

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ** муниципального бюджетного учреждения «Научно-библиотечный центр»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила пользования МБУ «Научно-библиотечный центр» (далее – Библиотека) регулируют правоотношения между пользователями и Библиотекой в области библиотечного дела в соответствии с законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным Законом №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010, Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска № 864 от 01.08.2016 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в сфере культуры», Уставом МБУ «Научно-библиотечный центр».

1.2. МБУ «Научно-библиотечный центр» – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3. Место нахождения МБУ «Научно-библиотечный центр»: 628000, г. Ханты-Мансийск, ул. Краснопартизанская, д. 2.

**Место нахождения структурных подразделений в городе Ханты-Мансийске, предоставляющих документы организованного фонда во временное пользование (далее - Библиотека):**

1. Детская библиотека, ул. Доронина, д. 8;
- 1.1. Стационарный пункт: ул. Энгельса, д. 26, помещение 6;
2. Библиотека № 1, ул. Шевченко, д. 36а;
3. Библиотека № 2, ул. Березовская, д. 35;
- 3.1. Стационарный пункт: ул. Югорская, д. 9;
4. Библиотека № 3, ул. Анны Коньковой, д. 3 (коммерческое здание №1 (поз.3 по ГП);
- 4.1. Внестационарный пункт: ул. Обьездная, д. 59;
5. Библиотека № 4, ул. Свободы, д. 61;
6. Библиотека № 5, ул. Осенняя, д. 1;
- 6.1. Внестационарный пункт: ул. Осенняя, зд. 2;
7. Библиотека № 6, ул. Краснопартизанская, д. 2;
- 7.1. Внестационарный пункт: ул. Дунина Горкавича, д. 9.

#### 1.4. Режим работы

библиотек №2, 3, 4, 5, 6, детской библиотеки:

вторник – суббота с 10:00 до 18:00

выходные дни – воскресенье, понедельник;

библиотеки №1:

вторник – суббота с 11:00 до 19:00

выходные дни – воскресенье, понедельник.

#### 2. Порядок записи (регистрации) пользователей в Библиотеку

2.1. Стать пользователем Библиотеки имеет право гражданин Российской Федерации по предъявлении документов, удостоверяющих его личность, а несовершеннолетний в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность его законного представителя (документа, подтверждающего полномочия законного представителя).

Иностранные граждане имеют право стать пользователями Библиотеки при наличии паспорта иностранного гражданина с нотариальным переводом, а несовершеннолетние иностранные граждане, не достигшие 14-летнего возраста – паспорта, его законного представителя (документа, подтверждающего полномочия законного представителя) с нотариальным переводом.

2.2. Запись в Библиотеку проводится при личном обращении пользователей в Библиотеку и письменном заполнении формы договора на библиотечное обслуживание (приложение 1), либо путем акцепта Публичной оферты на библиотечное обслуживание, размещенной на Сайте <https://libhm.ru/> (приложение 2).

2.3. При заключении договора пользователь даёт согласие Библиотеке на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, категория, адрес места жительства/регистрации, место работы/учебы, номер контактного телефона, e-mail), с целью их использования: для организации процесса получения библиотечных и справочно-информационных услуг; ведения статистического учёта; обеспечения сохранности имущества Библиотеки и возмещение возможного материального ущерба.

В целях повышения уровня культуры обслуживания пользователей и ведения статистического учёта Библиотека может обрабатывать персональные данные Пользователя (№ единого читательского билета, Фамилия, Имя, Отчество, год рождения, категория) в электронном виде в обезличенной форме.

2.4. При записи в Библиотеку пользователям выдается номер Единого читательского билета (далее - ЕЧБ), который является основанием для пользования Библиотекой.

2.5. Технологические процессы заполнения формуляра читателя, читательского билета осуществляются в автоматизированном режиме.

Библиотека ведёт формуляр Пользователя в электронном виде. В электронный формуляр Пользователя производится запись документов (книг,

периодических изданий и др.), взятых во временное пользование, и информация служебного характера: об ограничении доступа к услугам Библиотеки, бронирование документов из фонда, информация о доверенности, при необходимости доставки документов вне помещения Библиотеки.

### **3. Права пользователей Библиотеки**

3.1. Пользователи Библиотеки имеют право беспрепятственно посещать Библиотеку в соответствии с режимом работы, в том числе:

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

бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации по профилю Библиотеки;

граждане, имеющие место жительства или место пребывания на территории города Ханты-Мансийска, имеют право бесплатно получать во временное пользование (сроком на 15 дней) любой документ из библиотечного фонда, за исключением особо ценных книг, изданий на электронных носителях, пользоваться которыми можно только в помещении Библиотеки;

продлевать срок пользования документом на 15 дней два раза после окончания основного срока пользования документом (формы продления: лично, по телефону, посредством направления сообщения на электронную почту [nbc@libhm.ru](mailto:nbc@libhm.ru));

граждане, не имеющие место жительства или место пребывания на территории города Ханты-Мансийска, имеют право бесплатно пользоваться любыми документами из библиотечного фонда в помещении Библиотеки;

принимать участие в культурно-массовых, научно-просветительских и иных мероприятиях, проводимых Библиотекой;

получать другие услуги на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом Библиотеки и прейскурантом платных услуг.

3.2. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через заочные или внестационарные формы обслуживания.

### **4. Обязанности пользователей Библиотеки**

4.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

при записи ознакомиться и соблюдать Правила пользования Библиотекой;

ежегодно проходить перерегистрацию (лично либо посредством направления сообщения на электронную почту [nbc@libhm.ru](mailto:nbc@libhm.ru), с указанием фамилии, имени, отчества и ЕЧБ);

подчиняться распорядку работы Библиотеки;

бережно относиться к произведениям печати и иным документам, полученным из фондов Библиотеки;

просматривать полученные документы при их получении и в случае обнаружения дефектов сообщать об этом библиотекарю;

не выносить из помещений Библиотеки документы из фондов Библиотеки, если они не зарегистрированы в электронном формуляре пользователя или имеют особый режим доступа;

возвращать издания, полученные из фондов Библиотеки в установленный срок;

нести ответственность за сохранность полученных документов;

в случае утраты или порчи документов Пользователь или представитель Пользователя обязан заменить испорченные (утраченные) такими же документами или иными, признанными Библиотекой равноценными; в случае невозможности замены или умышленной порчи документа и при невозможности его восстановления в первоначальном виде Пользователь обязан возместить ущерб Библиотеке в размере рыночной стоимости документа;

бережно относиться к имуществу и оборудованию Библиотеки;

при повреждении имущества или оборудования Библиотеки Пользователь или Представитель пользователя обязан возместить нанесенный ущерб;

соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки, способствовать соблюдению порядка другими пользователями, проявлять корректность по отношению к пользователям и сотрудникам;

4.2. Пользователям Библиотеки запрещается:

выносить за пределы Библиотеки документы, выдаваемые для работы в помещении Библиотеки;

портить документы, принадлежащие Библиотеке, наносить ущерб выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, вырыванием и загибанием страниц, калькированием;

нарушать расстановку фонда;

выносить из помещения Библиотеки издания и иные материалы, если они не зафиксированы в читательском формуляре;

передавать ЕЧБ другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени, использовать чужой ЕЧБ;

при использовании электронной вычислительной машины Библиотеки производить выключение и перезагрузку, изменять настройки операционной системы, прикладных программ, стартовую страницу Интернет и иные настройки;

самовольно развешивать на территории Библиотеки объявления, афиши, иные материалы рекламного характера;

посещать Библиотеку, имея некорректный вид, приходить в одежде или с предметами, которые могут испачкать или испортить одежду других людей;

входить в Библиотеку с животными (исключение для читателей, нуждающихся в сопровождении собаки – поводыря);

нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: оскорблять сотрудников и доставлять неприятности пользователям Библиотеки;

посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения;

ходить в помещении Библиотеки в верхней одежде, с большими сумками, пакетами, курить;

при использовании электронных ресурсов Библиотеки Пользователю запрещается использовать интернет-ресурсы порнографического, агрессивного содержания, приносящие вред здоровью, духовному и нравственному развитию, а также пользоваться информацией, на которую установлено ограничение Федеральным законом от 29.10.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

## **5. Права и обязанности Библиотеки**

### **5.1. Права Библиотеки:**

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Федеральным законом «О библиотечном деле» и Уставом Библиотеки;

в отношении пользователей, нарушивших настоящие Правила пользования Библиотекой устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой, вызывать наряд полиции, взимать стоимость ущерба, причиненного фондам или имуществу Библиотеки;

осуществлять обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных Пользователя в целях организации процесса получения библиотечных и справочно-информационных услуг;

в целях повышения уровня культуры обслуживания Пользователей и ведения статистического учета Библиотека обрабатывает персональные данные Пользователя (№ единого читательского билета, Имя, Отчество, год рождения, категория) в электронном виде в обезличенной форме;

Библиотека ведёт формуляр Пользователя в электронном виде, в электронный формуляр Пользователя производится запись документов (книг, периодических изданий и др.), взятых во временное пользование, и информация служебного характера: об ограничении доступа к услугам Библиотеки, бронирование документов из фонда, информация о доверенности, при необходимости доставки документов вне помещения Библиотеки;

определять условия доступа к фондам, порядок передачи документов во временное пользование Пользователю;

ограничить выдачу Пользователям-детям документов, не соответствующих их возрастной категории;

утверждать Перечень услуг, оказываемых для граждан и юридических лиц за плату, не относящиеся к основной деятельности и определять их стоимость;

устанавливать и изменять виды и меры компенсации за нанесенный Библиотеке материальный ущерб и нарушение порядка пользования фондом.

#### 5.2. Обязанности Библиотеки:

обеспечивать реализацию прав Пользователей в соответствии с настоящими Правилами;

обеспечить Пользователям свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки, и глобальной информационной сети;

формировать фонд с учетом потребностей Пользователей,

осуществлять учет, хранение и рациональное использование находящихся в фондах Библиотеки документов;

бесплатно обеспечивать консультационную помощь Пользователю Библиотеки в поиске и выборе источников информации;

обеспечивать качество, культуру и комфортность библиотечного пространства;

обеспечивать Пользователей оперативной информацией о составе библиотечных фондов, обо всех видах библиотечных услуг, предоставляемых Библиотекой, изменениях в режиме работы, и порядке обслуживания, о сроках и порядке перерегистрации пользователей; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и ее Пользователей;

исключить из числа Пользователей и прекратить обработку персональных данных и уничтожить их (при отсутствии задолженностей у Пользователя) по истечении трех лет следующих за годом последней перерегистрации Пользователя.

сохранять конфиденциальность сведений о персональных данных Пользователей.

#### 5.3. Сотрудники Библиотеки обязаны:

5.1. быть вежливыми и внимательными к Пользователю, соблюдать Правила пользования Библиотекой;

5.2. при регистрации Пользователя в Библиотеке ознакомить его и (или) его Представителя в установленном порядке с Правилами пользования Библиотекой;

5.3. соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

5.4. систематически следить за возвращением в Библиотеку документов, после истечения срока пользования документами, направлять Пользователю напоминание по электронной почте или сообщать Пользователю по телефону о необходимости их возврата в Библиотеку.

## 6. Ответственность сторон

6.1 Пользователи, нарушившие настоящие Правила пользования Библиотекой и причинившие ущерб, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Библиотекой и иными лицами норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных читателей, она несет гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

6.3. Пользователи, причинившие вред собственности Библиотеки, оплачивают полностью сумму, необходимую на его восстановление или замену.

6.4. Должностные лица Библиотеки несут дисциплинарную ответственность за качество обслуживания пользователей согласно законодательству Российской Федерации, должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях Библиотеки, за разглашение персональных данных пользователей, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.