

**Публичная оферта на библиотечное обслуживание  
в муниципальном бюджетном учреждении  
«Научно-библиотечный центр»**

Настоящая публичная оферта (далее - Оферта) в соответствии с п.2 ст.437 Гражданского кодекса Российской Федерации является официальным предложением Муниципального бюджетного учреждения «Научно-библиотечный центр» (далее – Библиотека), в лице директора учреждения, действующего на основании Устава, заключить с любым физическим лицом договор на библиотечное обслуживание на условиях, предусмотренных данной Офертой.

Оферта вступает в силу с момента ее размещения на сайте Библиотеки в сети Интернет по адресу <https://libhm.ru>, (далее – Сайт). Срок действия Оферты не ограничен. Библиотека оставляет за собой право внести изменения в условия Оферты и/или отозвать Оферту в любой момент по своему усмотрению, что отражается на Сайте. Изменения, внесенные Библиотекой в Оферту, вступают в силу с момента размещения изменений на Сайте, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении. Оферта действует до размещения на Сайте официального извещения об ее отзыве. Условия данной Оферты являются едиными для всех обратившихся в Библиотеку физических лиц (далее – Пользователь).

**Порядок заключения договора**

В соответствии со ст. ст. 434, 438 ГК РФ Договор заключается путем акцепта Оферты Пользователем, то есть выражением полного и безоговорочного принятия условий Оферты. Акцептом является заполнение Пользователем заявления о заключении договора на библиотечное обслуживание (далее – Договор) на условиях, предусмотренных данной Офертой, в соответствии с формой, размещенной на Сайте <https://libhm.ru/> (приложение) и нажатие кнопки «Зарегистрироваться».

Моментом заключения Договора считается момент получения Библиотекой акцепта на электронную почту – [nbc@libhm.ru](mailto:nbc@libhm.ru).

Местом заключения Договора считается город Ханты-Мансийск. До совершения акцепта Пользователь обязан ознакомиться со всеми условиями Оферты.

Пользователь, совершивший акцепт, считается ознакомившимся и согласным со всеми условиями Оферты, при этом Договор, в соответствии со ст. ст. 434, 438 ГК РФ, считается заключенным в письменной форме на условиях Оферты и является равнозначным Договору, подписанному двумя Сторонами.

## **Условия договора на библиотечное обслуживание**

### **1. Термины**

В целях настоящей оферты нижеприведенные термины используются в следующем значении:

«Оферта» - предложение к заключению договора на библиотечное обслуживание, адресованное неопределенному кругу лиц, имеющих регистрацию по месту жительства или регистрацию по месту пребывания в городе Ханты-Мансийске.

«Договор» - договор между Библиотекой и Пользователем (Представителем Пользователя) на библиотечное обслуживание, который заключается посредством Акцепта Оферты.

«Акцепт оферты» - в соответствии с нормами ст. 438 ГК РФ акцептом признается ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным. Акцепт Оферты является подтверждением согласия с условиями и подтверждает заключение Договора.

«Библиотечно-информационное обслуживание» - вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

«Библиотечно-информационная услуга» - результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий определенную информационную или социально-культурную потребность пользователя.

«Пользователь» - физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой.

«Представитель пользователя» - родитель/законный представитель несовершеннолетнего Пользователя в возрасте до 14 лет.

«Единый читательский билет» - документ, содержащий идентификационные данные, которые присвоены пользователю в процессе регистрации.

### **2. Предмет договора**

2.1. Пользователь (Представитель пользователя) поручает, а Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению полноты и качества библиотечного обслуживания.

2.2. Предоставление библиотечного обслуживания регулируется настоящим Договором, а также Правилами пользования Библиотекой.

### **3. Порядок библиотечного обслуживания**

3.1. Оказание услуг по библиотечному обслуживанию осуществляется после заключения договора.

3.2. При заключении договора Пользователь даёт письменное 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), указанных в Заявлении о заключении Договора с целью их использования: для организации процесса получения библиотечных и справочно-информационных услуг; для ведения статистического учёта; для обеспечения сохранности имущества Библиотеки и возмещение возможного материального ущерба. Датой согласия на обработку персональных данных является дата регистрации на сайте <https://libhm.ru/>. Период действия согласия - бессрочно.

3.3. Пользователю Библиотеки при заключении договора (акцепта оферты) выдается электронный читательский билет (ЭЧБ), действующий во всех структурных подразделениях МБУ «Научно-библиотечный центр».

3.4. В целях повышения уровня культуры обслуживания Пользователей и ведения статистического учета Библиотека может обрабатывать персональные данные Пользователя (№ читательского билета, Фамилия, Имя, Отчество, год рождения, категория) в электронном виде в обезличенной форме. Пользователь дает согласие на фото-и видеосъемку и размещение фото-и видеоматериалов с его участием на официальном сайте учреждения (<https://www.libhm.ru/>) и в социальных сетях, без права передачи третьим лицам, а также на рассылку рекламно-информационных и опросных материалов библиотеки (афиш, анонсов мероприятий, опросов о качестве обслуживания).

3.5. 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.

#### **4. Права и обязанности Библиотеки и ее сотрудников**

4.1. Библиотека вправе:

4.1.1. самостоятельно разрабатывать и утверждать Правила пользования Библиотекой, вносить в них изменения, которые должны соответствовать требованиям действующего законодательства, устанавливать и изменять режим работы;

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

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

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

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

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

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. обеспечить Пользователю возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки, с соблюдением режима доступа к фондам;

4.2.2. предоставлять информационно-библиотечные услуги, предусмотренные Правилами пользования Библиотекой, и информировать о них Пользователя Библиотеки;

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

4.2.4. бесплатно предоставлять Пользователю полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

4.2.5. соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, принимать все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий;

4.2.6. 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.

4.3. Сотрудники Библиотеки обязаны:

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

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

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

4.3.4. 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.

## **5. Права и обязанности Пользователя**

5.1. Пользователь вправе:

5.1.1. беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;

5.1.2. бесплатно получать в Библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

5.1.3. бесплатно получать во временное пользование документы из фондов Библиотеки на дом (при наличии регистрации по месту жительства или

регистрации по месту пребывания в г. Ханты-Мансийске) или для пользования в помещении Библиотеки;

5.1.4. 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) с указанием фамилии, имени, отчества и ЕЧБ);

5.1.5. пользоваться другими видами услуг, в том числе за плату, перечень которых определен Библиотекой;

5.1.6. участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой на бесплатной и платной основе;

5.1.7. обращаться в администрацию Библиотеки в случае возникновения конфликтных ситуаций.

5.2. Пользователь и/или Представитель пользователя обязан:

5.2.1. ознакомиться с условиями публичной оферты на библиотечное обслуживание;

5.2.2. ознакомиться с Правилами пользования Библиотекой и соблюдать их;

5.2.3. при заключении договора предоставить Библиотеке комплекс достоверных документированных персональных данных, своевременно сообщать об их изменении;

5.2.4. 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);

5.2.5. аккуратно и бережно обращаться с документами, полученными из фондов Библиотеки;

5.2.6. тщательно просматривать документы при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки. В противном случае ответственность за порчу изданий несет Пользователь или Представитель пользователя;

5.2.7. 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;

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

5.2.9. возвращать документы, полученные из фондов Библиотеки, в 15-дневный срок;

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

5.3. 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».

## **6. Ответственность**

6.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования Библиотекой и в результате этого причинивший Библиотеке ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несет административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Библиотеки, допустившие нарушение Правил пользования Библиотекой или нарушившие права Пользователей, в том числе право на защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Срок действия и порядок расторжения**

7.1. Договор вступает в силу с момента его заключения на основании публичной оферты Библиотеки и ее акцепта Пользователем в порядке ст. 434, 438 ГК РФ и действует до его расторжения путем предоставления письменного заявления Пользователя.

7.2. При расторжении договора Пользователь обязан произвести возврат: всех документов, полученных из фонда Библиотеки, или произвести возмещение материальных затрат.

7.3. Библиотека и Пользователь договорились, что обмен сообщениями посредством электронной почты являются юридически значимыми сообщениями (ст. ст. 160, 165.1, 434 ГК РФ).

7.4. Споры по настоящему Договору будут, по возможности, разрешаться путем ведения переговоров. При невозможности разрешения спора путем переговоров спор подлежит передаче на рассмотрение в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.