СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома библиотечных работников
Козловского муниципального округа

_____ Данилова Е. Н.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора
МАУК «Централизованная система библиотечного и архивного дела"
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

_____ И. Н. Ибрина
«01» 03 2023 г.

Правила пользования
муниципальным автономным учреждением культуры
«Централизованная система библиотечного и архивного дела"
Козловского муниципального округа Чувашской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная система библиотечного и архивного дела" Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее Учреждение) – является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения их реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Учреждение действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29 декабря 1994 года №7-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральными законами «О защите персональных данных», «О некоммерческих организациях», «О залоге», Конституции Чувашской Республики и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы библиотечного дела, а также Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение является информационным, образовательным, культурно-просветительным центром, располагающим организованным фондом документов и предоставляющим его во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Правила пользования муниципальным автономным учреждением культуры «Централизованная система библиотечного и архивного дела" Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее Правила) устанавливают права и обязанности пользователей, сотрудников Учреждения, порядок записи и обслуживание пользователей, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.5. Учреждение является общедоступным учреждением, обеспечивающим право пользователей на свободный доступ к информации, независимо от пола, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, создающим условия для проведения досуга общения, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

1.6. Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех структурных подразделениях.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Пользователями учреждения являются физические или юридические лица. Обслуживание физических лиц (запись в Учреждение, перерегистрация, справочно-библиографическое обслуживание, библиотечно-информационное обслуживание) ведется

на основе Договора на обслуживание пользователей Учреждения и соглашения на обработку его персональных данных; обслуживание юридических лиц – на основе гражданско-правовых договоров.

2.2. Пользователь учреждения имеет право:

2.2.1. пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, определенными Перечнем бесплатных услуг Учреждения;

2.2.2. получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

2.2.3. получать бесплатно консультационную помощь в выборе источников информации;

2.2.4. получать любой документ во временное пользование из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования Учреждением;

2.2.5. получать документы и их копии, используя межбиблиотечный абонемент, электронную доставку документов из других библиотек в установленном порядке;

2.2.6. пользоваться другими видами услуг, в том числе, сервисными, перечень которых указан в Уставе Учреждения;

2.2.7. высказывать в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Учреждения (книга отзывов и предложений находится во всех структурных подразделениях и выдается по первому требованию).

2.3. Пользователь учреждения обязан:

2.3.1. соблюдать настоящие Правила;

2.3.2. указывать достоверные анкетные данные и своевременно оповещать об их изменениях в Учреждение;

2.3.3. проходить ежегодную перерегистрацию (совершеннолетние – с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность) и сообщать сведения о месте учебы, работы и жительства, не прошедшие перерегистрацию, в Учреждении не обслуживаются;

2.3.4. хранить Договор в течение всего срока его действия;

2.3.5. просматривать документы при получении в Учреждении на предмет их целостности и сохранности, а в случае обнаружения дефектов сообщить сотруднику Учреждения, который обязан сделать соответствующие пометки в книжном формуляре; ответственность за порчу несет последний пользователь, работавший до обнаружения дефекта документа;

2.3.6. соблюдать расстановку фонда в структурных подразделениях с открытым доступом;

2.3.7. возвращать документы, полученные на абонементе в установленный срок (срок пользования литературой на абонементе составляет один месяц, количество книг, выдаваемых читателю, составляет пять экземпляров);

2.3.8. возвращать периодические издания в установленный срок (не более пяти дней), а при необходимости своевременно продлевать его по телефону или лично при посещении Учреждения; за несвоевременный возврат документов Учреждение оставляет за собой право отказать пользователю правом пользоваться услугами Учреждения.

2.3.9. заменить в случае утраты или порчи документа, принадлежащего Учреждению, таким же или признанным Учреждением равноценным по содержанию, а в случае невозможности такой замены заплатить десятикратную его стоимость в бесспорном порядке;

2.3.10. соблюдать законодательство Российской Федерации в области авторского права при пользовании библиотечными фондами и работе с ресурсами Интернет и полнотекстовыми электронными ресурсами;

2.3.11. использовать компьютерную технику Учреждения только для поиска информации, необходимой для научной, производственной, культурно-просветительской и образовательной деятельности;

2.3.12. бережно относиться к имуществу учреждения и документам, эксплуатировать согласно правилам пользования технические средства, компьютерное оборудование, не допускать порчи программного обеспечения;

2.3.12. оплачивать своевременно стоимость оказанных Учреждением услуг, являющихся не основными видами деятельности;

2.3.13. быть вежливым и доброжелательным по отношению к сотрудникам Учреждения;

2.3.14. соблюдать общественный порядок в помещениях Учреждения, способствовать его соблюдения другими пользователями.

2.4. При пользовании Учреждением не допускается:

2.4.1. вносить изменения и исправления в каталоги, картотеки, базы данных;

2.4.2. совершать действия, приводящие к нарушению целостности библиотечных документов (делать на них пометки, подчеркивать текст, вырезать страницы, портить переплет и др.);

2.4.3. вносить без разрешения в читальные залы не библиотечные документы, аудио- и видеоаппаратуру, кино- и видеокамеры, фотоаппараты, проводить съемку;

2.4.4. выносить за пределы Учреждения документы, не получив разрешения библиотекаря (в случае несанкционированного выноса документов читатели могут быть лишены права пользования Учреждением на срок до шести месяцев);

2.4.5. пользоваться в читальных залах сотовыми телефонами с включенным звуковым сигналом;

2.4.6. входить в служебное помещение и пользоваться служебным телефоном и техникой без разрешения сотрудников Учреждения;

2.4.7. находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также употребление алкогольных напитков, наркотических средств, курение в помещении и на территории Учреждения;

2.4.8. торговля и распространение рекламных и агитационных материалов без разрешения администрации учреждения;

2.4.9. создавать ситуации, угрожающие жизни и безопасности пользователей и сотрудников Учреждения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Утверждать совместно с Учредителем Правила пользования Учреждением, устанавливать режим работы по согласованию с Учредителем, Правила внутреннего трудового распорядка, в которых отражен режим работы каждого структурного подразделения;

3.1.2. заключать Договоры, в том числе на платной основе, за пользование Учреждением;

3.1.3. оказывать физическим и юридическим лицам платные услуги в соответствии с действующим законодательством, утверждать и изменять Прейскурант на платные услуги, определять стоимость услуг, устанавливать размеры компенсационных выплат и штрафов за нанесенный материальный ущерб;

3.1.4. применять штрафные санкции в случаях пользования документами Учреждения сверх установленного срока;

3.1.5. определять ограничение на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения и имеющихся в единственном экземпляре;

3.1.6. обращаться в правоохранительные органы при нарушении пользователем этических норм и нанесении материального ущерба Учреждению.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. знакомить пользователей с настоящими Правилами;

3.2.2. создавать условия для реализации права граждан на свободный и полный доступ к информации;

3.2.3. обеспечивать равенство прав пользователей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

3.2.4. обеспечивать права пользователей на поиск, отбор и получение информации и знаний, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий;

3.2.5. информировать пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных выплат и штрафов;

3.2.6.оказывать услуги в соответствии с настоящими Правилами, Перечнями бесплатных и платных услуг Учреждения. Уставом;

3.2.7. оказывать пользователям помощь в поиске необходимых документов путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных);

3.2.8. содействовать получению документов и их копий из других отечественных библиотек через систему МБА ЭДД в соответствии с действующим законодательством;

3.2.9.совершенствовать библиотечное. Библиографическое, информационное обслуживание, используя современные технологии и формы работы;

3.2.10. обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в учреждении. Повышать комфортность библиотечной среды. Уважительно и доброжелательно относиться ко всем пользователям, реальным и потенциальным;

3.2.11. популяризовать фонды и предоставляемые услуги Учреждения через средства массовой информации, Интернет, путем проведения различных форм массовых мероприятий;

3.2.12. пропагандировать книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности, способствовать формированию и развитию культуры чтения;

3.2.13. защищать право пользователя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности, руководствуясь при этом чувством социальной ответственности;

3.2.14. проводить отчеты о деятельности Учреждения перед населением и Учредителем;

3.2.15. осуществлять учет, хранение и использование библиотечных фондов в соответствии с действующим законодательством Российской федерации, Чувашской Республики;

3.2.16. соблюдать нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действовать в интересах мировой и отечественной культуры;

3.2.17. соблюдать режим работы в структурных подразделениях Учреждения, оповещать своевременно пользователей в случае его изменения;

3.2.18. предусматривать меры безопасности пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций, предоставлять наглядную информацию о планах эвакуации, проводить соответствующее обучение сотрудников.

IV. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. Запись в Учреждение производиться во всех структурных подразделениях;

4.2. при записи в Учреждение посетители обязаны ознакомиться с настоящими Правилами, предъявить паспорт (совершеннолетние) или любой другой документ, удостоверяющий личность, заполнить два экземпляра Договора и Соглашение на обработку персональных данных (Договор заключается сроком на пять лет, при соблюдении его условий.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

Пользователи и сотрудники Учреждения несут ответственность за нарушение настоящих правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

VI. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРАВИЛА

Изменения и дополнения в Правила утверждаются директором в соответствии с действующим законодательством.