



Департамент культуры
администрации города Нижнего Новгорода
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
СОРМОВСКОГО РАЙОНА
(МКУК ЦБС Сормовского района)

Регистрационный № 1472
от 27 сентября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
И.о. директора департамента
культуры администрации
города Нижнего Новгорода
С.В. Гуляева
«24» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУК ЦБС
Сормовского района

З.М. Застело
«27» сентября 2021 г.

П РА В И Л А
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Сормовского района

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района (далее - МКУК ЦБС Сормовского района) создано с целью формирования многофункционального информационно-библиотечного и культурно-просветительского пространства на территории города Нижнего Новгорода и обеспечения условий для реализации права каждого гражданина на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотек.

1.2. Настоящие Правила пользования разработаны в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утв. ВС РФ от 09.10.1992 г. №3612-1;
- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон Нижегородской области от 01.11.2008 № 147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Устав МКУК ЦБС Сормовского района.

1.3. Настоящие «Правила пользования библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района» регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей в библиотеках МКУК ЦБС Сормовского района и взаимные обязательства структурных подразделений и пользователей.

места жительства.

2.2. 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".

2.3. Регистрация (запись) в Библиотеку осуществляется при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:

2.3.1. для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации;

2.3.2. для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ);

2.3.3. для лиц без гражданства – разрешение на временное проживание, вид на жительство.

2.4. Регистрация удаленных пользователей, посетителей мероприятий осуществляется без предъявления документов.

2.5. Регистрация (запись) пользователей производится в отделах обслуживания ЦРБ им. 1 Мая, ЦРДБ им. Н.А. Зайцева и во всех библиотеках-филиалах МКУК ЦБС Сормовского района (далее - Библиотека).

2.6. При регистрации в Библиотеке пользователь:

2.6.1. знакомится с «Правилами пользования библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района» и мерами ответственности за их нарушение. Несогласие пользователя с Правилами не снимает с него обязанности по их соблюдению.

2.6.2. знакомится с «Политикой обработки персональных данных МКУК ЦБС Сормовского района» и «Положением об обработке и защите персональных данных пользователей МКУК ЦБС Сормовского района»;

2.6.3. предъявляет документ, удостоверяющий личность, и сообщает свои персональные данные, необходимые для оформления регистрационной карточки пользователя и подтверждения согласия с «Правилами пользования библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района». Персональные данные пользователя обрабатываются Библиотекой на основании ст. 5 и ст. 6 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с его письменного согласия на обработку персональных данных пользователя, подтверждаемого собственноручной подписью (либо его законного представителя). Персональные данные пользователя являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению. Разглашение персональных данных пользователя или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ, либо с отдельного письменного согласия пользователя;

2.6.4. получает единый читательский билет, снабженный штрих-кодом – единственный документ, дающий право обслуживаться в автоматизированном режиме во всех структурных подразделениях МКУК ЦБС Сормовского района, обслуживающих пользователей.

2.7. Регистрация и перерегистрация лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится их родителями/законными представителями, которые предъявляют документ, удостоверяющий личность и сообщают свои персональные данные и персональные данные ребенка, необходимые для оформления регистрационной карточки пользователя. Персональные данные предоставляются родителями/законными представителями с их письменного согласия на обработку персональных данных своих и своего ребенка.

2.8. Обязательство о выполнении «Правил пользования библиотекой МКУК ЦБС Сормовского района» подтверждается личной подписью на регистрационной карточке пользователя и соглашении на обработку персональных данных, технологии записи и выдачи им фондовых документов, в т.ч. в электронной форме.

2.9. Обязательство о выполнении «Правил пользования библиотекой МКУК ЦБС Сормовского района» детей до 14 лет подтверждается личной подписью родителя/законного представителя на регистрационной карточке пользователя.

Российской Федерации о культуре»).

3.3.8. Разрабатывать прейскурант цен на платные услуги, оказываемые пользователям МКУК ЦБС Сормовского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МКУК ЦБС Сормовского района, утвержденным директором МКУК ЦБС Сормовского района.

3.3.9. Определять и устанавливать сумму залога при выдаче фондовых документов под залог, согласно «Положению о денежном залоге МКУК ЦБС Сормовского района».

3.3.10. Устанавливать и применять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем Библиотеке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.11. Приостанавливать обслуживание пользователя до полной оплаты компенсации за несвоевременный возврат документов.

3.3.12. Осуществлять обслуживание юридических лиц на договорной основе.

3.3.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.3.14. Вносить дополнения и изменения в настоящие Правила.

3.4. Библиотека обязана:

3.4.1. Знакомить пользователей с настоящими Правилами и мерами ответственности за их нарушение.

3.4.2. Обеспечить гражданам свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», в том числе на электронных носителях (кроме информации и документов экстремистского содержания).

3.4.3. Обеспечивать высокую культуру обслуживания: оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование электронные каталоги и иные формы информирования, организуя выставки литературы, проводя библиографические обзоры, дни информации, культурно-просветительские мероприятия (мастер-классы, выставки, экскурсии, конкурсы, фестивали, праздничные мероприятия, тематические вечера и т.д.) используя новые информационные технологии.

3.4.4. Создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

3.4.5. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг.

3.4.6. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.

3.4.7. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя новые информационные технологии в работу.

3.4.8. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам.

3.4.9. Формировать библиотечные фонды, осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Уставом МКУК ЦБС Сормовского района.

3.4.10. Соблюдать требования главы 70 (об авторском праве), раздел VII части 4 Гражданского кодекса РФ в части использования документов.

3.4.11. Запрашивать и получать бесплатно документы, в случае отсутствия их в фондах Библиотеки, посредством следующих сервисов:

- внутрисистемный обмен (ВСО) документов между Библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района;
- межбиблиотечный абонемент (МБА) для людей с ограниченными возможностями по зрению (аудиокниги и книги, выполненные шрифтом Брайля);
- электронная библиотека «ЛитРес» (на интернет устройствах пользователя);
- веб-порталы Национальная электронная библиотека (НЭБ) и Национальная электронная детская библиотека (НЭДБ) - просмотр полноформатных произведений только в помещениях Библиотек МКУК ЦБС Сормовского района;
- проекты МАРС АРБИКОН (Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы):
 - ✓ информационный ресурс аннотированных библиографических данных из

директором департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода.

4.1.7. Пользоваться техническими средствами Библиотеки (персональными компьютерами, флеш-картами, микрофоном, веб-камерой, наушниками), специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих Правил пользования.

4.1.8. Участвовать в культурно-массовых, культурно-просветительных мероприятиях (мастер-классы, выставки, экскурсии, конкурсы, фестивали, праздничные мероприятия, тематические вечера и т.д.), проводимых Библиотеками на бесплатной и платной основе.

4.1.9. Участвовать в работе клубов по интересам, любительских объединений, действующих при Библиотеках, на бесплатной и платной основе.

4.1.10. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к руководителю учреждения по всем вопросам, касающимся обслуживания.

4.1.11. При использовании информационных технологий для оформления выдачи/приема документов пользователь имеет право просмотреть свой электронный читательский формуляр - документ, удостоверяющий дату, а также факт выдачи и возврата документов.

4.1.12. Любой посетитель официального сайта Библиотеки имеет право пройти онлайн-регистрацию и получить статус Удаленного (виртуального) пользователя Библиотеки.

4.1.13. Удаленный (виртуальный) пользователь имеет право:

- не посещая Библиотеку, получить доступ в удаленном режиме к виртуальному фонду Библиотеки в личных, научных и учебных целях в соответствии с условиями лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
- при личном посещении Библиотеки и наличии паспорта гражданина Российской Федерации, оформить единый читательский билет на общих основаниях.

4.1.14. Права особых групп пользователей:

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание;
- слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание с использованием специального оборудования при его наличии и получение документов на специальных носителях информации, в том числе через систему межбиблиотечного абонементов;
- лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков имеют право получать документы из фонда библиотеки через внестационарные формы обслуживания.

4.2. Пользователи обязаны:

4.2.1. Соблюдать «Правила пользования библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района».

4.2.2. Ежегодно проходить перерегистрацию.

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

4.2.4. Бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки.

4.2.5. Возвращать документы в установленные сроки, не выносить их из помещения Библиотеки, если они не записаны в электронном читательском формуляре, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не повреждать штрих-коды и радиочастотные метки, своевременно продлевать срок пользования документами.

4.2.6. При получении фондовых документов, просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотечарю, в противном случае ответственность за испорченные фондовые документы несет пользователь.

4.2.7. Использовать материалы из фондов Библиотеки только в личных образовательных, учебных и научных целях в соответствии с требованиями законодательства об авторском праве.

4.2.8. Соблюдать условия пользования лицензионными электронными ресурсами.

4.2.9. Соблюдать тишину, бережно относиться к имуществу и оборудованию

4.4. Ответственность пользователей Библиотеки:

4.4.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие Библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МКУК ЦБС Сормовского района и «Правилами пользования библиотеками МКУК ЦБС Сормовского района».

Ответственность за убытки, причиненные Библиотеке лицами, не достигшими совершеннолетия, несут их родители (законные представители) (ст. 1073, 1074, 1075 Гражданского кодекса РФ).

4.4.2. Пользователь несет полную ответственность за фондовые документы, полученные по его электронному читательскому формуляру.

4.4.3. Пользователи, ответственные за утрату, нанесшие вред документам из фонда Библиотеки или оборудованию (персональные компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т. д.), обязаны возместить убытки по согласованию с администрацией Библиотеки любым из следующих способов:

- выплатить полную сумму, необходимую на восстановление оборудования;
- заменить утраченный фондовый документ идентичным документом или признанным Библиотекой равноценным (копиями утраченных документов);
- возместить его рыночную стоимость, стоимость утраченных, испорченных документов определяет комиссия в соответствии с «Положением о работе комиссии по поступлению и выбытию библиотечного фонда МКУК ЦБС Сормовского района».

4.4.4. С пользователей, нарушивших сроки возврата фондовых документов (по истечении 30 дней с установленного срока возврата), взимается неустойка в размере 6 руб. 00 копеек за каждый фондовый документ за каждый календарный день просрочки.

4.4.5. С пользователей, нарушивших сроки возврата фондовых документов, взятых под залог (по истечении 15 дней с установленного срока возврата), взимается неустойка в размере 6 руб. 00 коп. за каждый фондовый документ за каждый календарный день просрочки.

4.4.6. При нарушении сроков возврата фондовых документов пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой на сроки, установленные администрацией МКУК ЦБС Сормовского района (ГК РФ ст.12, 330-331, 334-360).

4.4.7. Выносить литературу из Библиотеки без записи в электронный формуляр читателя запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой на срок, определенный Библиотекой.

4.4.8. За нарушение настоящих Правил, пользователи могут быть лишены права пользоваться библиотечным фондом.

4.4.9. В иных случаях нанесения вреда персоналу Библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок и условия выдачи фондовых документов пользователям библиотеки

5.1. Выдача фондовых документов пользователям производится на абонеентах, в читальных залах, информационно-досуговых залах Библиотек, обслуживающих пользователей.

Пользователь Библиотеки может получить на дом, не более пяти фондовых документов на срок 15 дней (в детских Библиотеках на срок 10 дней). Этот срок может быть продлен при посещении Библиотеки пользователем или по телефону, а также через официальный сайт МКУК ЦБС Сормовского района www.sormlib.nnov.ru и электронную почту в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не более двух раз, если на эти документы нет спроса со стороны других пользователей.

В информационно-досуговых залах последний и единственный экземпляр фондового документа не подлежат выдачи на дом.

5.2. На фондовые документы повышенного спроса, выдаваемые под денежный залог, продление не распространяется.