. Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами и оборудованием сотрудников Библиотеки.

4.3.16. Самовольно развешивать (распространять) объявления, афиши, рекламные, агитационные и иные материалы.

4.3.17. Заниматься проповеднической, либо иной религиозной или агитационной деятельностью.

4.3.18. Входить в Библиотеку с животными (исключение для Пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

4.3.19. Курить.

4.3.20. Создавать пожароопасную и угрожающую жизни и здоровью Пользователей Библиотеки обстановку: вносить в помещения Библиотеки оружие, колющие и легко бьющиеся предметы; легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы.

4.3.1. Использовать доступ к сети Интернет для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью, содержащих иную асоциальную информацию.

4.3.2. Распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства или психотропные вещества, находиться в состоянии опьянения.

4.3.3. Использовать помещения Библиотеки для занятий предпринимательской деятельностью, а также осуществлять торговлю.

4.3.4. Находиться в пачкающей, зловонной одежде, с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены, с предметами, которые могут испачкать посетителей Библиотеки, а также имущество Библиотеки.

4.3.5. Заниматься попрошайничеством.

4.3.6. Сорить и загрязнять помещения и имущество Библиотеки.

4.3.7. Наносить повреждения имуществу Библиотеки.

4.3.8. Препятствовать выполнению служебных обязанностей сотрудниками Библиотеки, не выполнять их законные требования.

4.3.9. Иным образом нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки.

5. Ответственность за нарушение правил пользования библиотекой

5.1. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие Библиотеке ущерб, по требованию администрации Библиотеки обязаны компенсировать его в размере и в порядке, установленном Правилами, а также несут иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами, Договором об обслуживании и иными локальными актами Библиотеки.

5.2. В отношении каждого факта нарушения Правил представителями администрации Библиотеки составляется соответствующий Акт (приложение 1), с которым Пользователь Библиотеки, допустивший нарушение Правил, знакомится под подпись. В случае отказа от подписи или отсутствия указанного Пользователя составляется соответствующий Акт (приложение 2).

5.3. За нарушение Правил:

5.3.1. Пользователям может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки.

5.3.2. Право пользования Библиотекой/абонементом может быть приостановлено на срок, определенный администрацией на основании приказа Библиотеки, с которым Пользователь знакомится под подпись.

В случае отказа от подписи или отсутствия указанного Пользователя составляется соответствующий Акт (приложение 2).

5.3.3. Пользователи несут ответственность за соблюдение норм авторского права в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Библиотека имеет право отказать в посещении лицам в пачкающей и зловонной одежде, нарушающим общественный порядок, создающим неудобства для других посетителей Библиотеки.

5.5. В отношении каждого факта утраты, повреждения документов из фонда Библиотеки, порчи или уничтожения материальных ценностей Библиотеки представителями администрации Библиотеки составляется Акт (приложение 3), с которым Пользователь Библиотеки, допустивший утрату, повреждение документов из фонда Библиотеки, порчу или уничтожение материальных ценностей Библиотеки, знакомится под подпись. В случае отказа от подписи или отсутствия указанного Пользователя об этом также составляется соответствующий Акт (приложение 4).

В случае отказа Пользователя, причинившего Библиотеке материальный ущерб, от добровольного исполнения своих обязательств Библиотека вправе обратиться в суд с соответствующими требованиями.

5.6. Несовершеннолетние Пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду Библиотеки, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию. В противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят (в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации).

5.7. При совершении противоправных действий по отношению к сотрудникам, другим Пользователям и посетителям Библиотеки, библиотечным документам, оборудованию, технике и иному имуществу, нарушении общественного порядка Пользователи несут гражданско-правовую, административную и уголовную

ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.8. От уплаты компенсации за несвоевременный возврат документов освобождаются: ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, ветераны военной службы, ветераны труда, инвалиды.

6. Права и обязанности библиотеки

6.1. Права библиотеки определяются в соответствии со ст. 13 Федерального Закона «О библиотечном деле», ст. 13, гл. 4 Гражданского кодекса (Ч.1), ст. 20 «Об авторском праве и смежных правах», Уставом МБУК ЦБС г. Дивногорска.

6.2. Библиотека имеет право:

6.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и видами деятельности, указанными в Уставе Библиотеки.

6.2.2. Утверждать график работы Библиотеки по согласованию с учредителем в лице начальника отдела культуры администрации города Дивногорска.

6.2.3. Утверждать Правила по согласованию с отделом культуры администрации города Дивногорска.

6.2.4. Устанавливать ограничения на копирование документов в соответствии с частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации, на экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения.

6.2.5. Определять перечень и устанавливать цены на дополнительные сервисные услуги в соответствии с утвержденным Положением о порядке оказания платных услуг МБУК ЦБС г. Дивногорска.

6.2.6. На основании Положения о предоставлении платных услуг МБУК ЦБС г. Дивногорска предоставлять платные услуги. Устанавливать льготы на платные услуги для отдельных категорий пользователей (школьники, студенты, пенсионеры и др.) и отменять их при отсутствии достаточного бюджетного финансирования.

6.2.7. Определять в соответствии с настоящими Правилами виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями или посетителями Библиотеки, в т.ч. за потерю или повреждение печатных изданий и иных документов из фонда Библиотеки; за повреждение информационной системы, порчу электронного и иного оборудования, помещения библиотеки.

6.2.8. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях.

6.2.9. Вводить штрафные санкции за нарушение порядка пользования фондами Библиотеки.

6.2.10. Определять виды ответственности Пользователей за нарушения Правил, размеры компенсаций ущерба, нанесенного Пользователем Библиотеке, а также иные выплаты в виде компенсации за несвоевременный возврат документов библиотечного фонда. (Приложение 5)

Виды ответственности за нарушение Правил определены в приложении 5.

6.2.11. Приостанавливать право пользования Библиотекой/абонементом Пользователю на определенный срок.

6.2.12. Организовывать внестационарные библиотечные пункты.

6.2.13. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности.

6.2.14. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

6.2.15. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

6.2.16. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

6.2.17. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МБУК ЦБС г. Дивногорска.

6.2.18. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.3. **Библиотека обязана:**

6.3.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом Библиотеки и настоящими Правилами.

6.3.2. Знакомить Пользователей с Правилами и мерами ответственности за их нарушение.

6.3.3. Предоставлять Пользователям полную информацию о составе библиотечного фонда и услугах Библиотеки.

6.3.4. Создавать комфортные условия пребывания Пользователей в Библиотеке.

6.3.5. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных Пользователей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Соглашением Пользователя об обработке персональных данных.

6.3.6. Обеспечить для пользователей, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и/или физических недостатков, возможность получать документы из фондов библиотеки через заочные или внестационарные формы обслуживания путем предоставления услуг по месту жительства указанной категории граждан или в дистанционном режиме.

6.3.7. Создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фонда Библиотеки.

6.3.8. Выявлять и учитывать в своей деятельности интересы, потребности и запросы всех категорий пользователей Библиотеки.

6.3.9. Знакомить пользователей с применяемыми в работе Библиотеки современными электронными технологиями, правилами пользования электронным оборудованием и информационной системой, предупреждать о санкциях в случае повреждения последних.

6.3.10. В обязательном порядке знакомить пользователей, желающих работать на компьютерах Библиотеки с «Правилами пользования электронным читальным залом библиотеки» и предупреждать об ответственности за материальный ущерб в случае халатного выполнения этих правил.

6.3.11. Оказывать содействия пользователям в поиске печатных изданий и иных документов по электронному каталогу, не владеющим основами компьютерной

грамотности (инструкция по правилам поиска по электронному каталогу, устные консультации библиографов и др.).

6.3.12. Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в установленном порядке.

6.3.13. Обеспечивать внимательное, вежливое и доброжелательное отношение к читателям, сотрудникам Библиотеки, строгое соблюдение ими правил.

6.3.14. При возникновении чрезвычайных ситуаций принимать возможные меры для обеспечения безопасности лиц, находящихся в здании Библиотеки.

7. Правила пользования персональным компьютером

7.1. Работа пользователей библиотеки на компьютерах, установленных в библиотеках МБУК ЦБС г. Дивногорска, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами в присутствии сотрудника библиотеки.

7.2. В порядке очереди пользователям разрешается работать в Библиотеке на компьютерах, принадлежащих Библиотеке, только на специально оборудованных рабочих местах.

7.3. Компьютерные места в Библиотеке предоставляются пользователям, ознакомившимся с данными Правилами.

7.4. Перед началом работы на автоматизированном рабочем месте Пользователь обязан пройти инструктаж по правилам работы с предоставляемым оборудованием и носителями информации.

7.5. Пользователь работает самостоятельно с предоставляемым ему оборудованием. Уполномоченный работник Библиотеки может оказать Пользователю консультационную помощь и помочь в овладении начальными навыками пользования оборудованием.

7.6. Организацию работы пользователя на персональном компьютере обеспечивает сотрудник Библиотеки. Подключение компьютера к сети Интернет производится только работниками библиотеки.

7.7. За одним компьютером может находиться не более двух человек.

7.8. В случае нарушения порядка использования предоставляемого электронного оборудования сотрудник Библиотеки вправе отказать Пользователю в обслуживании и предоставлении доступа к оборудованию и к ресурсам сети Интернет.

7.9. «Длительность работы за компьютером предоставляется в виде одного сеанса продолжительностью 1 ч. 30 мин. При условии отсутствия спроса на компьютер со стороны других пользователей, отсутствия потребности в данном оборудовании со стороны сотрудников библиотеки в целях исполнения ими должностных обязанностей время пользования может быть продлено».

7.10. По истечении сеанса или времени работы Библиотеки Пользователь обязан освободить рабочее место. Сеанс работы на АРМ завершается автоматически.

7.11. О завершении работы за персональным компьютером пользователь обязан поставить в известность сотрудника библиотеки.

7.12. Все интеллектуальные и программные продукты, созданные пользователем во время работы, должны быть сохранены на личных электронных носителях пользователя.

7.13. Для работы с собственными электронными носителями в Библиотеке, пользователь обязан предоставить носитель сотруднику Библиотеки для тестирования на вирусы.

7.14. При обнаружении пользователем каких-либо неисправностей в функционировании оборудования или программного обеспечения следует сообщить об этом сотруднику библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить возникшую неисправность.

7.15. При работе с персональным компьютером пользователь должен соблюдать чистоту и порядок.

7.16. **Пользователь обязан:**

7.13.1 Проходить предварительный инструктаж у работников библиотеки.

7.13.2 Использовать компьютер в целях самообразования, культурного развития, в иных целях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

7.13.3 Бережно обращаться с компьютерным оборудованием, с электронными документами на материальных носителях, техническими средствами библиотеки.

7.13.4 Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите интеллектуальной собственности (часть 4 Гражданского кодекса Российской Федерации).

7.13.5 Соблюдать санитарные правила и нормы работы на компьютерном месте, правила техники безопасности, настоящие Правила.

7.13.6 Немедленно информировать сотрудника библиотеки об обнаружении неисправности во время включения компьютера или работы с ним (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, исчезновение изображения на экране монитора и т.д.).

7.13.7 В случае сбоев в работе программного обеспечения, немедленно обратиться к сотруднику библиотеки, не производя самостоятельных действий

7.17. **Пользователям, работающим на персональных компьютерах, запрещается:**

7.17.1. Вскрывать компьютеры и оргтехнику Библиотеки, наносить удары по любым частям компьютера.

7.17.2. Изменять параметры настройки программ и системы рабочего компьютера.

7.17.3. Запускать, открывать и копировать любые программы на жесткий диск компьютера с личных электронных носителей информации без разрешения сотрудника библиотеки.

7.17.4. Самостоятельно подключать собственные сменные внешние носители информации, пользоваться ими без проверки на наличие вирусов, распространять вирусы через компьютеры библиотеки.

7.17.5. Устанавливать любое программное обеспечение на персональный компьютер Библиотеки.

7.17.6. Пытаться самостоятельно устранять неисправность, какой бы незначительной она не казалась.

7.17.7. Копировать из сети ИНТЕРНЕТ компьютерные игры, музыкальные, видеоматериалы (форматы *.mp3, *.MPG, *.avi).

7.17.8. Загружать и просматривать сайты порнографического характера и материалы, содержащие пропаганду насилия, терроризма, экстремистского или националистического толка.

7.17.9. Совершать действия, противоречащие законодательству Российской Федерации в сфере информации и информатизации.

7.17.10. Работать с информацией, запрещенной действующим законодательством, противоречащей морально-этическим нормам (ФЗ от 23.06.1999 № 115-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ).

7.17.11. Самостоятельно отключать компьютеры и периферийное оборудование.

7.18. За нарушение или несоблюдение настоящих Правил, пользователь лишается права пользования компьютерным местом.

7.19. Пользователь обязан завершить работу на компьютере за 30 минут до закрытия Библиотеки.

7.20. Сотрудники Библиотеки не несут ответственности за файлы пользователей, сохраненные в компьютере или сетевой папке.

7.21. **Библиотека имеет право:**

7.21.1. Разрабатывать и утверждать специальные правила, определяющие порядок и условия пользования компьютерным местом и дополнительным оборудованием библиотеки.

7.21.2. Осуществлять контроль за работой пользователей в сети Интернет и предоставлять ограниченный доступ несовершеннолетним пользователям к ресурсам сети Интернет в целях защиты детей от информации, негативно влияющей на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.

7.22. **Библиотека обязана:**

7.22.1. Поддерживать технику и оборудование в рабочем состоянии, соответствующем санитарным нормам, правилам охраны труда и пожарной безопасности.

7.22.2. Обеспечивать права граждан на получение бесплатного доступа к ресурсам, размещенным в сети Интернет.

7.22.3. Создавать технические условия для использования сети Интернет.

7.22.4. Предоставлять помощь в отборе нужной информации, помогать ориентироваться в ней.

7.23. **Библиотека не несет ответственность:**

7.23.1. За информацию, предоставляемую пользователям в сети Интернет.

7.23.2. За действия пользователя в отношении третьих лиц, совершенные при использовании оборудования библиотеки.

7.23.3. За стабильность работы каналов связи, предоставляемых Интернет-провайдером библиотеки.

7.23.4. За стабильность работы Интернет-сайтов или Интернет-сервисов.

8. Порядок обслуживания посетителей массовых мероприятий

8.1. Под массовым мероприятием понимается любое мероприятие библиотеки, проводимое для какого-то количества пользователей: конкурс, акция, вечер, обзор литературы, утренник, литературный праздник, урок мужества, круглый стол и т.д.

8.2. Посетителям (пользователям) массовых мероприятий может быть любой гражданин или юридическое лицо, независимо от того, является ли он зарегистрированным пользователем библиотеки.

8.3. На платной основе массовые мероприятия проводятся библиотекой в соответствии с Перечнем платных услуг по цене согласно Приказа отдела культуры администрации города Дивногорска.

9. Порядок предоставления сервисных услуг (копирование, сканирование, ламинирование, распечатка и др.)

9.1. Предоставление сервисных услуг (копирования, сканирования, ламинирование, распечатка и др.) относится к платным услугам и осуществляется за отдельную плату согласно Прейскуранту платных услуг.

9.2. Данный вид услуги оказывается с соблюдением норм части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.3. Копированию подлежат документы, не являющиеся объектами интеллектуальной собственности: официальные документы, государственные символы и знаки, произведения народного творчества (фольклора), не имеющие конкретного автора, сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (новости дня, программы телепередач, расписания движения транспорта и т.д.).

9.4. Пользователь также имеет право получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, опубликованных в периодических изданиях, коротких отрывков опубликованных письменных произведений.

9.5. В целях сохранности и безопасности фондов не разрешается копировать и сканировать:

9.5.1. Издания, получившие статус книжного памятника регионального уровня.

9.5.2. Издания, переплетный корешок которых не позволяет их копировать (в результате копирования может быть нарушена целостность издания, ломкость бумаги и т.д.)

9.5.3. Поврежденные документы.

9.5.4. Документы, переплетный корешок которых скреплен бесшвейноклеевым способом.

9.5.5. Экземпляры особо большого формата.

9.5.6. Документы в цифровой форме, попадающие под положения законодательства о защите интеллектуальной собственности, предоставляются только в помещениях библиотеки и при условии запрещения их переноса на электронные носители, если иное не установлено согласованием с автором/правообладателем.

10. Ответственность сторон за нарушение правил пользования библиотекой

10.1. Сотрудники и пользователи библиотеки несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Сотрудники библиотеки несут ответственность за соблюдение настоящих Правил, оказание услуг, обусловленных Договором об обслуживании или другими документами, оформление документов в соответствии с предусмотренными учетными формами.

10.3. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление сотрудников библиотеки, а также других пользователей и другие нарушения настоящих правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок действия Правил пользования библиотеками

11.1. Правила пользования библиотеками утверждаются приказом директора МБУК ЦБС г. Дивногорска.

11.2. В процессе деятельности библиотек, в связи с вновь принимаемыми решениями, в Правила пользования библиотеками в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Настоящие Правила пользования библиотеками вступают в силу с момента утверждения.

Приложение 1
к Правилам пользования
библиотеками МБУК ЦБС
г. Дивногорска

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
«__» _____ 20__ г.

**АКТ № _____
о нарушении Правил пользования Библиотекой**

г. Дивногорск

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)

(наименование структурного подразделения Библиотеки)

О том, что _____
(ФИО Пользователя, паспортные данные) допустил нарушение пунктов
№ _____ Правил пользования Библиотекой, а именно:

(описать фактические обстоятельства нарушения)

Подписи должностных лиц Библиотеки :

(ФИО, подпись)
(ФИО, подпись)
(ФИО, подпись)

С Актом ознакомлен _____
(ФИО, подпись Пользователя, допустившего нарушение)

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
«__» _____ 20__ г.

АКТ №
об отказе от подписания Акта о нарушении Правил пользования
Библиотекой

г. Дивногорск

«__» _____ 20__ г.

Мною _____
(ФИО, должность, наименование учреждения)

В
присутствии: _____
(свидетелями могут являться как сотрудники Библиотеки, так и Пользователи, указать
ФИО, должность, контактные данные)
_____ (ФИО Пользователя,
допустившего нарушение) было предложено подписать Акт
№__ от «__» _____ 20__ г. о нарушении Правил пользования
Библиотекой / Приказ №__ от «__» _____ 20__ г. о приостановлении права
пользования Библиотекой/абонементом (нужное подчеркнуть).

Ознакомление и подписание Акта №__ от «__» _____ 20__ г. не
состоялось по причине:

отказа от ознакомления и подписания Акта / отсутствия Пользователя
(нужное подчеркнуть) _____ (указать ФИО Пользователя).

Подписи должностных лиц Библиотеки и иных лиц, присутствующих при
составлении Акта:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

Приложение 3
к Правилам пользования
библиотеками МБУК ЦБС
г. Дивногорска

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
«__» _____ 20__ г.

АКТ №
о повреждении документов из фонда Библиотеки, порчи или
уничтожения материальных ценностей

г. Дивногорск

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)

(наименование структурного подразделения Библиотеки)

О том, что «__» _____ 20__ г. (экз. книг, других документов либо
наименование материальных ценностей) на сумму _____
повреждено (испорчено, уничтожено) (нужное подчеркнуть)
по причине:

действий Пользователей - _____
(перечислить действия и указать ФИО Пользователей, если лица установлены)

иная причина – _____

Список книг (других документов), либо материальных ценностей
прилагается.

Подписи должностных лиц Библиотеки:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

_____ (ФИО, подпись)

Приложение к Акту
повреждения документов из
фонда Библиотеки, порчи или
уничтожения материальных
ценностей

СПИСОК
книг (других документов), материальных ценностей к Акту № _____

Утеряно (повреждено, уничтожено) Пользователями			
№	Автор, наименование и год издания документа, наименование иных материальных ценностей	Цена	
		руб.	коп.

Подписи должностных лиц Библиотеки :

_____ (ФИО, подпись)
_____ (ФИО, подпись)
_____ (ФИО, подпись)

С Актом ознакомлен _____
(ФИО, подпись Пользователя, допустившего нарушение)

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
«__» _____ 20__ г.

АКТ №

**об отказе от подписания Акта о повреждении документов из фонда
Библиотеки, порчи или уничтожения материальных ценностей**

г. Дивногорск

«__» _____ 20__ г.

Мною _____
(ФИО, должность, наименование учреждения)

в присутствии: _____
(свидетелями могут являться как сотрудники Библиотеки, так и Пользователи, указать ФИО,
должность, контактные данные)

_____ (ФИО лица, причинившего ущерб)
было предложено подписать Акт о повреждении документов из фонда
Библиотеки, порчи или уничтожения материальных ценностей.

Ознакомление и подписание Акта №__ от «__» _____ 20__ г. не
состоялось по причине:

отказа от ознакомления и подписания Акта / отсутствия Пользователя
(нужное подчеркнуть) _____ (указать ФИО Пользователя)

Подписи должностных лиц Библиотеки и иных лиц, присутствующих при
составлении Акта:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

**Виды ответственности за нарушение
Правил пользования библиотеками муниципального бюджетного
учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города
Дивногорска»**

№ пп	Вид нарушения	Виды Ответственности	Примечания
1	Передача документа, дающего право пользования Библиотекой, другому лицу или пользование чужим документом	Приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
2	Порча книг, журналов и других документов из фондов Библиотеки	Замена аналогичным документом, при невозможности замены - возмещение средней рыночной стоимости книги по согласованию с администрацией Библиотеки	На усмотрение администрации Библиотеки
3	Порча библиотечного оборудования	Возмещение стоимости испорченного оборудования	На усмотрение администрации Библиотеки
4	Утрата документа (издания)	Замена аналогичным документом, при невозможности замены - возмещение средней рыночной стоимости книги по согласованию с администрацией Библиотеки	Документ (издание) считается утерянным Пользователем в случае невозврата в течение 180 календарных дней. В этом случае администрация Библиотеки направляет Пользователю письменную претензию о

			необходимости компенсации ущерба.
5	Утеря номерка из гардероба	Компенсация Пользователем стоимости дубликата. Стоимость определяется администрацией Библиотеки с учетом материальных затрат и индексации цен	На усмотрение администрации Библиотеки
6	Несанкционированный (самовольный) вынос книг и других документов из читальных залов за пределы Библиотеки	Приостановление права пользования Библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки
7	Нарушение установленных Библиотекой сроков пользования документами, полученными на абонементе	Компенсация за несвоевременный возврат документа. Размер компенсации определяется в соответствии с тарифами платных услуг (прайс-листом), утвержденными в Библиотеке, за услугу по предоставлению документов в пользование сверх установленного срока В случае возврата документа (издания) или продления срока пользования документом в течение семи календарных дней после окончания срока сдачи компенсация с Пользователя не взимается	На усмотрение администрации Библиотеки
8	Отсутствие оплаты Пользователем компенсации, предусмотренной п.7 настоящего Приложения, в течение 10 дней с даты предъявления Библиотекой соответствующего требования	Приостановление абонементного обслуживания	На усмотрение администрации Библиотеки
9	Нарушение правил пользования читальным залом библиотеки	Предупреждение/ замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки

10	Нарушение правил пользования компьютерным оборудованием Библиотеки	Предупреждение/ замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
11	Распространение без разрешения сотрудников Библиотеки объявлений, плакатов и другой продукции рекламного, агитационного и политического содержания	Предупреждение/ замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
12	Проведение в Библиотеке без согласования с руководителем Библиотеки экскурсии, занятия, лекции и других мероприятий	Предупреждение/ замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
13	Нарушение авторских прав, регулируемых ч. IV Гражданского кодекса Российской Федерации	Приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
14	Фото- и видеосъемка посетителей и сотрудников Библиотеки без их личного согласия	Предупреждение/ замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
15	Нарушение общепринятых норм общественного поведения, санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки	Предупреждение/ замечание, проведение беседы, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования Библиотекой/ абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки