

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛГ МАУ
«ЦК Нефтяник»
В. И. Рябовол
2015г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТРОМ ЛАНГЕПАССКОГО ГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦК «НЕФТЯНИК»

Настоящие Правила пользования Библиотечно-информационного центра Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «ЦК «Нефтяник» (БИЦ ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник») (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Ч.1), Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 06.08.2015), Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. от 28.11.2015), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014), Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 28.06.2015), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.10.2011 № 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (ред. 28.11.2014), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (ред. от 27.11.2015), Уставом ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями Библиотечно-информационный центра (далее – БИЦ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотечно-информационный центр - информационное, культурное образовательное структурное подразделение ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник», располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Основание: Федеральный закон «О библиотечном деле» (далее 78-ФЗ), ст.1; п.1 ст.5; п.4 ст.7.

Закон РФ «Основы законодательства РФ о культуре» ст. 12, 30
Устав ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

1.2. БИЦ – это совокупность государственных общедоступных библиотек, учрежденный комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Лангепаса, функционирующий на основе общего фонда и штата сотрудников, организационного и технологического единства.

В структуру БИЦ входят:

1.2.1. Центральная городская библиотека;

1.2.2. Центральная детско - юношеская библиотека.

Основание: ст. 1, 78-ФЗ

1.3. Библиотеки, входящие в БИЦ являются общедоступными учреждениями, т.е. предоставляют возможность пользования фондом и услугами всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности

Порядок доступа к фонду БИЦ и условия его предоставления устанавливаются настоящими Правилами и Уставом ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

1.4. Основной целью деятельности БИЦ является обеспечение всем гражданам возможности:

1.4.1. Свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;

1.4.2. Получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;

1.4.3. Проведение досуга, общения в группах, сформированных по интересам.

1.4.4. Центральная детская библиотека способствует формированию информационных и общекультурных потребностей детей, самообразованию и самовоспитанию личности.

Для достижения этих целей БИЦ предоставляет свои фонды во временное пользование через системы читальных залов, абонементов, внутрисистемный обмен, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

Основание: устав ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИЦ

2.1. Каждый житель муниципального образования города Лангепас, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет право на обслуживание в Библиотечно-информационном центре (п. 1, ст. 5, 78-ФЗ).

2.2. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фондов БИЦ через внестационарную форму обслуживания (ст. 8, 78-ФЗ).

2.3. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в БИЦ в соответствии с настоящими Правилами.

2.4. Все пользователи имеют право бесплатно получать в БИЦ:

- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- любой документ из его фондов в читальных залах.

- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ, быть членами клубов и любительских объединений

- получать документы на специальных носителях информации (слепые и слабовидящие)

- получать государственные услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»; «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах». Государственные услуги предоставляются в помещении БИЦ и через сеть Интернет на официальном сайте БИЦ или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) ХМАО-Югры (внестационарно)

2.5. Пользователи БИЦ имеют также право: пользоваться другими видами услуг, в том числе платными; (ст. 5, 7, 78-ФЗ, Устав ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИЦ

3.1. Пользователь обязан ознакомиться и соблюдать Правила пользования БИЦ.

Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб, компенсируют его в следующем порядке:

3.1.1. При утере или порче документов из фондов БИЦ пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными документами. При невозможности замены – возместить стоимость в 5-кратном размере от рыночной стоимости утерянного или испорченного документа.

3.1.2. За систематическое нарушение правил пользования абонементом (нарушение сроков возврата, порча документов) более 5 раз, пользователи могут быть переведены на залоговое обслуживание, в течении 12 месяцев или могут быть лишены права пользования абонементом на срок до 6 месяцев.

3.1.3. По истечении этих сроков, при добросовестном соблюдении Правил пользования абонементом, пользователи могут быть переведены на беззалоговую форму обслуживания.

3.1.4. При повторном нарушении Правил пользования абонементом в соответствии со ст. 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об административных правонарушениях» от 04.06.2010 № 102 (ред. от 27.11.2015) администрация библиотеки может применять к нарушителям Правил наложение административного штрафа, на основании действующего в муниципальном образовании механизма подготовки документов и их рассмотрения административной комиссией.

3.1.5. За утрату произведений печати и иных документов из фондов БИЦ, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями, не достигшими четырнадцати лет (малолетних) ответственность несут их родители, усыновители или опекуны (ст. 26, 28, ГК РФ).

3.1.6. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу БИЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

3.2. Пользователи также обязаны:

3.2.1. Предоставить документ удостоверяющий личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации, в том числе пенсионное удостоверение), расписаться за каждый полученный экземпляр произведения печати и иного материала в своем читательском формуляре; в читальном зале – на каждом книжном или читательском формуляре. Пользователь обязан вернуть произведения печати и иные материалы точно в назначенный срок. При возврате произведения печати и иных материалов в библиотеку расписка пользователя в его присутствии погашается подписью библиотекаря.

3.2.2. При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них, каких либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;

3.2.3. Бережно относиться к документам из фонда БИЦ. Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;

3.2.4. Сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты, папки. В гардероб не принимаются предметы размером более 60*70, хозяйственные сумки с продуктами питания, легко воспламеняющиеся смеси и предметы. БИЦ не несет ответственность за сданные в гардероб ценные предметы и деньги.

3.2.5. Бережно относиться к имуществу БИЦ

3.2.6. Быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения.

3.2.7. Бережно относиться к техническим средствам, предоставляемым в пользование, правильно эксплуатировать компьютерное оборудование и не допускать порчи программного обеспечения.

3.2.8. При пользовании библиотечными фондами, работе с ресурсами Интернет и полнотекстовыми электронными ресурсами соблюдать законодательство по авторскому праву.

3.3. При пользовании БИЦ не допускается:

3.3.1. Передавать взятые документы другому лицу без переоформления их на его читательский формуляр.

3.3.2. Производить подчеркивания или пометки на документах, перегибать и вырывать страницы, самостоятельно копировать или сканировать их, а также наносить вред компьютерному оборудованию или электронным продуктам.

3.3.3. Выносить документы из помещения библиотеки без записи в формах учета, принятых библиотекой

3.3.4. Пользоваться мобильной связью в читальных залах БИЦ

3.3.5. Производить фото, кино и другие съемки и записи без согласования с администрацией БИЦ

3.3.6. Вносить в БИЦ различные виды оружия, а также приравненные к ним боевые средства: боеприпасы, взрывчатые и ядовитые вещества

3.3.7. Приходить в БИЦ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, употреблять алкогольные напитки, наркотические средства, курить в помещениях БИЦ

3.3.8. Распространять листовки, объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера без разрешения администрации БИЦ

3.3.9. Создавать угрозу для жизни и безопасности пользователей и сотрудников БИЦ

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИЦ

4.1. БИЦ имеет право:

4.1.1. Утверждать правила пользования библиотекой

4.1.2. Устанавливать режим работы по согласованию с вышестоящей организацией (администрация города Лангепас). Режим работы утверждается приказом директора ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник», изменения в нем оперативно доводятся до сведения пользователей.

Режим работы БИЦ для пользователей: с 1 сентября по 31 мая - с 12-00 - 19-00
выходной - понедельник, последний четверг месяца - санитарный день. С 1 июня по 31 августа (летнее расписание) с 12-00 - 19-00, перерыв: 15-00 - 16-00, выходной - воскресенье, понедельник последний четверг месяца - санитарный день

Библиотека закрыта для посещения в праздничные дни, а также в те дни, когда по техническим и иным, независящим от БИЦ причинам, обслуживание невозможно.

4.1.3. Определять ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения.

4.1.4. Определять в соответствии с законодательством РФ размер материального ущерба, причиненного БИЦ пользователями

4.1.5. С целью защиты несовершеннолетних пользователей от информации, наносящих вред их здоровью, нравственному и духовному развитию («О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 21.12.2010 № 436-ФЗ)

- ограничивать право выбора литературы лицами не достигшими 18-летия.

- предоставить право пользования фондом Центральной городской библиотеки пользователям не достигшим 18-летия только с письменного согласия их родителей.

4.2. БИЦ обязан:

4.2.1. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда БИЦ

4.2.2. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей. Не допускается использование сведений о читателе и его чтении, кроме научных целей и в целях улучшения организации библиотечного обслуживания

4.2.3. Содействовать формированию у пользователей, особенно детей, информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;

4.2.4. Осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии;

4.2.5. Обеспечить высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, предоставление в их пользование справочно-поискового аппарата БИЦ

4.2.6. В случае отсутствия в фонде БИЦ необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

4.2.7. Осуществлять учет хранения и использование находящихся в фонде БИЦ документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и других материалов, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением законодательства РФ. Сотрудники БИЦ при выдаче документов обязаны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе (Произвести те же действия при приеме от читателя возвращаемой им литературы);

4.2.8. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных документов.

4.2.9. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями БИЦ

5. ПРАВИЛА ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИЦ

5.1. Запись в библиотеку (единые правила) осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность; дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства.

5.2. При записи в библиотеку пользователь обязан ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре или читательском билете.

5.3. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Абонемент – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования их вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

6.2. Пользователь может получить одновременно на дом не более **5 (пяти)** экземпляров на срок:

6.2.1. Центральная городская библиотека – **15 (Пятнадцать)** дней;

6.2.2. Центральная детско-юношеская библиотека – **10 (Десять)** дней.

Срок пользования новыми документами повышенного спроса устанавливается библиотекой.

6.3. Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

6.4. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов. После окончания срока пользования библиотекарь напоминает читателю письменно или по телефону о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены вовремя, библиотека может:

6.4.1. Лишить права пользования абонементом постоянно или на конкретный срок (ст.13, 78-ФЗ).

6.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью или личным штампелем библиотечного работника. Дошкольники и учащиеся начальных (1 – 4) классов за получение документов на абонементе не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей.

6.6. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи читателю документов и приема их библиотекарем.

6.7. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. Пользователи - дети расписываются в формулярах, начиная с 5 класса.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

7.1. Читальный зал – отдел библиотеки с помещением и формами обслуживания читателей – предоставляет в пользование литературу из фондов библиотеки, для пользования только в читальном зале.

7.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия документа удостоверяющего личность читатель имеет право на одновременное пользование читальным залом по разрешению администрации (библиотекаря).

7.3. Число документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничено.

7.4. Издания, полученные по (МБА), используются только в читальном зале. Межбиблиотечный абонемент (МБА) основан на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данной библиотеке.

7.5. Выносить литературу из читального зала запрещено.

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

8.1. Пользователи и сотрудники БИЦ несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРАВИЛА

9.1. В правила допускается внесение изменений и дополнений

9.2. Изменения и дополнения утверждаются директором ЛГ МАУ «ЦК Нефтяник» в соответствии с действующим законодательством