

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «ОЛЕНИНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют взаимоотношения сотрудников библиотек МКУК «Оленинская централизованная библиотечная система» с ее пользователями.

1.2. Правила разработаны в соответствии с конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» (1994 г), другим законодательством РФ, областным Законом «О библиотеках в Тверской области»

1.3. МКУК «Оленинская централизованная библиотечная система» (далее-Библиотека) – является общественным информационным, культурно-просветительным учреждением с библиотечным фондом; основные задачи которого:

- создание условий для реализации конституционного права на свободный и равный доступ к информации,
- изучение запросов и потребностей населения в области чтения и информации;
- хранение и распространения фонда, формирование краеведческого фонда;
- организация досуга и духовного общения читателей.

2. Порядок записи в библиотеку

2.1. Для записи в Библиотеку граждане:

- знакомятся с правилами пользования Библиотекой;
- предъявляют паспорт или документ, удостоверяющий его личность и место жительства, дети записываются в библиотеку на основании документов родителей;
- сообщают сведения, необходимые для оформления формуляра читателя.

2.2. Формуляр читателя – документ, удостоверяющий факт выдачи литературы на дом и возврата его в Библиотеку.

2.3. Получение формуляра означает, что пользователь ознакомлен с правилами и несёт ответственность за их соблюдение.

2.4. При перемене места жительства, изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

2.5. Ежегодно с 2 января Библиотека проводит перерегистрацию пользователей.

3. Обязанности и права библиотеки

Библиотека обязана:

- 3.1. Информировать читателей о предоставляемых Библиотекой услугах;
- 3.2. Совершенствовать библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание, используя формы индивидуальной и массовой работы с пользователями.
- 3.3. Обеспечить высокую культуру обслуживания читателей.
- 3.4. В случае отсутствия в фондах библиотек МКУК «Оленинская централизованная библиотечная система» необходимых пользователем произведений печати запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек через центральную библиотеку;
- 3.5. Осуществлять учет, хранение и рациональное использование библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами;

Библиотека имеет право:

- 3.6. Определять порядок выдачи документов из библиотечных фондов и меру ответственности за его нарушение;

3.7. Просматривать документы, делая пометки о дефектах, при выдаче сообщить о них пользователю. В случае выявления новых повреждений при приеме документов требовать с пользователя полного возмещения убытков (ст.15 ГК)⁴

3.8. Устанавливать сроки пользования и систематически следить за своевременным возвратом документов, выданных пользователям;

3.9. Взыскивать неустойку(штраф, пени) за несданные в указанный срок документы (ст. 330ГК)

4.Права и обязанности пользователей

Пользователи имеют право:

- получать во временное пользование книги, другие произведения печати и материалы из фондов Библиотеки;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- иметь полную информацию о составе фонда;
- принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- получать дополнительные услуги, установленные в Перечне платных услуг Библиотеки за соответствующую плату.

Пользователи обязаны:

- строго соблюдать настоящие Правила;
- быть вежливым и доброжелательным по отношению к сотрудникам библиотеки и другим пользователям;
- бережно относиться к документам библиотечного фонда, справочно-библиографическому аппарату и оборудованию Библиотеки;
- возвращать издания в установленные сроки;
- не выносить носители из помещения библиотеки, если они не записаны в читательский формуляр;
- не делать никаких подчеркиваний, не вырезать, не загибать страниц в книгах и других произведениях печати;
- выполнять правила пожарной безопасности.

5.Порядок выдачи литературы пользователям библиотеки

5.1. Пользователи с постоянной пропиской в микрорайоне обслуживания библиотеки могут получать на дом книги не более 5 (пяти) изданий на срок до 30 дней, журналы и газеты- 5 дней.

5.2. При оформлении выдачи литературы пользователь расписывается в формуляре за каждый полученный на дом экземпляр.

6. Ответственность пользователей за нарушения «Правил пользования библиотекой»

6.1. Пользователи несут материальную, административную ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За неоднократное нарушение Правил, а также за кражу и порчу библиотечного фонда и оборудования пользователи могут быть исключены из Библиотеки без права восстановления.