

Правила пользования
библиотеками муниципального автономного учреждения культуры Белоярского
района «Белоярская ЦБС»

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила пользования библиотеками муниципального автономного учреждения культуры Белоярского района «Белоярская ЦБС» (далее МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС», Библиотека) - документ, регламентирующий взаимоотношения между Пользователями и МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» устанавливают их права и обязанности, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральным законом от 1.05.2019 г. № 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 18, ст. 2217) , Уставом МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС»

1.3. МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» – совокупность общедоступных библиотек. Учредитель – муниципальное образование Белоярский район в лице комитета по культуре администрации Белоярского района. Представляет собой структурно – целостное учреждение, функционирующее на основе единого фонда и штата сотрудников.

В структуру МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» входят:

- Центральная районная библиотека
- Детская библиотека
- Юношеская библиотека имени А.Н. Ткалуна
- Библиотека в п. Лыхма
- Библиотека в п. Верхнеказымский
- Библиотека в п. Сорум
- Библиотека в п. Сосновка
- Библиотека в с. Казым имени М.К. Волдиной
- Библиотека в с. Ванзеват
- Библиотека в с. Полноват

1.4. Библиотеки, входящие в МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС», общедоступны, 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. Основание: ФЗ, ст.1, Устав МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС».

1.5. Основной целью деятельности МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» является обеспечение всем гражданам возможности:

- свободного доступа к информации, приобщение к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- получения информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- содействия повышения профессионального, образовательного и общекультурного уровня развития личности;
- проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам.

Детская библиотека способствует формированию информационных и общекультурных потребностей детей, самообразованию и самовоспитанию подрастающего поколения, воспитанию культуры чтения и пользованию библиотечными фондами. Для достижения этих целей ЦБС предоставляет свои фонды во временное пользование через читальные залы, абонементы, внутрисистемный обмен, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии. Основание: Устав МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС».

1.6. В библиотеках МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» устанавливается режим обслуживания пользователей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, которые устанавливают рабочее время, отведённое на обслуживание пользователей, проведение санитарных дней, выходные дни.

1.7. По мере необходимости в Правила могут вноситься изменения и дополнения.

1.8. Юридический адрес МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС»: 628162, г. Белоярский, ул. Центральная, д.10.

1.9. Настоящие Правила пользования МБУК «ЦБС» рассматриваются как договор, который классифицируется как договор присоединения (ст. 420 и 428 ГК РФ).

2. Порядок записи пользователей

2.1. Записаться в библиотеки МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» может гражданин, предъявивший документ, удостоверяющий его личность. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет записываются в библиотеки в присутствии законного представителя или с разрешения (поручительства) законного представителя. Основание: ГК, ст. 361 - 363, 367. Правила пользования рассматриваются как договор, который классифицируется как договор присоединения (ст. 420 и 428 Гражданского Кодекса), если пользователь не принимает их целиком, в этом случае он не может пользоваться услугами библиотеки.

2.2. При записи в Библиотеку пользователь обязан ознакомиться с «Положением об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» и подтвердить свое согласие библиотеке на обработку его персональных данных подписью в формуляре читателя, ознакомиться с настоящими Правилами, подтверждая своей подписью, обязательство их выполнять; сообщить сведения, необходимые для оформления читательского формуляра.

2.3. Библиотека обеспечивает конфиденциальность и сохранность персональных данных пользователей в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с ФЗ «О персональных данных».

2.4. Для записи в Библиотеку необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ или гражданина другого государства, удостоверение, свидетельство о рождении). Предъявленные документы должны быть со справкой о регистрации в Белоярском районе, если в паспорте отсутствует отметка о такой регистрации. Дети до 14 лет включительно записываются на основании документов, удостоверяющих личность, и регистрации по месту жительства их законных представителей, а также на основании их поручительства (ст.361-363, 367 ГК РФ).

2.5. Пользователь получает право пользоваться основными видами услуг Учреждения после оформления читательского формуляра, заверенных его подписью.

2.6. На пользователей услуг читального зала до 14 лет заполняется читательский формуляр, содержащие минимальные персональные данные. Поручительство родителей (законных представителей) для обращения детей к услугам читального зала Библиотеки не требуется.

2.7. Юридическим документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю книг, печатных и иных документов, является читательский формуляр.

2.8. При перемене места жительства, изменении фамилии пользователь Библиотеки должен сообщить об этом в отдел обслуживания (абонемент, читальный зал) и предъявить паспорт с внесенными изменениями.

2.9. Пользователь Библиотеки может получить на дом документы на срок до 14 дней.

2.10. Пользователь библиотеки имеет право продлить срок пользования документами, если на них в настоящий момент нет спроса. Продлить срок пользования можно лично, по телефону, в письменном виде, электронной почтой, через сайт Учреждения, но не более 2 раз подряд.

2.11. Документы не выдаются на дом: без оформления записи в читательском формуляре; при наличии задолженности; при несоблюдении условий настоящих Правил.

2.12. Редкие и ценные документы, единственные экземпляры справочных, учебных и других изданий выдаются для чтения только в читальных залах.

2.13. Ежегодно с января при первом посещении Библиотеки проводится обязательная перерегистрация пользователей

2.14. Пользователи-задолжники не перерегистрируются и не обслуживаются на абонементе и в читальном зале Библиотеки до полного погашения задолженности и уплаты суммы

2.15. Граждане, не проживающие или временно проживающие в зоне обслуживания библиотеки (находящиеся в командировке, отпуске, проездом, имеющие вид на жительство и т.п.), имеют право пользоваться услугами Библиотеки только в читальных залах.

3. Права пользователей

3.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет право на библиотечное обслуживание в МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС».

3.2. Пользователи детского возраста до 14 лет имеют право на библиотечное обслуживание во всех библиотеках Белоярского района, за исключением Центральной районной библиотеки. В Детской библиотеке дети до 14 лет являются основной группой пользователей. Права детей приоритетны по отношению к правам иных физических и юридических лиц.

3.3. В помещениях библиотек, профилированных на обслуживание взрослых могут находиться дети в присутствии родителей (законных представителей), которые несут ответственность за обеспечение недоступности для детей информационной продукции «18+», за исключением Детской библиотеки.

3.4. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в Библиотеке в соответствии с Уставом и Правилами пользования.

3.5. Все пользователи в соответствии со своими потребностями и интересами имеют право свободного доступа в Библиотеки по месту проживания, работы и учебы, а также в читальные залы любой библиотеки МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС».

3.6. Каждый посетитель имеет право, не проходя регистрацию в ней:

3.6.1. беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму их работы;

3.6.2. получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки, в том числе электронных;

3.6.3.получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

3.6.4.получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

3.5.5.получать все виды библиографических справок, в том числе в виртуальном режиме;

3.6.6.просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе Библиотеки, не вынося их за пределы места хранения;

3.6.7.пользоваться другими видами услуг, кроме услуг, для получения которых требуется регистрация в Библиотеке;

3.6.8.участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;

3.6.9.пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что ее работа не будет нарушать права пользователей и мешать работе Библиотеки;

3.6.10.высказывать корректно в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотеки. Книга отзывов находится в отделах обслуживания библиотек МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» и выдается по первому требованию посетителя;

3.6.11. получать информационно-библиографические услуги в виртуальном режиме (веб-сайт Учреждения www.bellib.ru)

3.7. Вносить свои предложения по улучшению деятельности Библиотеки, оказывать помощь и участвовать в деятельности попечительских, читательских советов, любительских объединений, клубов, создаваемых в Библиотеке.

3.8. Бесплатно пользоваться ИНТЕРНЕТ;

3.9. Все пользователи Библиотеки имеют право на бесплатный доступ к социально-значимой информации в Центрах общественного доступа на базе всех библиотек МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС».

3.10. Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой;

3.11 В случае возникновения спорных ситуаций обратиться в администрацию библиотеки, в вышестоящие организации, обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

3.10. Права особых групп пользователей:

3.10.1. Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание;

3.10.2. Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, инвалиды любой категории, а также дети до 14 лет освобождаются от уплаты компенсации за несвоевременный возврат документов;

3.10.3. Слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание с использованием специального оборудования при его наличии и получение документов на специальных носителях информации.

3.10.4. Лица, которые не могут посещать Библиотеку в силу каких либо жизненных обстоятельств, могут получать документы из фондов Библиотек через внестационарные формы обслуживания.

4. Обязанности и ответственность пользователей

4.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС»:

- указывать достоверные персональные данные для заполнения читательского формуляра, своевременно оповещать Библиотеку об их изменении. Сообщить в Библиотеку в течение 30 дней об изменении места работы, учебы, а также перемене фамилии, места жительства и номера контактного телефона.

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

- при утрате или порче документа из фонда Библиотеки обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными. При невозможности замены – возместить их стоимость (сумма определяется ЦБС). Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных условиях.
- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе, обязаны возместить неустойку в соответствии с Правилами пользования абонементом ЦБС, переведены на залоговое обслуживание или могут быть лишены права пользования ЦБС на сроки, установленные администрацией;
- за утрату произведений печати и иных документов из фонда ЦБС, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов из фонда ЦБС, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут родители, опекуны, попечители.
- при иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу ЦБС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (Гражданским или Уголовным кодексами РФ).

4.2. Пользователи также обязаны:

- 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;
- бережно относиться к документам из фонда ЦБС: не делать в них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки (отдела) документы, если они не записаны в формуляре, возвращать документы в установленные сроки, не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- бережно относиться к имуществу ЦБС.

4.3. В библиотеках ЦБС запрещено:

- сквернословить, создавать помехи процессу обслуживания;
- торговать, попрошайничать, проповедовать;
- приносить в помещения Библиотек горючие и взрывоопасные, зловонные вещества, опасные предметы, оружие;
- распространять листовки или объявления, не санкционированные администрацией библиотеки;
- курить;
- громко говорить или создавать шум, отвлекающий других пользователей;
- приносить с собой громоздкие вещи;
- входить в библиотеку, если вы пренебрегаете личной гигиеной, и это доставляет неудобства другим пользователям.

5. Права и обязанности библиотеки

5.1. Библиотеки ЦБС обязаны:

- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда ЦБС;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;
- содействовать формированию у пользователей, особенно детей, информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и использованию библиотекой;
- осуществлять библиотечно-библиографическое обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных

консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотеки;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде ЦБС документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование. Сотрудники ЦБС при выдаче документов обязаны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. То же при приеме от читателя возвращаемой им литературы;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных документов;
- ЦБС по требованию пользователей обязана предоставлять им информацию о своей деятельности и использовании фондов.
- информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила путем размещения объявлений на сайте ЦБС и в помещениях библиотек.
- не допускать использование персональных данных о пользователе и его читательских интересах в иных целях, кроме улучшения организации библиотечного обслуживания, не передавая их третьим лицам кроме как в случаях, определенных действующим законодательством.

5. 2. Библиотеки ЦБС имеют право:

- разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Учреждения;
- устанавливать и применять меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими Правила пользования ЦБС и сохранности фондов. (ГК РФ ст. 15, ФЗ «О библиотечном деле» ст.9);
- обрабатывать персональные данные пользователей;
- определять и устанавливать сумму залога при предоставлении документов для пользования (ГК РФ ст. 334, 337, 343, 348, ФЗ «О залоге» ст. 4, п.2, ФЗ «О библиотечном деле» ст. 13);
- осуществлять в качестве юридического лица разрешенную законодательством и Уставом ЦБС самостоятельную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность (платные услуги) для расширения спектра услуг пользователям, сохраняя основной принцип бесплатности в обслуживании пользователей («Положение о платных услугах, оказываемых населению Белоярского района библиотеками МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС», Устав МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС»).
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- обращаться в суд за возмещением нанесенного ущерба.

5.3. Учреждение не несет ответственности за последствия использования информации или документа, полученного в Библиотеке.

5.4. Основанием для отказа в предоставлении библиотечной услуги является:

- отсутствие запрашиваемого документа в библиотечном фонде Библиотеки;
- отсутствие данного вида услуги в перечне муниципальных услуг, предоставляемых Библиотекой;
- нарушение получателем муниципальной услуги Правил пользования библиотекой;
- нахождение получателя муниципальной услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее);
- отсутствие у получателя документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

5.5.Получателям может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения в дни и часы, когда Библиотека закрыта для посещения.

5.6. Пользователь, причинивший ущерб Библиотеке, может быть лишен права на получение библиотечных услуг сроком на три месяца с момента нарушения или до момента устранения им нарушения и компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке.

5.7. Библиотеки Учреждения не несут ответственность:

- за информацию, полученную Пользователем из интернета;
- за стабильность работы каналов связи, предоставляемых интернет провайдером библиотекам Учреждения;
- за стабильность работы интернет-ресурсов;
- за последствия действий Пользователей при работе на собственном оборудовании Пользователя.

6. Порядок пользования библиотеками ЦБС

6.1. Порядок обслуживания.

6.1.1. Выдача документов пользователям производится только в отделах обслуживания. Вход в служебные помещения пользователям запрещен.

6.2. Срок возврата документов:

- записывается библиотекарем в формуляре читателя и указывается на листках возврата печатных документов.
- может быть продлен по просьбе пользователя не более 2-х раз, если на эти издания нет спроса со стороны других пользователей.

6.3. За нарушение сроков пользования документами пользователь должен выплатить неустойку, сумма которой определяется приказом директора ЦБС.

6.3.1. В случае неуплаты пользователем неустойки за нарушение сроков пользования в каком-либо отделе библиотеки документы для пользования предоставляются только в читальном зале библиотеки.

6.4. Пользователи ЦБС, причинившие ущерб фонду библиотеки и ее имуществу, несут материальную или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Пользователи ЦБС, утратившие книги, другие произведения печати и иные материалы из ее фонда, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их такими же или признанными библиотекой равноценными изданиями.

6.6. Порядок перерегистрации.

6.6.1. Перерегистрация пользователей проводится в начале каждого года.

6.6.2. При перерегистрации пользователь сообщает об изменении сведений, указанных в учетных документах библиотеки.

6.6.3. Все изменения вносятся в читательский формуляр пользователя.

7. Правила пользования абонементом

7.1. Абонемент – форма библиотечного обслуживания и/или структурное подразделение библиотеки, обеспечивающие предоставление документов индивидуальным и коллективным абонентам для пользования вне библиотеки на определенный срок

7.2. Все граждане, имеющие постоянную прописку (временную регистрацию) в Белярском районе, имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи в МАУК, пользование абонементом – бесплатное.

7.3. Иногородние, иностранные граждане и граждане, имеющие временную прописку или прописанные в другом городе (районе), в целях сохранности фонда, имеют право пользоваться абонементом только под залог.

7.3.1 Для абонента Детской библиотеки основными группами читателей, имеющих право бесплатного пользования абонементом, являются дети до 18 лет (учащиеся 1 – 11 классов, дошкольники), их родители, учителя, воспитатели, сотрудники учреждений, работающих с детьми.

7.4. Пользователь может получить одновременно на дом, как правило, не более 5 экземпляров на срок до 14 дней.

7.5. Пользователь может продлить срок пользования документом лично, на сайте bellib.ru или по телефону (но не более 2-х раз подряд), если на них нет спроса со стороны других пользователей.

7.6. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

7.6.1. Через 14 дней библиотекарь напоминает читателю по телефону о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, библиотека может применить штрафные санкции:

- перевести читателя, имеющего право на бесплатное обслуживание на абонементе, на обслуживание под залог (ст.7 ФЗ № 78, ГК ст.334 – 336)
- лишить права пользования абонементом на срок от 1 до 6 месяцев в зависимости от степени нарушений (ГК, ст.12)

7.7. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Дошкольники и учащиеся 1-4 х классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей.

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

7. Правила пользования читальным залом

7.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки, предоставляющее документы для использования в его пределах.

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

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

7.4. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

7.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ. Читатели-дети расписываются в формулярах, начиная со 5-го класса.

8. Правила пользования автоматизированным Рабочим местом

8.1. Библиотека предоставляет бесплатный доступ к имеющимся электронным документам и базам данных в помещении библиотеки.

8.2. Электронные читальные залы обеспечивают пользователям доступ: к электронным ресурсам собственной генерации, размещенным как в локальном, так и в удаленном доступе; к приобретенным базам данных, предоставляемым как на условиях лицензионного соглашения, так и на безвозмездной договорной основе, а также иным электронным ресурсам, размещенным в сети интернет; к электронным ресурсам на физическом носителе, являющимся частью фонда библиотек ЦБС.

8.3. Поиск электронной информации пользователь может вести самостоятельно или с помощью консультантов.

8.4. Запись на электронные носители информации, необходимой пользователям, осуществляет только библиотекарь.

8.5. Пользователь может обратиться за помощью к библиотекарю и получить бесплатную консультацию по вопросам поиска информации в электронных каталогах, справочно-правовых системах, информационных ресурсах Интернет.

8.6. Пользователям запрещено самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения. В случае сбоев в работе программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к библиотекарю, не производя самостоятельных действий.

8.7. Пользователи обязаны соблюдать законодательство об авторском праве.

8.8. Доступ к сети Интернет является бесплатной услугой.

8.9. Количество пользователей не должно превышать количество автоматизированных рабочих мест.

8.10. В случае наличия очереди время пользования автоматизированным рабочим местом ограничивается 1 часом работы.

8.11. Пользователь обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к оборудованию;
- работать только за указанным сотрудником библиотеки компьютером;
- перед использованием съёмных носителей предоставить их консультанту для проверки на наличие вирусов, в случае их обнаружения предоставить для записи иной носитель информации.
- в случае обнаружения неисправности компьютера или программного обеспечения немедленно сообщить об этом сотруднику библиотеки;
- соблюдать технику безопасности при работе на компьютере.

8.12. Пользователям запрещается:

- использовать библиотечный доступ в Интернет для попыток взлома других компьютеров в сети, а также распространения компьютерных вирусов и рассылки рекламных сообщений (спама).
- самостоятельно устанавливать на компьютеры собственные программы, а также изменять настройки компьютеров.
- приносить с собой и употреблять пищевые продукты и напитки;
- появляться в зале в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8.13. Библиотека оставляет за собой право ограничивать доступ со своих компьютеров к сайтам, пропагандирующим экстремизм, расизм, терроризм, порнографию, наркоманию.

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

9.1. Предоставление сервисных услуг (копирования, сканирования, ламинирования, 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. Пользователь не имеет права копировать более 5% от общего объема книги.

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

9.6.1. Издания, получившие статус книжного памятника регионального уровня.

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

9.6.3. Поврежденные документы.

9.6.4. Документы, переплетный корешок которых скреплен бесшвейно-клеевым способом.

9.6.5. Экземпляры особо большого формата.

9.6.6. 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, 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 МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС».

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.

«Правила пользования библиотеками» действительны во всех библиотеках муниципального автономного учреждения культуры Белоярского района «Белоярская централизованная библиотечная система»