

«Согласовано»

«Утверждаю»

Отдел культуры Администрации
Фатежского района Курской области

Директор МКУК «Фатежская
межпоселенческая библиотека»

Климова Г.Е.
«*Г.Е. Климова*» 2015 г.

Куркова Е.С.
«*Е.С. Куркова*» 2015 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Основание: ст. 1 Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле" (далее ФЗ).

1.2. Настоящие «Правила пользования МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре № 3612-1 от 09.10.1992, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г., Законом Курской области «О библиотечном деле Курской области» от 01.03. 2004 г. № 6-ЗКО, Федеральным законом №436-ФЗ от 20 декабря 2010 «О мерах по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Федеральным законом №114-ФЗ от 25 июля 2002 года «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

1.3. МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» - совокупность сельских общедоступных библиотек, учрежденная муниципальным образованием «Фатежский район» Курской области, функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Фатежский район» осуществляет Отдел культуры Администрации Фатежского района Курской области (далее – Учредитель).

В структуру МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» входят: Алисовская сельская библиотека-филиал, Банинская сельская библиотека-филиал, Большеанненковская сельская библиотека-филиал, Большежировская сельская библиотека-филиал, Верхнелюбавская сельская библиотека-филиал, Верхнелюбавская детская библиотека-филиал, Глебовская сельская библиотека-филиал, Дмитриевская сельская библиотека-филиал, Кольчевская сельская библиотека-филиал, Миленинская сельская библиотека-филиал, Мирлюбловская сельская библиотека-филиал, Молотычевская сельская библиотека-филиал, Нижнереутская сельская библиотека-филиал, Нижнехалчанская сельская библиотека-филиал, Русановская сельская библиотека-филиал, Сдобниковская сельская библиотека-филиал, Солдатская сельская библиотека-филиал, Сотниковская сельская библиотека-филиал, Сухочевская сельская библиотека-филиал, Хмелевская сельская библиотека-филиал, Чермошнянская сельская библиотека-филиал, Шуклинская сельская библиотека-филиал, Фатежская детская библиотека-филиал.

1.4. Библиотека является общедоступным информационным и культурно-просветительным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов, предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, специализированных отделов, абонементов и межбиблиотечного абонемента.

1.5. Библиотека бесплатно осуществляет основные виды библиотечно-библиографического обслуживания.

1.6. Правила устанавливают общий порядок пользования библиотеками МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека»: права и обязанности пользователей, порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления, а также определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека», возникающие в процессе библиотечно-библиографического обслуживания.

1.7. Не допускается использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются в научных целях и организации библиотечного обслуживания.

1.8. Настоящие Правила представляют собою свод положений, права и обязанности библиотек и их пользователей, обязательных для использования в работе библиотеками МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

1.9. Настоящие Правила пользования библиотеками МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» вступают в силу с момента их утверждения и действуют в полном объеме во всех структурных подразделениях МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

2.1 Порядок записи в библиотеку

2.1.1. Запись в Библиотеки производится при наличии документа, удостоверяющего личность пользователя для оформления читательского формуляра. Запись несовершеннолетних до 14 лет производится на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и поручительства последних.

2.1.2. При записи в библиотеки МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» пользователь или его законный представитель знакомится с Правилами пользования, а также персонально предупреждается об ответственности за их нарушение и подтверждает обязательство их выполнения подписью на читательском формуляре.

2.1.3. При изменении фамилии, имени, отчества, места проживания, работы или учебы, замене паспорта необходимо сообщить новые сведения в отдел обслуживания библиотеки.

2.2 Порядок обслуживания читателей

2.2.1. Абонемент - форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях (ГОСТ 7.0-99) (см. п. 2.2.7.).

2.2.2. Все граждане, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Фатеже, имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи в МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

2.2.3. Документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю книги или иных документов из фондов Библиотек на дом, является читательский формуляр. Пользователь расписывается в формуляре за каждое издание. При возвращении документов подпись пользователя погашается в его присутствии подписью библиотекаря.

2.2.4. Дети дошкольного возраста и учащиеся 1 – 4 классов не расписываются в формуляре.

2.2.5. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователь должен их тщательно просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

2.2.6. Пользователь имеет право получать на абонементе документы для использования вне библиотеки (на дом), но не более 5 (пяти) произведений печати и иных материалов на срок до 30 дней.

2.2.7. Пользователь имеет право получать на дом произведения печати повышенного спроса, но не более 1 (одного), на срок не более 7 дней.

2.2.8. Пользователь имеет право в случае необходимости по истечении 30 дней продлить срок пользования произведениями печати лично или по телефону.

2.2.9. Пользователи библиотеки, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков, имеют право получать документы из фонда через нестационарные формы обслуживания.

2.3. Порядок обслуживания пользователей в читальном зале

2.3.1. Читальный зал - форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами (ГОСТ 7.0.99)

2.3.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.3. Документы на дом пользователю из читального зала не выдаются.

2.3.4. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, неограниченно.

2.3.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ. Пользователи - дети расписываются на формулярах начиная с 5 класса.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1 Права пользователей

3.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных и другие формы библиотечного информирования.

3.1.2 Бесплатно получать консультативную помощь в поисках и выборе источников информации в соответствии со своими запросами и интересами.

3.1.3. Бесплатно получать во временное пользование в читальных залах или вне библиотек документы из библиотечного фонда на срок, определяемый настоящими Правилами пользования библиотекой.

3.1.4. Принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой.

3.1.6. Принимать участие в деятельности любительских объединений, клубов по интересам и иных объединений, создаваемых по согласованию с администрацией МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

3.1.7. Вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки.

3.1.8. При возникновении спорных вопросов пользователь может обратиться к заведующему Библиотекой или в администрацию МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

3.1.9. Права пользователей библиотеки в сфере сохранения персональных данных:

- Получать сведения о библиотеке, о наличии в ней его персональных данных и возможность ознакомления с ними, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 ст. 14 ФЗ «О персональных данных».

- Требовать от библиотеки уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,

недостовверными, незаконно полученными.

- Получать информацию о:

- фактах обработки персональных данных библиотекой и цели такой обработки;
- способах обработки персональных данных, применяемых библиотекой;
- лицах, которые имеют доступ к персональным данным;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки и хранения персональных данных;

- возможных юридических последствиях обработки персональных данных для пользователя.

- Получать с помощью средств связи информацию из библиотеки о проводимых мероприятиях, новых услугах и поступлениях литературы только при условии письменного согласия пользователя на обработку его персональных данных для этих целей.

- Обжаловать действия библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает права и свободы.

3.2 Обязанности пользователей

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила.

3.2.2. Бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека», возвращать их в установленные сроки, не делать в них никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц; не выносить документы из помещений библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

3.2.3. Не нарушать порядок расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

3.2.4. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

3.2.5. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, быть вежливым и корректным в отношениях с сотрудниками и другими пользователями библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

3.2.6. Лица, причинившие ущерб имуществу и фонду библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека», несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. За утрату документов из фондов библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» или нанесение им невосполнимого ущерба несовершеннолетними пользователями ответственность несут их законные представители.

3.2.8. Пользователь, утративший документы из фондов библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» или причинивший им вред, обязан заменить их аналогичными документами или признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены документа пользователь обязан возместить восстановительную стоимость документа. Стоимость особо ценных и редких документов определяет комиссия по сохранности библиотечного фонда (далее комиссия), созданная в Библиотеке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1 Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом библиотеки.

4.1.2. Библиотеки имеют право применять следующие меры в отношении пользователей, нарушивших настоящие Правила:

- в случае утраты полученных в пользование документов обязать пользователя возместить Библиотеке причиненный ущерб в размере восстановительной стоимости документа; в случае порчи документа - в размере суммы, на которую его стоимость понизилась. Стоимость особо ценных и редких документов определяет комиссия.

-лишить пользователя права получения документов на дом на срок 1 год (в случае неоднократного нарушения сроков возврата без уважительных причин, неоднократной утери книг).

4.1.3. Осуществлять комплектование своих фондов в соответствии с законодательством РФ.

4.1.4. Изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативно-правовыми актами и по согласованию с Учредителем.

4.2 Библиотека обязана:

4.2.1. Информировать население обо всех видах предоставляемых услуг.

4.2.2. Изучать информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения и совершенствования справочно-библиографического обслуживания.

4.2.3. Осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в фонде Библиотеки, в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

4.2.4. Контролировать своевременное возвращение выданных пользователям документов, принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов.

4.2.5. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей, предусматривать меры безопасности посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4.2.6. Соблюдать режим работы библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека», а в случае его изменения своевременно информировать об этом пользователей.

4.2.7. Сотрудники библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» обязаны быть корректными и вежливыми с пользователями, выполнять настоящие Правила, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотек МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

4.2.8. В сфере сохранения персональных данных пользователей:

не допускать использование сведений о пользователе и его читательских запросах, за исключением, когда они используются для научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания (ст. 24 Конституции РФ, п. 1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 26.06.2007 г.) «О библиотечном деле»)

обеспечивать меры для защиты персональных данных при их обработке от неправомерного или случайного доступа к ним;

осуществлять передачу персональных данных только в соответствии с законодательством РФ и «Положением об обработке персональных данных пользователей МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека»;

сообщать информацию по просьбе пользователя о наличии его персональных данных, а также предоставлять возможность ознакомления с ними;

вносить по требованию пользователя необходимые изменения в его персональные данные или уничтожать их;

блокировать по запросу пользователя его персональные данные в случае выявления их недостоверности или неправомерных действий с ними;

снимать блокирование персональных данных после их уничтожения на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем;

в случае выявления неправомерных действий с персональными данными устранить допущенные нарушения в трехдневный срок со дня выявления, в противном случае – уничтожить персональные данные. О принятых мерах уведомить пользователя или его законного представителя.

прекратить обработку персональных данных или уничтожить их в случае письменного отзыва пользователем согласия на их обработку, либо по истечении 3-х лет с момента последней перерегистрации пользователя;

уничтожать персональные данные только при условии отсутствия задолженности пользователя перед библиотекой.

5. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРАВИЛАХ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МКУК «ФАТЕЖСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

5.1. Допускается внесение изменений и дополнений в настоящие Правила пользования библиотеками МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека».

5.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются директором МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека» по согласованию с Отделом культуры Администрации Фатежского района Курской области.