

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «ЦБС»  
города Смоленска  
*Т.М. Гагеева*  
12 марта 2015 г.



## **ПРАВИЛА** **пользования библиотеками муниципального** **бюджетного учреждения культуры «Централизованная** **библиотечная система» города Смоленска**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Смоленска (далее Учреждение) разработаны на основе Устава МБУК «ЦБС» города Смоленска, в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 года (далее ФЗ), Гражданским Кодексом РФ (далее ГК РФ), законом РФ «О залоге» от 29.09.1992 г. № 2872-1, Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре» № 3612-1 от 9 октября 1992 г.

1.2. Библиотека – общедоступное информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (ФЗ ст.1).

1.3. Учреждение – структурно - целостное объединение библиотек, функционирующее на основе общего библиотечного фонда и штата работников, единого руководства, организационного, методического и технологического единства, учрежденное городом Смоленском.

1.4. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения от имени города Смоленска осуществляет Администрация города Смоленска.

1.5. Управление культуры Администрации города Смоленска в пределах своей компетенции обеспечивает осуществление функций Администрации города Смоленска в сфере культуры на территории города Смоленска.



1.6. Целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного, бесплатного библиотечно-библиографического и информационного обслуживания в сфере культуры.

1.7. Для достижения этих целей МБУК «ЦБС» города Смоленска предоставляет во временное безвозмездное пользование документы, правомерно введенные в гражданский оборот через систему читальных залов, абонементов и других отделов (секторов), межбиблиотечный абонемент, внутрисистемный обмен, осуществляет справочно-библиографическое и информационное обеспечение потребностей пользователей, организует досуг населения, внедряет новые технологии (Устав МБУК «ЦБС» города Смоленска, ГК РФ ч.4, п.2 ст.1274).

1.8. Фонд документов Учреждения является муниципальной собственностью и находится под охраной органов самоуправления. Порядок доступа к фонду МБУК «ЦБС» города Смоленска и условия его предоставления устанавливаются настоящими правилами, Уставом МБУК «ЦБС» города Смоленска, Гражданским кодексом РФ, ФЗ (Приложение 3).

1.9. В структуру Учреждения входят:

- Центральные библиотеки города Смоленска,
- Библиотеки – филиалы Учреждения, обслуживающие все категории населения города Смоленска (Приложение 1).

Основание: ФЗ ст.1; Устав МБУК «ЦБС» города Смоленска.

1.10. Библиотеки, входящие в структуру МБУК «ЦБС» города Смоленска, общедоступны, т.е. предоставляют возможность пользования библиотечным фондом документов и услугами всем гражданам независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (ФЗ, ст.5).

1.11 Пользование библиотеками МБУК «ЦБС» города Смоленска бесплатное. Перечень услуг, приносящих доход, относящихся к основным и иным видам деятельности, размер их оплаты определяется в установленном порядке, утверждается руководителем МБУК «ЦБС» города Смоленска и согласуется с главным распорядителем бюджетных средств (Приложение 2).

1.12. Перечень услуг может быть расширен или уменьшен в зависимости от возможностей библиотеки, а также в связи с увеличением или уменьшением затрат на предоставление услуг может быть изменена и их стоимость (Устав МБУК «ЦБС» города Смоленска).



1.13. Предоставление услуг по копированию документов осуществляется с соблюдением норм авторского права. Копированию подлежат произведения, не являющиеся объектами авторского права (ГК РФ, ч.4).

## **2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ МБУК «ЦБС» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

2.1. Каждый житель города Смоленска имеет право на библиотечное обслуживание в библиотеках МБУК «ЦБС» города Смоленска (ФЗ, Ст.5.п.1).

2.2. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на обслуживание в центральных библиотеках города Смоленска и библиотеках - филиалах, обслуживающих все категории населения города Смоленска (ФЗ, ст.8).

2.3. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда МБУК «ЦБС» города Смоленска через внестационарные формы обслуживания (ФЗ, ст.8).

2.4. Граждане, имеющие постоянную регистрацию в микрорайоне обслуживания библиотеки, имеют право пользоваться абонементом согласно п.7 настоящих Правил.

2.5. Граждане, имеющие постоянную регистрацию вне микрорайона обслуживания библиотеки, имеют право обслуживаться на абонементе под разовый денежный залог в соответствии с «Положением о взимании разового денежного залога с пользователей библиотек» (Приложение 3).

2.6. Граждане, имеющие временную регистрацию по месту пребывания, имеют право обслуживаться на абонементе под разовый денежный залог в соответствии с «Положением о взимании разового денежного залога с пользователей библиотек».

2.7. Иногородние граждане, а также лица без гражданства, имеют право обслуживаться в читальных залах библиотек МБУК «ЦБС» города Смоленска.

2.8. Пользователи библиотек имеют право:

- Бесплатно пользоваться библиотечным фондом, включающим в себя: печатные, электронные документы, аудиовизуальные материалы;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через справочно-поисковый аппарат, базы данных библиотек, другие формы библиотечного информирования;

- бесплатно получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» города Смоленска;
- получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков (не более 15% от объема произведения) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемые авторским правом, в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях;
- получать любые виды копий произведений, не являющиеся объектами авторского права или срок действия исключительного права, на которые истек;
- получать документы по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- участвовать во всех мероприятиях библиотеки;
- входить в состав различных советов при библиотеках; высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотек и отдельных работников руководителю, вносить предложения по улучшению работы библиотек и их структуры;
- получать информацию о деятельности библиотек по формированию и использованию фонда;
- обжаловать в суде действия должностных лиц библиотек, ущемляющих их права;
- получать информацию о различных сторонах деятельности библиотек;
- пользоваться услугами, приносящими доход от основных и иных видов деятельности.

Льготы по оплате за услуги, приносящие доход, предоставляются по предъявлению документов следующим категориям пользователей:

инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам, участникам боевых действий локальных войн, чернобыльцам, малолетним узникам, детям-инвалидам, детям-сиротам, детям на опеке, детям из многодетных семей (Приложение № 4).

2.9. Юридические лица имеют право обслуживаться в библиотеках на основе договорных отношений.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

3.1. Пользователи библиотек МБУК «ЦБС» города Смоленска обязаны:



- соблюдать Правила пользования библиотеками МБУК «ЦБС» города Смоленска;
- быть вежливыми и не нарушать правил общественного поведения;
- при посещении библиотеки снять верхнюю одежду и сдать ее вместе с сумками, пакетами и т. п. (за исключением дамских сумок) в гардероб;
- бережно относиться к документам, полученным из фонда библиотеки, проявлять постоянную заботу об их сохранности;
- при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки;
- возвращать документы в установленный срок;
- не выносить из помещения библиотеки документы, если они не зафиксированы в читательском формуляре или других учетных документах;
- не делать в документах никаких пометок, подчеркиваний и т. п.;
- не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки фонда, не изымать карточки из каталогов и картотек;
- не использовать различные сканирующие и копировальные технические устройства при воспроизведении баз данных или их существенных частей, репродуцировании книг (полностью) и нотных текстов, видеозаписи аудиовизуального произведения при его публичном исполнении (ст. 1273 ГК РФ);
- не сканировать самостоятельно документы из фонда библиотеки любыми техническими средствами (ст. 1275 ГК РФ);
- не вести съемку документов из фондов библиотеки, в том числе цифровыми аппаратами (ст. 1275 ГК РФ);
- не копировать самостоятельно на электронные носители документы из электронных баз данных МБУК «ЦБС» города Смоленска (ст. 1334 ГК РФ).

3.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотеками МБУК «ЦБС» города Смоленска и причинившие ущерб фонду библиотеки, компенсируют ущерб в следующем порядке:

- при утере или порче документов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными. При невозможности замены - возместить их индексированную стоимость. Стоимость утраченных или испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях (ГК РФ, ст. 12, 15).

- При нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, пользователи обязаны возместить неустойку (штраф, пени) в соответствии с «Положением об экономических санкциях (неустойках,



штрафах, пени) за нарушение правил пользования библиотеками МБУК «ЦБС» города Смоленска (ФЗ.ст.13,ГК РФ, ст.330-333);

- За утрату произведений печати и иных документов из фондов библиотеки, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят (ГК РФ, ст. 26, 28).

3.3. В иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ (ГК РФ, УК РФ ).

#### **4. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ**

Определяются в соответствии с ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом РФ (ч.1 , ч. 4), Уставом МБУК «ЦБС» города Смоленска.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

5.1. Библиотека обязана:

- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки (ФЗ, ст. 12);
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей. Не допускается использование сведений о пользователе и его чтении, кроме научных целей и улучшения организации библиотечно-информационного обслуживания (Конституция РФ, ст. 24; ФЗ, ст. 12, п. 1, ФЗ-152 «О персональных данных»);
- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание, используя новые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и других документов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотеки;
- в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых пользователю документов запрашивать их по внутрисистемному обмену и межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- осуществлять учет, хранение и использование, находящихся в фонде библиотеки документов, в соответствии с установленными правилами,



обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а документов, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства РФ;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов;
- при выдаче документов из фонда и при возвращении их пользователями работники библиотеки обязаны тщательно просмотреть документы и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на листке срока возврата документа;
- при расчете с пользователями за утерянные, испорченные документы библиотека производит их переоценку, используя переоценочные коэффициенты, определенные Правительством РФ.

## **6. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ**

6.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства (ГК РФ, ст. 361 - 363, 367).

6.2. Согласие пользователя на предоставление персональных данных подтверждается личной подписью. (ФЗ № 152 «О персональных данных»). При изменении персональных данных пользователь обязан сообщить новые данные.

6.3. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования библиотеками и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

6.4. При ежегодной перерегистрации пользователи вновь предъявляют документ, удостоверяющий личность.

## **7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

7.1. Абонемент - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для пользования вне библиотеки на определенный срок.

7.2. Право пользования абонементом библиотеки имеют граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию в микрорайоне обслуживания библиотеки,

7.3. Граждане, имеющие временную регистрацию или регистрацию в микрорайоне обслуживания другой библиотеки Учреждения, имеют право пользования абонементом под залог.



7.4. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 документов на срок до 30 дней, за исключением документов повышенного спроса, срок пользования которыми составляет 10 дней.

7.5. Пользователь может продлить срок пользования документом (документами) лично или по телефону не более 2-х раз, если на него нет спроса со стороны других пользователей.

7.6. Библиотекарь по истечении 30-ти дней напоминает пользователю письменно или по телефону о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, библиотека может применить по отношению к пользователю следующие меры:

- взыскать неустойку (штраф, пени) за каждое издание и за каждый просроченный день (ФЗ, ст. 13; ГК РФ, ст. 12, 15, 330; «Положение об экономических санкциях (неустойках, штрафах, пени) за нарушение правил пользования библиотеками МБУК «ЦБС» города Смоленска);
- перевести пользователя на обслуживание только в читальном зале или под залог;
- лишить права пользования услугами библиотеки постоянно или на конкретный срок (ФЗ, ст. 13).

7.7. Пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему документ. При возвращении документа расписка пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за полученные на абонементе документы не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей на бланке «Поручительство».

7.8. Выдача на дом документов на электронных носителях осуществляется согласно «Списка документов на электронных носителях, обладающих правом предоставления их во временное пользование, в том числе путем их выдачи на дом», утвержденного руководителем учреждения под разовый денежный залог.

7.9. При неоднократном нарушении Правил пользования библиотеками пользователи могут быть переведены на залоговое обслуживание (ГК РФ, ст.334-336).

7.10. Документы, имеющиеся на абонементе в единственном экземпляре, издания повышенного спроса выдаются под залоговую стоимость.

7.11. Формуляр читателя и книжный формуляр библиотеки являются обязательной формой библиотечного учета и статистики, удостоверяющей дату и факт выдачи пользователю документов и приема их библиотекарем.



## **8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ**

8.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения, предоставления во временное пользование документов из фонда библиотеки для работы в читальном зале.

8.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех пользователей без предъявления документов.

8.3. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничено.

8.4. Пользование документами, полученными по межбиблиотечному абонементу, редкими, ценными, справочными изданиями осуществляется в читальном зале библиотеки.

8.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ в читательском или книжном формуляре. При возврате документа расписка пользователя погашается подписью библиотекаря.

8.6. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за получение в читальном зале документов не расписываются.

8.7. Документы из читального зала могут выдаваться на ночь или на выходной день под разовый денежный залог и за плату, за исключением документов, полученных по межбиблиотечному абонементу, редких, ценных, справочных изданий, электронных документов (Положение о разовом денежном разовом залоге, Положение о выдаче документов из фонда читального зала на ночь и выходной день (Приложение 5)).

## **9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОТДЕЛОМ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, СЕКТОРАМИ СОЦИАЛЬНО-ЗНАЧИМОЙ ИНФОРМАЦИИ**

9.1. Информационно-библиографический отдел - структурное подразделение библиотеки с помещением или выделенным местом для информационно-библиографического, справочного обслуживания пользователей.

9.2. Сектор социально-значимой информации - структурное подразделение библиотеки с помещением или выделенным местом для библиотечно-информационного, библиографического обслуживания пользователей.



9.3. Отдел информационно-библиографической работы, сектор социально значимой информации обслуживает пользователей без предъявления документа, удостоверяющего личность.

9.4. Отдел информационно-библиографической работы, сектор социально-значимой информации предоставляет пользователям свободный бесплатный доступ к электронным ресурсам учреждения.

9.5. Доступ к электронным ресурсам в сети Интернет предоставляется на платной основе согласно Устава учреждения, Прейскуранта цен на услуги, приносящие доход.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры  
Администрации города Смоленска

Е.А. Сергеева

2012 года

