Утверждаю.

Директор

МУК «Ржевская ЦБС» О.В. Шакирова.

Правила пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС».

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования библиотеками Муниципального учреждения культуры «Ржевская централизованная библиотечная система» (далее МУК «Ржевская ЦБС»)- документ, фиксирующий взаимоотношения пользователя с библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» и определяющий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам библиотек МУК «Ржевская ЦБС», права и обязанности пользователей и библиотек МУК «Ржевская ЦБС».

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» (1994г.), Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152, областным Законом «О библиотеках в Тверской области» (1997г.).

1.3. МУК «Ржевская ЦБС» является информационным, культурно-просветительским учреждением, организующим общественное пользование книгами, другими произведениями печатными материалами, составляющими фонд библиотек системы.

Основные функции библиотек МУК «Ржевская ЦБС» определены Уставом.

1.4. МУК «Ржевская ЦБС» - совокупность муниципальных общедоступных библиотек, добровольное объединение библиотек Ржевского муниципального округа в структурно-целостное учреждение. Фонды библиотек-филиалов образуют единый фонд МУК «Ржевская ЦБС». МУК «Ржевская ЦБС» имеет общий штат сотрудников, являет организационное и технологическое единство.

1.5. Учредителем МУК «Ржевская ЦБС» является Управление культуры Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

1.6. В структуру МУК «Ржевской ЦБС» входят библиотеки - филиалы:

- центральная библиотека им. А.Н. Островского (г. Ржев, ул. Александра Фролова, д.46);
- детский отдел центральной библиотеки им. А.Н. Островского (г. Ржев, ул. Большая Спасская, д.19);
- городской филиал (г. Ржев, Осташковский пр. д.7А);
- отдел абонемента городского филиала (г. Ржев, ул. Тертия Филиппова, д.57);
- библиотека детского и семейного чтения (г. Ржев, ул. Республиканская, д.32);
- Азаровский филиал (Ржевский МО, д. Азарово, д. 70);
- Бахмутовский филиал (Ржевский МО, д. Бахмутово, ул. Приволжская, д.3);
- Глебовский филиал (Ржевский МО, д. Глебово, ул. Молодежная, д.1);
- Домашинский филиал (Ржевский МО, д. Домашино, Библиотечный переулок, д. 113);
- Дурневский филиал (Ржевский МО, д. Кривцово, д. 61);
- Звягинский филиал (Ржевский МО, д. Звягино, ул. Центральная, д. 16);
- Ильченковский филиал (Ржевский МО, п. Ильченко, д. 2);
- Итомлинский филиал (Ржевский МО, д. Итомля, ул. Центральная, д.20);
- Медведевский филиал (Ржевский МО, д. Медведево, д. 21а);
- Мигуновский филиал (Ржевский МО, д. Михалево, д. 4);
- Нижнетверской филиал (Ржевский МО, п. Есинка, д.17);
- Образцовский филиал (Ржевский МО, д. Полунино, д. 38);
- Ореховский филиал (Ржевский МО, д. Орехово, ул. Центральная, д. 39);
- Панинский филиал (Ржевский МО, д. Плешки, д.80)
- Парихинский филиал (Ржевский МО, д. Парихино, ул. Центральная, д.2а);

- Победовский филиал (Ржевский МО, п. Победа, ул. Полевая, д.2);
- Пятницкий филиал (Ржевский МО, д. Пятницкое, д. 13);
- Свердловский филиал (Ржевский МО, д. Шолохово, д. 13а);
- Становский филиал (Ржевский МО, д. Кокошкино, ул. Административная, д. 9);
- Тростинский филиал (Ржевский МО, п.Заволжский, ул.Заводская, д.3);
- Успенский филиал (Ржевский МО, п. Успенское, д. 55);
- Хорошевский филиал (Ржевский МО, д. Хорошево, д. 5а);
- Чертолинский филиал (Ржевский МО, д. Светлая, д. 55)

1.7. Библиотеки МУК «Ржевская ЦБС» общедоступны, т.е. предоставляют возможность пользования фондом и услугами всем гражданам без ограничения 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 (ФЗ «О библиотечном деле» ст. 1).

1.8. Библиотеки МУК «Ржевская ЦБС» осуществляют бесплатно основные виды библиотечного обслуживания. Перечень дополнительных услуг и их стоимость устанавливаются Положением о платных услугах, которые согласовываются с учредителем и утверждаются директором МУК «Ржевская ЦБС».

1.9. Настоящие Правила действуют во всех структурных подразделениях библиотек МУК «Ржевская ЦБС» и дополняются специальными Положениями (Правилами) в отделах с особыми условиями (современные электронные технологии, редкие, краеведческие издания и т.д.).

1.10. МУК «Ржевская ЦБС» обслуживает читателей:

- Центральная библиотека им. А.Н. Островского: абонемент, читальный зал, зал периодики, детский абонемент, информационно-образовательный центр, бизнес-центр, МБА и ЭДД, справочно-библиографический отдел, отдел нестационарных форм обслуживания;
- библиотеки - филиалы (в зависимости от условий): абонемент, читальный зал, МБА.

1.11. Режим работы библиотек утверждается Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.12. Срок пользования печатными и другими материалами в библиотеках МУК «Ржевская ЦБС» - 14 дней во всех подразделениях, с правом продления срока пользования не более 2 раз подряд, если на материалы нет спроса со стороны других читателей. Срок пользования может быть сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом: редкие и справочные издания, издания, полученные по МБА (межбиблиотечному абонементу).

1.13. Граждане, временно проживающие в зоне обслуживания библиотек, имеют право пользоваться фондами библиотек в читальном зале и пользоваться дополнительными платными услугами, имеющимися в библиотеках МУК «Ржевская ЦБС».

1.14. Библиотеки МУК «Ржевская ЦБС» используют разовый читательский залог, являющийся материальным обеспечением сохранности выдаваемой за стены библиотеки особо ценной или малоэкземплярной литературы и других документов (в том числе из читального зала в рамках «ночного абонемента» или «абонемента выходного дня» и для временных пользователей). (Закон «О залоге», 1992г.)

Залог выступает эквивалентом рыночной стоимости издания. Залог взимается с читателя при выдаче требуемой литературы и возвращается ему обратно после сдачи произведений печати в установленный срок и в соответствующем состоянии (оформляется необходимыми записями в читательском формуляре и регистрационном журнале с выпиской квитанции). В случае утраты или

порчи выданного экземпляра залоговая сумма (или ее определенная часть) по акту передается МУК «Ржевская ЦБС» для восстановления информационно-ресурсной базы.

1.15. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда и других информационных источников, повышения эффективности их использования, предотвращения и ликвидации задолженности пользователи платят неустойку за нарушение сроков возврата печатных и других документов (CD-ROM, видеокассеты, аудиокассеты и др.) Неустойка - денежная сумма, которую пользователь обязан уплатить МУК «Ржевская ЦБС» за каждый день просрочки исполнения обязательств по возврату печатной продукции и других носителей информации. В статусном отношении документ под названием «Правила пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» определяется как договор между МУК «Ржевская ЦБС» и пользователем (ст. 13, пп.2-4,6, Федерального закона РФ «О библиотечном деле» 1994г). Подпись пользователя в формуляре под Правилами пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» подтверждает обязательства по их выполнению. Не берется неустойка с инвалидов, ветеранов ВОВ, несовершеннолетних (до 14 лет). Размер неустойки определяется приказом директора МУК «Ржевская ЦБС» и согласовывается с учредителем.

2. Порядок записи читателей в библиотеку и пользования библиотекой.

2.1. Для записи в библиотеки МУК «Ржевская ЦБС» граждане предъявляют паспорт или документ его заменяющий, дети до 14 лет - на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей (которые несут материальную ответственность за несовершеннолетних детей).

2.2. При записи заключается Договор о предоставлении библиотечных услуг (в двух экземплярах), подтверждая обязательство о выполнении настоящих Правил. Договор заключается на неопределенный срок при условии соблюдения сторонами его условий.

2.3. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

2.4. При записи в библиотеку, пользователи обязаны ознакомиться с Правилами пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

2.5. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи пользователю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

2.6. Пользователи расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение изданий фиксируется подписью библиотекаря.

2.7. Пользователь может получить на дом и для работы в читальном зале библиотек не более 5 произведений печати.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей.

3.1. Пользователи имеют право:

Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные и другие издания,

- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации,
- получать книги по межбиблиотечному абонементу,
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях,
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- участвовать в общественном управлении МУК «Ржевская ЦБС»;
- получать дополнительные услуги, установленные в Положении о платных услугах МУК «Ржевская ЦБС», за соответствующую плату;
- пользователь имеет право на обеспечение конфиденциальности своих данных и перечне читаемых материалов;
- пользователь имеет право на обжалование действий библиотечных работников, ущемляющих его права, директору МУК «Ржевская ЦБС».

3.2. Пользователи обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС»;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркивание, не вырывать, не портить страницы, не нарушать целостность издания);
- не передавать посторонним библиотечные материалы, взятые на дом;
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда пользователь должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- не нарушать расстановки фонда в открытом доступе. Не вынимать карточек из каталогов и картотек, не нарушать последовательность книжных выставок, не вносить изменения в электронные записи;
- ежегодно в начале года проходить перерегистрацию, при этом сдать числящиеся за ним издания;
- при выбытии из города, округа вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие сумки в помещение библиотеки, не пользоваться в помещении читального зала мобильными телефонами;

- соблюдать инструкции по эксплуатации оборудования;
- выполнять правила техники безопасности, правила пожарной безопасности.

3. 3. Ответственность пользователей.

- При утрате и неумышленной порче изданий и других документов пользователи должны заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены -возместить рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется фондовой комиссией по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.
- Пользователи, не возвратившие издания в установленные сроки, оплачивают неустойку за каждое издание в размере, определенном администрацией за каждый просроченный день (ст.ст. 330-333 ГК РФ).
- В случае болезни, других непредвиденных обстоятельств, препятствующих возврату изданий в срок, пользователь представляет библиотеке документы, подтверждающие данные обстоятельства.
- Пользователи, не возвратившие издания с установленные сроки и не оплатившие неустойку, являются задолжниками библиотеки и лишаются права пользования ее фондами до полной ликвидации долга.
- МУК «Ржевская ЦБС» передает в суд материалы о возмещении убытков и неустойки с пользователей за невозвращенные издания.
- За неправомерные действия в библиотеках МУК «Ржевская ЦБС» (грубость, неуважительное отношение к сотрудникам и читателям, отказ выполнить любой из пунктов Правил) пользователи могут быть лишены права пользования библиотеками на срок до 6 месяцев.
- Факт нарушения Правил пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» может быть зафиксирован сотрудниками библиотек-филиалов, решение о мере ответственности принимает администрация, руководитель отдела.
- За неоднократное нарушение Правил, а также за кражу и порчу библиотечного фонда и оборудования пользователи могут быть исключены из библиотек МУК «Ржевская ЦБС» без права восстановления.
- Умышленная порча и хищение книг из библиотек МУК «Ржевская ЦБС» предусматривают уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.
- За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или законные представители (поручители).
- За нарушение Правил пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» и несоблюдение сроков возврата произведений печати и других документов пользователь лишается права пользования библиотечным фондом от 2-х месяцев до 2-х лет.

4. Права и обязанности библиотек.

4.1. Библиотеки МУК «Ржевская ЦБС» имеют право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами и миссией библиотек МУК «Ржевская ЦБС».
- Разрабатывать правила пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» и другую, регламентирующую деятельность библиотек, документацию, режим работы, перечень и тарифы на платные услуги.
- Заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление библиотечных услуг.
- Не обслуживать пользователей, имеющих задолженность до ее погашения. При повторяющихся нарушениях Правил пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» пользователи по решению администрации могут быть лишены права получать печатные издания на дом.
- Определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке (ГК РФ гл. 23 §3).
- Определять сумму залога при предоставлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» и нормативными актами (ГК РФ гл. 23 § 3).

4.2. Библиотеки МУК «Ржевская ЦБС» обязаны:

- Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции в соответствии с Правилами пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС».
- Обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей.
- Своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг.
- В случае отсутствия необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.
- Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, другие формы библиотечно-библиографического информирования.
- Изучать потребности пользователей в необходимой информации.
- Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе документов.
- Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний.
- Вести устную и наглядную информационную работу, организовывать выставки литературы.
- Систематически следить за своевременным возвращением выданных пользователям произведений печати и других материалов. В отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования материалами повышенного спроса.
- Проводить в начале года ежегодную перерегистрацию пользователей.

- Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.
- Создавать и поддерживать комфортные условия для работы с пользователями.
- Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, наиболее полно удовлетворять их запросы.
- Обеспечивать установленный режим работы библиотек МУК «Ржевская ЦБС».
- Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями МУК «Ржевская ЦБС». Конфиденциальность информации определяется в Договоре о предоставлении библиотечных услуг, Положении о защите персональных данных пользователей библиотек МУК «Ржевская ЦБС».
- Соблюдать законодательство РФ при осуществлении своей деятельности в соответствии с гл.70 (об авторском праве) раздела VII, части 4 ГК РФ.