

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
государственным учреждением культуры
«Областная универсальная научная библиотека»
Саратовской области
(ГУК «ОУНБ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования государственным учреждением культуры «Областная универсальная научная библиотека» Саратовской области (далее Правила) – разработаны в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством (Конституция РФ, Гражданский Кодекс РФ (ч. 1, ч. 4), федеральные законы: «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ; «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.02.2006 г. № 149-ФЗ; «О защите персональных данных» от 27.07.2008 г. № 152-ФЗ; закон Саратовской области «О культуре» от 21.07.2010 г.; Устав библиотеки).

1.2. Обслуживание пользователей библиотеки ведется в соответствии с Договором о предоставлении библиотечных услуг (ст. 420 ГК РФ).

1.3. Настоящие Правила – документ, регламентирующий взаимоотношения между Областной универсальной научной библиотекой (далее ОУНБ) и ее пользователями: порядок организации обслуживания пользователей; права, обязанности, ответственность библиотеки и ее пользователей и другие правоотношения, возникающие в процессе предоставления библиотекой услуг пользователям.

1.4. ОУНБ – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, специализированных отделов, абонементов и межбиблиотечного абонемента.

1.5. ОУНБ является центральной библиотекой области и по своему статусу обязана формировать, хранить и предоставлять Пользователям наиболее полное, на территории Саратовской области, собрание документов.

1.6. ОУНБ является универсальной библиотекой и предоставляет возможность пользования ее фондами и услугами гражданам без ограничений, связанных с их профессиональной деятельностью, отношению

к религии, политическим убеждениям, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.7. ОУНБ гарантирует высокий уровень библиотечного и информационно-библиографического обслуживания и бесплатность основных видов библиотечных услуг.

1.8. Дополнительные платные услуги оказываются с учетом спроса читателей и возможностей библиотеки. Перечень платных услуг определяется администрацией ежегодно.

1.9. Начало действия настоящих Правил осуществляется с момента утверждения. Правила библиотеки могут изменяться и дополняться администрацией ОУНБ по мере необходимости.

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

2.1. Право пользоваться библиотекой предоставляется гражданам, достигшим 14-ти лет, имеющим паспорт или документ, его заменяющий и сообщаящий сведения, необходимые для оформления читательского билета и заполнения регистрационной карточки.

2.2. Граждане до 14 лет имеют право пользоваться читальными залами ОНУБ. Запись в библиотеку производится при наличии документов, удостоверяющих личность их родителей или лиц, обеспечивающих опеку.

2.3. Юридические лица – организации и учреждения Саратовской области, независимо от организационно-правовой формы собственности, обслуживаются на договорной основе.

Пользователи библиотеки имеют право:

2.4. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.5. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации в соответствии со своими потребностями и интересами.

2.6. Пользоваться библиотечными компьютерами, специально установленными для читателей, при условии соблюдения соответствующих правил пользования.

2.7. Пользоваться в читальных залах библиотеки документами из библиотечных фондов в соответствии с условиями доступа к ним; получать во временное пользование на срок, определяемый Правилами, документы из библиотечных фондов на дом.

2.8. По согласованию с администрацией библиотеки:

- использовать в читательских помещениях технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (персональные компьютеры, магнитофоны, диктофоны, аудиоплееры, фотоаппараты);
 - вносить в читальные залы издательские оригиналы, диссертации, контурные карты, фотографии, методические пособия к ученым курсам.
- 2.9. Продлевать срок пользования полученными изданиями, документами, материалами.
- 2.10. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов из других библиотек.
- 2.11. Пользоваться другими видами услуг, в том числе – платными (Перечень дополнительных платных услуг прилагается), оказываемыми библиотекой. С информацией о ценах на платные услуги пользователь может познакомиться в отделах, оказывающих платные услуги, на информационном стенде и на сайте библиотеки.
- 2.12. Участвовать в информационно-массовых мероприятиях, проводимых для пользователей.
- 2.13. Высказывать свои мнения и суждения о деятельности ОУНБ. Вносить свои предложения по улучшению ее работы. Книга отзывов и предложений находится в отделе регистрации читателей и выдается по первому требованию пользователя.

Пользователи обязаны:

- 2.14. Соблюдать настоящие Правила: не входить в библиотеку в верхней одежде, в нетрезвом виде, с колюще-режущими предметами, газовыми баллончиками, с большими сумками.
- 2.15. Не нарушать этические нормы поведения, не грубить, не создавать помехи процессу обслуживания, не мешать работе других пользователей библиотеки.
- 2.16. Не менять настройки компьютера при работе на нем, не устанавливать программное обеспечение, не просматривать не лицензионные издания; не создавать цифровые копии документов из фондов библиотеки; не производить без разрешения администрации библиотеки сканирование, перезапись, фото- и видеосъемку; не подключать ноутбуки, фотоаппаратуру, мобильные телефоны к электросистеме библиотеки.
- 2.17. Не входить в служебные помещения и пользоваться служебными телефонами.
- 2.18. Не курить в помещениях библиотеки.
- 2.19. Подчиняться требованиям сотрудников библиотеки в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).
- 2.20. Бережно обращаться с полученными книгами, документами, материалами; возвращать их в установленные сроки, не выносить их из библиотеки, если они не записаны в учетных документах, не делать пометки, подчеркивания, не загибать страницы, не вырывать их.

2.21. Заменить испорченные или утерянные издания, документы, материалы такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возместить рыночную стоимость утраченного или испорченного издания, документа, материала.

2.22. При получении книг, других печатных изданий и иных материалов пользователь должен их просмотреть и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за испорченную книгу несет пользователь.

2.23. При нарушении сроков возврата документов, взятых из фонда библиотеки оплачивать компенсацию ущерба, нанесенного библиотеке и другим пользователям, в размере, установленном библиотекой.

2.24. Лица, причинившие ущерб библиотеке, несут материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2.25. Граждане, предприятия, организации, утратившие книги и иные материалы из фонда библиотеки, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их соответственно такими же печатными изданиями и материалами, признанными библиотекой равноценными, в исключительных случаях их копиями. При невозможности замены устанавливается компенсация за ущерб в размере 10-кратной стоимости издания с учетом рыночной цены, а также оплата неустойки за нарушение правил пользования документами из фондов библиотеки, устанавливаемая ежегодно приказом директора.

Примечания

– Стоимость утраченных, испорченных книг и иных материалов определяется по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов переоценок согласно: Постановлению Правительства РФ от 14.08.92 № 595; Приказу Минэкономразвития РФ, Минфина РФ, Минимущества РФ, Госкомстата РФ от 25.01.2003 № 25, 6Н, 14, 7; Приказу Минэкономразвития РФ, Минфина РФ и Федеральной службы государственной статистики от 02.10.2006 № 306/ 120н/ 139; Коэффициентов Росстата от 27.10.2006.

– Если пользователь не возвращает печатные издания и иные материалы или не заменяет их равноценными, библиотека в установленном порядке направляет в судебные органы требование о взыскании с читателя 10-кратной стоимости утраченных для библиотеки печатных изданий и иных документов с учетом их рыночной стоимости. В случае добровольного возмещения пользователем 10-кратного размера стоимости книг, других печатных изданий и иных материалов, судебный иск отзывается.

2.26. За нарушение Правил пользователя, предприятия, организации, учреждения могут быть лишены права пользования библиотечным фондом сроком до 3-х лет. Материалы о нарушении отдельными читателями настоящих правил могут передаваться для рассмотрения в трудовые коллективы, общественные организации по месту их работы, учебы или жительства.

3. Права и обязанности Библиотеки

Библиотека обязана:

- 3.1. Информировать население обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой.
- 3.2. Обеспечить возможность использования фондов ОУНБ
- 3.3. Предоставлять населению полную информацию о составе библиотечного фонда.
- 3.4. Содействовать формированию у Пользователей потребности в чтении, привлекать в библиотеку различные группы населения.
- 3.5. Изучать запросы Пользователей и наиболее полно их удовлетворять.
- 3.6. Совершенствовать библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание, популяризацию различных видов документов, внедряя новейшие информационные технологии.
- 3.7. Оказывать Пользователям консультационную помощь в поиске и выборе документов и материалов, используя библиографические и полнотекстовые базы данных.
- 3.8. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки документов и иных носителей информации в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.
- 3.9. Осуществлять постоянный контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных Пользователям книг, документов и других материалов.
- 3.10. В случае отсутствия в фонде ОУНБ необходимых Пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.
- 3.11. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей.

Библиотека имеет право:

- 3.12. Устанавливать Правила пользования библиотекой, вносить в них изменения и дополнения.
- 3.13. Запрашивать у Пользователей их персональные данные и обрабатывать их в соответствии с Положением об обработке персональных данных Пользователей.
- 3.14. Самостоятельно устанавливать и применять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями, нарушающими Правила

пользования библиотекой (ГК РФ ст. 15; Федеральный закон «О библиотечном деле» ст.9).

3.15. Определять стоимость предоставляемых библиотекой платных услуг, а так же сроки возврата выданных изданий, документов, материалов и размер материальной ответственности за невозврат их в установленных срок (Федеральный закон «О библиотечном деле» ст. 7 п. 4 пп. 6; ст. 13).

3.16. Лишать Пользователя права на библиотечное обслуживание за нарушение Правил временно или постоянно в зависимости от характера допущенных нарушений.

3.17. Утверждать Правила пользования библиотекой (Федеральный закон «О библиотечном деле» ст. 13).

3.18. Обращаться в суд за возмещением нанесенного ущерба.

Ответственность Библиотеки и ее Пользователей

Библиотека несет ответственность в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Пользователь несет ответственность административную и материальную за нарушения Правил пользования библиотекой.

4. Порядок пользования библиотекой

Библиотека предоставляет возможность пользования ее фондами и услугами гражданам без ограничений, связанных с их профессиональной деятельностью, отношению к религии, политическим убеждениям, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Пользователем ОУНБ может стать каждый гражданин достигший 14-летнего возраста.

Граждане до 14 лет имеют право пользоваться читальными залами ОУНБ. Запись в библиотеку производится при наличии документов, удостоверяющих личность их родителей или лиц, обеспечивающих опеку.

Юридические лица – организации и учреждения Саратовской области, независимо от организационно-правовой формы собственности, обслуживаются на договорной основе.

Порядок записи в библиотеку

4.1. Для записи в ОУНБ необходимо предъявить: паспорт гражданина РФ, удостоверение личности или военный билет (для военнослужащих), национальный паспорт или визу с отметкой о действующей регистрации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (Ст. 19 ГК РФ п.2 и п.4, ст. 20 ГК РФ). Запись в отел абонемента производится только при наличии паспорта гражданина РФ и регистрации в г. Саратове и г. Энгельсе.

4.2. При записи Пользователь заполняет карточку регистрации (в отделах с абонементным обслуживанием заполняется также формуляр).

4.3. Каждый Пользователь в обязательном порядке знакомится с настоящими Правилами, и в подтверждение принимаемых обязательств об их выполнении ставит на карточке регистрации, в Договоре об обработке персональных данных, в читательском билете, формуляре свою подпись. Подпись свидетельствует о том, что он ознакомлен с настоящими Правилами и несет ответственность за их выполнение.

- Своей подписью Пользователь также дает свое согласие на обработку своих персональных данных, статистического учета работы библиотеки, изучения социального состава населения, пользующегося услугами ОУНБ, обеспечения сохранности фонда ОУНБ.

- Пользователь имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных, после чего ОУНБ обязана прекратить обработку и уничтожить их в течение трех рабочих дней с момента поступления отзыва.

- В случае несогласия Пользователя на предоставление персональных данных и их обработку, ОУНБ вправе отказать данному Пользователю в обслуживании (Федеральный закон РФ «О библиотечном деле» ст. 7, п. 2; ст. 9; ст. 13).

4.4. На основании вышеуказанного Пользователю выдается читательский билет, предоставляющий право пользования услугами ОУНБ. В библиотеке существуют следующие виды билетов:

- постоянный читательский билет;

- читательский билет на посещение массовых мероприятий.

4.5. Передача читательского билет другому лицу и использование чужого билета не допускается.

4.6. При утрате читательского билета пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку и получить дубликат читательского билета.

Порядок перерегистрации

4.7. Для перерегистрации, которая проходит один раз в год, Пользователь предъявляет читательский билет и паспорт, сообщает об изменении сведений, указанных в учетных документах библиотеки: при перемене места жительства, изменении фамилии или имени пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку (ГК РФ ст. 19 п. 2 и п. 4, ст. 20). Пользователи, не прошедшие перерегистрацию пользоваться библиотекой не могут.

Порядок посещения библиотеки

4.8. При каждом посещении Пользователь предъявляет дежурному библиотекарю в отделе регистрации читательский билет и получает контрольный пропуск. Контрольный пропуск предназначен для учета посещений Пользователем подразделений ОУНБ, контроля за выданными и возвращенными документами. Пропуск возвращается дежурному библиотекарю на выходе. Выход из ОУНБ без предъявления контрольного пропуска не допускается.

4.9. Верхняя одежда, сумки, портфели, папки, пакеты, имеющиеся с собой печатные издания, сдаются в гардероб. (В гардероб не принимаются крупногабаритные предметы, хозяйственные сумки с продуктами питания, легковоспламеняющиеся смеси и предметы, ценные предметы и деньги. За сданные в гардероб ценные предметы и деньги библиотека ответственности не несет).

4.10. Правилами ОУНБ запрещено:

- выносить из здания библиотечные материалы, не записанные в читательский формуляр;
- создавать цифровые копии электронных ресурсов библиотеки (приобретенных и собственной генерации), предоставляемых в читальных залах библиотеки во временное пользование (ГК РФ, ч. 4.);
- вынимать карточки из каталогов и картотек;
- приводить в негодность библиотечное оборудование, аппаратуру и материалы;
- нарушать порядок расстановки фондов в отделах с открытым доступом;

- вносить компьютерную и иную технику (без автономного питания) для индивидуальной работы или проведения мероприятия; подключать ее к электрической сети библиотеки;
- изменять настройки компьютеров, устанавливать программное обеспечение, просматривать нелегальные мультимедиа продукты;
- производить фото/кино/видео съемку без соответствующего разрешения администрации библиотеки;
- входить в отделы обслуживания в верхней одежде и с сумками;
- входить в библиотеку в нетрезвом состоянии, сквернословить, приставать к персоналу библиотеки и посетителям, создавать помехи процессу обслуживания;
- торговать, попрошайничать, проповедовать, слоняться без дела, курить, спать;
- оставлять детей без присмотра;
- громко говорить, вести разговоры по мобильному телефону, создавать шум, отвлекающий других посетителей;
- приносить с собой громоздкие предметы;
- приносить и принимать пищу в читальных залах и иных отделах обслуживания.

Порядок выдачи документов в отделах библиотеки

4.11. Для получения информации о документах, находящихся в фондах ОУНБ, пользователь может обратиться к дежурному библиотекаря в зале каталогов, к дежурному библиографу.

4.12. Для получения документов в читальном зале ОУНБ пользователь заполняет требование установленного образца.

4.13. Документы, полученные из книгохранения, разрешается бронировать (оставлять на специальных полках) в течение 10 дней.

4.14. В отделе абонемента Пользователи могут получать на дом не более 5 изданий сроком на 15 дней. Срок пользования взятыми на дом книгами,

другими произведениями печати и иными материалами может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других пользователей, еще на 15 дней.

4.15. За несвоевременный возврат изданий с пользователя взимается компенсация в размере, установленном приказом директора ОУНБ на текущий год (ГК РФ ст. 330-333).

4.16. Количество выдаваемых дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса, а также срок их использования могут быть ограничены сотрудником ОУНБ.

4.17. Документы, полученные по МБА из библиотек России, выдаются пользователям для чтения только в читальных залах библиотеки; не подлежат воспроизводству и тиражированию.