

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКУК КДЦ
Нийского МО
Костюченко А.А.

Костюченко

«10» января 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:
Директор МКУК
«Усть-Кутская МБ» УКМО
Коропашкая Л.Н.

Коропашкая

«10» января 2023 г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
« КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»
НИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящие Правила пользования библиотекой МКУК «КДЦ» НМО разработаны на основании Гражданского кодекса РФ, ФЗ «О библиотечном деле», областным законом «О библиотечном деле в Иркутской области», Конституции РФ, ФЗ – 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом МКУК «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» НМО и регулируют отношения между библиотекой и ее пользователями.

1. Обязанности библиотеки

1.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в соответствии с Положением о МКУК «Культурно – досуговый центр» НМО и настоящими Правилами.

1.2. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

1.3. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки
- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования
- бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки
- в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по МБА
- осуществлять учет и хранение находящихся в фонде библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование
- не допускать использования сведений о пользователях и их чтении иным образом, кроме как в научных целях и в целях организации библиотечного обслуживания
- по требованию пользователей предоставлять информацию о своей деятельности и порядке использования фондов библиотеки.

1.4. Сотрудник библиотеки обязан:
- быть вежливым и внимательным к пользователям, выполнять правила

пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фондам и другому имуществу библиотеки – при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения дефектов и делать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе – при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами – после истечения срока пользования документами направить пользователю извещение по почте или сообщить по телефону о необходимости их возврата в библиотеку

1.5. Права библиотеки определяются в соответствии со ст. 13 ФЗ «О библиотечном деле», гл. 4 Гражданского кодекса (ч.1). Положения о библиотеке.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Право пользования библиотекой МКУК «Культурно – досуговый центр» имеют:

- жители п.Ния Усть – Кутского района независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
- юридические лица, независимо от формы собственности и организационно – правовых форм, постоянно находящиеся в Нийском муниципальном образовании.
- Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.
- граждане не имеющие постоянной регистрации в Нийском муниципальном образовании вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале или на абонементе «под залог».

2.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются законодательством РФ о библиотечном деле, инструкцией о сохранности книжного фонда, Прейскурантом платных услуг, Положением о библиотеке МКУК «Культурно – досуговый центр» НМО.

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 справочного обслуживания
- бесплатно получать на временной основе произведения печати и иные материалы для пользования в читальном зале

- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой
- бесплатно получать на временной основе на абонементе произведения печати и иные материалы для пользования на дому – обращаться в администрацию МКУК КДЦ и в вышестоящие органы управления в случае возникновения конфликтных ситуаций

2.3.1. Права особых групп пользователей библиотек:

- пенсионеры, инвалиды и участники Великой отечественной войны, труженики тыла, ветераны труда пользуются приоритетным обслуживанием в библиотеках.

2.4. Пользователи библиотек обязаны:

- ознакомиться с правилами пользования, подтвердить факт ознакомления с ними и обязательства об их исполнении своей подписью на читательском формуляре. Четко выполнять Правила пользования библиотекой. При записи в библиотеку дошкольников или детей до 3 класса на лицевой стороне читательского формуляра расписываются их родители, усыновители или опекуны.
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, последним взявшим документ
- заменить издания в случае их утраты или порчи изданиями, призванными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные как правило, за последние 1-3 года, цена которых не менее стоимости утраченного либо испорченного издания.
- возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу берется его первоначальная цена (по учетной документации) с применением официально установленных переоценочных коэффициентов. За ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, учебные заведения, учреждения, под надзором которых состоят несовершеннолетние.
- бережно относиться к другому имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб
- ежегодно проходить перерегистрацию
- сообщать в библиотеку об изменении места жительства, работы, учебы, номера телефона – возвращать издания, полученные из библиотеки, в установленный срок

– не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страницы
– не нарушать порядка расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек
– не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах, как разрешенный к выносу
– не вносить в помещение абонемента любые не принадлежащие библиотеке печатные издания
– при посещении библиотеки не оставлять верхнюю одежду, сумки, пакеты и пр. вещи вне помещения библиотеки

3. Порядок записи в библиотеку

- 3.1. При записи в библиотеку пользователь предъявляет документ, удостоверяющий личность, с пометкой о регистрации в данном населенном пункте.
- 3.2. Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей либо по их поручительству. Дети, состоящие под опекой учреждений, записываются по ходатайству этих учреждений.
- 3.3. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими Правилами. Ознакомление с Правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского формуляра.

4. Правила пользования абонементом библиотеки

4.1. Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 сроком на 30 дней.

Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов. Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.2. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя погашаются подписью работника библиотеки в его присутствии. Пользователи – дети расписываются в формулярах, начиная с третьего класса. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов, за полученные издания не расписываются. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их работником библиотеки.

4.3. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них не предъявляют спрос другие читатели, и не более двух раз подряд. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки, либо позвонить по телефону. Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.4. В случае не своевременного возврата изданий и не принятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается штраф за просрочку в размере, установленном библиотекой и утвержденном администрацией МКУК КДЦ ЗМО. Штраф за несвоевременный возврат изданий взимается со всех пользователей библиотеки, за исключением ветеранов ВОВ. Пользователь также компенсирует библиотеке расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием о необходимости возврата полученных изданий.

4.5. Пользователи, не уплатившие штраф или не компенсировавшие библиотеке почтовые расходы, до внесения указанных сумм не обслуживаются.

5. Ответственность пользователей за нарушение Правил пользования библиотекой.

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско – правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок, либо стипендию, в противном случае ответственность несут родители, опекуны, воспитательные учреждения, под надзором которых состоят несовершеннолетние.

5.2. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от одного месяца и выше или бессрочно.

5.3. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.