

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МБУК «АРДАТОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила пользования МБУК «Ардатовская центральная районная библиотека имени Н.К. Крупской»(далее Библиотека) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Основами Законодательства РФ о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом РМ «О библиотечном деле», Уставом МБУК «Ардатовская ЦРБ», Положением об Ардатовской районной библиотеке.

1.2. Настоящие Правила определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиотеки, возникающие в процессе библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.

1.3. Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организационным фондом тиражированных документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Фонды Ардатовской районной библиотеки являются культурным достоянием жителей Республики Мордовия и составной частью единого государственного библиотечного фонда РФ.

1.5. Пользователем библиотеки гражданин становится с момента заполнения формуляра читателя после ознакомления с Правилами пользования. Это является фактом вступления библиотеки и гражданина во взаимоотношения «библиотека - пользователь» на основе настоящих Правил с ответственностью сторон.

1.6. Пользование основными видами библиотечных услуг бесплатное. Дополнительные виды услуг (платных) предоставляются в соответствии с «Перечнем платных услуг», размер их оплаты определяется в соответствии с Положением о платных услугах.

1.7. Начало действия Правил начинается с момента их утверждения. По мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Право пользования Библиотекой имеют:

- жители независимо от пола, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в г. Ардатов, имеют право пользоваться фондами библиотеки в читальном зале
- юридические лица, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

2.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом библиотеки, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также федеральным законом "О защите прав потребителей".

2.3. Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы
- бесплатно получать в Библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке
- пользоваться другими видами услуг, в том числе, платными, перечень которых определен Библиотекой
- участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой
- обращаться в администрацию Библиотеки, в вышестоящие организации в случае конфликтных ситуаций.

2.4. Пользователи библиотеки обязаны:

- ознакомиться с "Правилами пользования Библиотекой" при записи,
- относиться бережно к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов Библиотеки
- тщательно осматривать полученные документы при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю. В противном случае, ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним
- заменить в случае утраты или порчи изданий такими же изданиями или иными, признанными Библиотекой равноценными
- при этом равноценными считаются документы при условии соблюдения следующих критериев: стоимость документа, принимаемого взамен утерянного, должна быть не менее стоимости утерянного документа, с учетом переоценки стоимости библиотечных фондов и, как правило, изданные за последние 1-3 года
- в случае невозможности равноценной замены утраченных документов из фондов библиотеки, пользователь обязан возместить их стоимость. Если делается ксерокопия

утраченного документа, пользователь обязан возместить стоимость ксерокопирования и переплета

- при оценке каждой книги (документа) за основу принимается ее первоначальная цена (по учетной документации) с применением всех установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов
- при повреждении оборудования Библиотеки пользователь обязан возместить нанесенный ущерб
- перерегистрировать ежегодно читательский формуляр
- обращаться бережно с читательским формуляром. Категорически запрещается передавать читательский формуляр другому лицу, а также пользоваться чужим читательским формуляром. В случае утраты читательского формуляра пользователи обязаны проинформировать Библиотеку об этом, а также оплатить стоимость нового формуляра
- возвращать произведения печати и иные материалы, полученные из фондов библиотеки в установленный срок
- не выносить из помещений Библиотеки произведения печати и иные материалы из фондов Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах
- не делать в книгах или иных материалах никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц
- не нарушать расстановки фонда в Библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек
- при посещении Библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты, мешки и т.п.

III. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

3.1. Читательский формуляр является единственным документом, дающим право постоянного пользования Библиотекой.

3.2. Читательский формуляр выдается гражданам, имеющим постоянную прописку в г. Ардатов. Граждане, имеющие временную прописку, а также иногородние граждане имеют право пользоваться только читальным залом Библиотеки.

3.3. Для заполнения необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ или гражданина другого государства, удостоверение личности офицера, свидетельство о рождении). Предъявленные документы должны быть со справкой о регистрации.

3.4. Подростки от 14 до 16 лет могут пользоваться читальным залом.

IV. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Пользователи могут получать на дом не более 5 изданий сроком на 15 дней. Из многотомных изданий одновременно по одному читательскому формуляру выдается не более 2-х томов. Количество выдаваемых дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.2. Пользователям разрешается единожды продлевать срок пользования лично при наличии самих изданий.

V. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Редкие, ценные и единственные экземпляры, газеты, издания на микроносителях, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются только через читальный зал.

5.2. Категорически запрещается выносить издания из читального зала.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

6.1. Пользователи, нарушившие правила пользования, причинившие Библиотеке ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования Библиотекой.

6.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования Библиотекой, могут быть лишены возможности пользования Библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования Библиотекой.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

7.1. Сотрудники Библиотеки, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.