

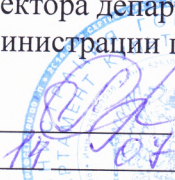


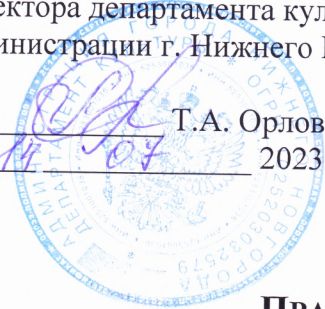
Департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» ПРИОКСКОГО РАЙОНА  
(МКУК ЦБС ПРИОКСКОГО РАЙОНА)**

**СОГЛАСОВАНО**

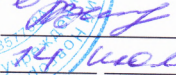
Исполняющий обязанности  
директора департамента культуры  
администрации г. Нижнего Новгорода

  
Т.А. Орлова  
2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МКУК ЦБС Приокского района

  
Е.В. Петухова  
2023 г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» ПРИОКСКОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила определяют взаимоотношения пользователей и библиотек муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Приокского района (далее – МКУК ЦБС Приокского района), возникающие в процессе работы по обслуживанию пользователей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ.
- Гражданским кодексом РФ.
- Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре».
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
- Федеральным законом РФ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- Законом Нижегородской области «О библиотечном деле в Нижегородской области» от 01.11.2008 г. №147-3.
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
- Правилами пользования централизованными библиотечными системами Министерства культуры СССР от 11.12.1986 № 502.
- Положением обработки персональных данных пользователей МКУК ЦБС Приокского района и гарантиях их защиты.
- Уставом МКУК ЦБС Приокского района.

1.3. Правила вступают в силу со дня утверждения. По мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения.

1.4. Пользование библиотеками МКУК ЦБС Приокского района бесплатное.

1.5. Платные услуги осуществляются на основании «Положения о платных услугах,

сопутствующих основной уставной деятельности МКУК ЦБС Приокского района», «Прейскуранта цен на платные услуги МКУК ЦБС Приокского района».

1.6. МКУК ЦБС Приокского района устанавливает «Правила пользования библиотеками МКУК ЦБС Приокского района» по согласованию с департаментом культуры администрации г. Нижнего Новгорода (далее – Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

1.7. В Правилах используются следующие термины и понятия\*:

**Пользователь** – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые МКУК ЦБС Приокского района и доступные без прохождения регистрации.

**Зарегистрированный пользователь** – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами МКУК ЦБС Приокского района на основании заключённого договора на библиотечно-информационное обслуживание и имеющее единый читательский билет.

**Незарегистрированный пользователь** – пользователь, использующий услуги библиотеки, не требующие регистрации (идентификации).

**Регистрация (запись) в библиотеку** – заключение договора на информационно-библиотечное обслуживание, предоставление пользователем согласия на обработку персональных данных, фиксация сведений о пользователе с присвоением ему индивидуального номера, а также ознакомление пользователя с Правилами.

**Библиотечно-информационное обслуживание** – удовлетворение информационных, культурно-просветительских потребностей пользователей и содействие различным формам образования и самообразования путём предоставления доступа к информационным ресурсам библиотек города Нижнего Новгорода, подведомственных департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода.

**Договор на библиотечно-информационное обслуживание** – договор между пользователем и МКУК ЦБС Приокского района, предметом которого является оказание библиотечно-информационных услуг на условиях, предусмотренных Правилами.

**Документ** – материальный объект, с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, имеющий реквизиты, позволяющие его идентифицировать, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования.

**Резервирование документа** – постановка пользователя в очередь за документом, отсутствующим в момент запроса.

**Бронирование документа** – сохранение за зарегистрированным пользователем документа для последующего его использования (получения без заказа).

**Электронные ресурсы библиотеки** – документы, массивы документов, в том числе сторонних организаций, временно доступные пользователям библиотеки на основе лицензионных соглашений МКУК ЦБС Приокского района с поставщиками и правообладателями электронных лицензионных ресурсов.

**Посещение** – зафиксированный приход физического лица в помещения МКУК ЦБС Приокского района, его внестационарные подразделения или обращение в МКУК ЦБС Приокского района в режиме удалённого (дистанционного) доступа.

**Читательский формуляр** – библиотечный документ, который содержит сведения о документах, выданных во временное пользование конкретному пользователю.

**Электронный формуляр** – электронная форма, содержащая упорядоченный набор сведений о документах, выданных во временное пользование конкретному зарегистрированному пользователю.

**Единый читательский билет (ЕЧБ)** – документ, подтверждающий регистрацию физического или юридического лица в качестве пользователя муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода в общегородской библиотечной информационной системе (БИС), с помощью которой реализуется единая система учёта фондов, подключённых к ней библиотек города Нижнего Новгорода, а также единовременная множественная регистрация их пользователей, и дающий право пользования услугами общегородской библиотечной информационной системы и МКУК ЦБС Приокского района.

\* Использованы термины ГОСТ Р 7.0.103-2018, ГОСТ Р 7.0.94-2015

ЕЧБ представляет собой пластиковый носитель с уникальным штрих-кодом и/или RFID-меткой, содержащий в себе данные о пользователе.

По факту предъявления ЕЧБ пользователь имеет возможность обслуживаться в любой муниципальной библиотеке города Нижнего Новгорода без дополнительной регистрации.

## 2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКИ

2.1. Все пользователи имеют право доступа в библиотеки МКУК ЦБС Приокского района, осуществляющего реализацию услуги по предоставлению единого читательского билета (ЕЧБ) и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

2.2. Запись пользователей осуществляется в автоматизированном режиме путём создания бумажного и/или электронного формуляра читателя, предусматривающем выдачу единого читательского билета. Запись производится в:

- **Центральной районной библиотеке им. Т.Г. Шевченко:** 603009, город Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 112; тел. 8 (831) 465-21-22;
- филиале № 11 – **Центральной районной детской библиотеке им. В.П. Катаева:** 603009, город Нижний Новгород, улица Пятигорская, д. 18А; тел.: 8 (831) 465-99-08;
- филиале № 2 – **библиотеке им. А.С. Попова:** 603062, город Нижний Новгород, улица Горная, д. 30; тел.: 8 (831) 465-01-93;
- филиале № 3 – **библиотеке им. Г.Е. Николаевой:** 603117, город Нижний Новгород, Щербинки – I, д. 26; тел.: 8 (831) 462-74-73;
- филиале № 4 – **библиотеке «Книжный клуб»:** 603136, город Нижний Новгород, улица Академика Сахарова, д. 117, корп. 1; тел.: 8 (831) 437-82-72;
- филиале № 5 – **библиотеке им. А.А. Фадеева:** 603137, город Нижний Новгород, улица Голованова, д. 67; тел.: 8 (831) 466-20-28;
- филиале № 7 – **детской библиотеке им. С. Чекалина:** 603009, город Нижний Новгород, улица Столетова, д. 8; тел.: 8 (831) 465-02-86;
- филиале № 8 – **библиотеке им. С.В. Михалкова:** 603144, город Нижний Новгород, Анкудиновское шоссе, д. 30; тел. 8 (831) 431-25-14;
- филиале № 9 – **детской библиотеке им. К.И. Чуковского:** 603117, город Нижний Новгород, Щербинки – I, д. 10; тел.: 8 (831) 466-91-40;
- филиале № 10 – **детской библиотеке им. Н.Н. Носова:** 603137, город Нижний Новгород, улица Голованова, д. 67; тел.: 8 (831) 466-95-53;
- филиале № 12 – **библиотеке им. И.А. Гончарова:** 603141, город Нижний Новгород, посёлок Черепичный, д. 13; тел.: 8 (831) 466-26-39.

2.3. Регистрация (запись) в МКУК ЦБС Приокского района осуществляется при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:

### **Для граждан Российской Федерации:**

- документ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории РФ (паспорт РФ, военный билет, справка о замене паспорта или иной другой документ в соответствии с действующим законодательством РФ) (Ст. 7, п. 4, подпункт 1 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

### **Для иностранных граждан:**

- паспорт иностранного гражданина или заменяющий его документ, вид на жительство или справка о временной регистрации, удостоверение беженца.

### **Для лиц без гражданства:**

- разрешение на временное проживание; вид на жительство

2.4. Пользователь сообщает сведения для:

- оформления договора о библиотечно-информационном обслуживании № (далее – Договор);
- электронного или бумажного формуляра читателя;
- единого читательского билета;
- определения доступных пунктов книговыдачи.

2.4.1. знакомится с «Правилами пользования библиотеками МКУК ЦБС Приокского района» и подтверждает обязательство их выполнения своей подписью в Договоре (несогласие пользователя не снимает с него ответственности по их соблюдению), регистрационной карточке, на бумажном формуляре читателя;

2.4.2. даёт письменное согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего лица, необходимых для оформления договора на библиотечно-информационное обслуживание и единого читательского билета (в соответствии со статьями 5 и 6 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») и личной подписью (либо подписью его законного представителя), подтверждает согласие с «Правилами пользования библиотеками МКУК ЦБС Приокского района»;

2.4.3. бесплатно получает единый читательский билет установленного образца, логин и пароль от личного кабинета пользователя.

Договор, регистрационная карточка пользователя являются конфиденциальными документами и не могут быть представлены ни одному учреждению или органу местного самоуправления без официального требования в виде запроса или судебного решения.

2.5. Регистрация (запись) в МКУК ЦБС Приокского района несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет осуществляется в присутствии их законных представителей (родители, опекуны, попечители) на основании документов, указанных в п. 2.3.

Несовершеннолетний и его законные представители должны ознакомиться с Правилами и письменно заверить свою обязанность их соблюдения в договоре на библиотечно-информационное обслуживание.

2.6. Граждане, имеющие регистрацию по месту пребывания в городе Нижнем Новгороде, имеют право бесплатно пользоваться услугами читального зала и абонемента.

Граждане, имеющие регистрацию по месту пребывания в городе Нижнем Новгороде, срок которой истекает в течение 2-х и менее месяцев, а также, граждане, имеющие постоянную регистрацию на территории Нижегородской области, имеют право на библиотечное обслуживание в читальных залах, а на абонементах – под денежный залог, в соответствии с «Положением о залоге МКУК ЦБС Приокского района», утвержденного приказом МКУК ЦБС Приокского района.

Граждане, не имеющие регистрации по месту пребывания или по месту жительства на территории города Нижнего Новгорода, имеют право на библиотечное обслуживание только в читальных залах.

2.7. Регистрация юридических лиц осуществляется путём заключения договора, который разрабатывается дополнительно с учётом специфики деятельности юридического лица.

2.8. При изменении персональных данных пользователя, указанных при регистрации, пользователь сообщает об этом библиотекарю, который вносит изменения в электронный читательский билет.

2.9. Ежегодная перерегистрация пользователей производится с 01 января текущего года с предъявлением паспорта или документа, удостоверяющего личность для корректировки или уточнения данных.

2.10. При утере единого читательского билета пользователю выдаётся новый, стоимость которого определяется локальным актом МКУК ЦБС Приокского района с учётом материальных затрат на его изготовление. Стоимость определяется на основании Положения о платных услугах МКУК ЦБС Приокского района.

2.11. Ответственность за правильность оформления и выдачу единого читательского билета несут работники библиотеки, выдающие единый читательский билет. Контроль за правильностью выдачи единого читательского билета осуществляет руководитель структурного подразделения МКУК ЦБС Приокского района (заведующий филиалом, отделом).

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ**

3.1. Выдача документов пользователю на дом производится на абонементах только зарегистрированным пользователям, имеющим единый читательский билет.

3.2. Лица, имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Нижнем Новгороде, вправе пользоваться всеми услугами МКУК ЦБС Приокского района,

включая абонементное обслуживание – получать документы библиотечного фонда во временное пользование на дом.

3.3. Пользователь может получить на дом не более 15 документов на срок до 15 дней; в детских библиотеках – на срок до 10 дней.

Срок пользования библиотечными документами, если на данное издание нет спроса со стороны других пользователей, может быть продлён на срок 15 дней для взрослых читателей и на 10 дней для детей любым удобным и доступным для пользователя способом: лично, по телефону, через сеть Интернет – услуга «Продление» на сайте МКУК ЦБС Приокского района. Продление срока пользования разрешается не более двух раз. Третий раз библиотечная система автоматически блокирует книговыдачу и библиотекарь не может продлить документы.

3.4. Пользователи, нарушившие срок возврата документов, взятых во временное пользование:

- обязаны возместить неустойку в размере 1 рубль за каждое издание за каждый день задержки;
- могут быть лишены права пользования библиотекой на сроки, установленные МКУК ЦБС Приокского района;
- компенсируют библиотеке все расходы, связанные с напоминаниями о нарушении сроков возврата.

3.5. В целях сохранности фондовых документов на абонементных наиболее редкие, ценные, дорогостоящие, малоземплярные, малотиражные, издания повышенного спроса определяются МКУК ЦБС Приокского района самостоятельно и выдаются пользователям под денежный залог в соответствии с «Положением о залоге МКУК ЦБС Приокского района».

На фондовые документы, выдаваемые под денежный залог и издания повышенного спроса, продление срока не распространяется.

3.6. В читальных залах документы выдают только для работы в библиотеке. Выносить документы, полученные во временное пользование из читальных залов запрещено.

3.7. Редкие и ценные документы, единственные экземпляры, справочные издания, энциклопедии, документы, полученные по межбиблиотечному абонементу (МБА), на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальных залах библиотеки.

3.8. При оформлении выдачи документов пользователю, библиотекарь должен:

- получить единый читательский билет пользователя;
- убедиться, что данный пользователь не является задолжником или нарушителем других обязательств настоящих Правил;
- осуществить регистрацию пользователя, выдачу и возврат документов с помощью штрихкодовой и/ или радиочастотной технологии в бумажном или электронном формуляре читателя;
- производить очередную выдачу документов пользователю на дом только после получения от него ранее выданных ему документов, срок пользования которых истёк.

3.9. При оформлении сдачи-выдачи документов пользователь должен:

- предъявить библиотекару единый читательский билет и выбранные или возвращаемые документы;
- в случае обнаружения в отобранных документах каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекару, который обязан сделать соответствующие пометки;
- убедиться в том, что в электронном или бумажном читательском формуляре правильно поставлен срок возврата и количество взятых документов.

Электронный читательский формуляр является документом, удостоверяющим даты и факты выдачи пользователю и приема библиотекарем фондовых документов.

3.10. Читательский формуляр, как в традиционном, так и в электронном формате, а также чек (при обслуживании в терминале самостоятельной книговыдачи) являются документом, удостоверяющим дату и факт приёма/выдачи книг и иных изданий пользователю из фондов МКУК ЦБС Приокского района.



## **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

### **4.1. Права незарегистрированных пользователей**

Незарегистрированный пользователь имеет право:

4.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов МКУК ЦБС Приокского района, в том числе электронных.

4.1.2. Пользоваться компьютерами и другим оборудованием (при наличии), установленным в МКУК ЦБС Приокского района для доступа к электронному каталогу.

4.1.3. Получать справочную информацию, касающуюся деятельности МКУК ЦБС Приокского района, наличия в библиотечных фондах конкретного документа, а также все виды библиографических справок.

4.1.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.1.5. Получать электронные и иные услуги, в том числе на платной основе.

4.1.6. Просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе МКУК ЦБС Приокского района, не вынося их за пределы места хранения.

4.1.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых МКУК ЦБС Приокского района, если они не проводятся только для зарегистрированных пользователей.

4.1.8. Пользоваться компьютерным оборудованием с доступом к сети Интернет, установленным в МКУК ЦБС Приокского района. Порядок пользования компьютерным оборудованием регламентируется локальными актами МКУК ЦБС Приокского района.

4.1.9. Пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что это не будет нарушать права пользователей и мешать работе МКУК ЦБС Приокского района.

4.1.10. Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми МКУК ЦБС Приокского района незарегистрированным пользователям, согласно локальным актам.

4.1.11. Корректно высказывать в устной или письменной форме замечания, предложения по работе МКУК ЦБС Приокского района в Журнале учёта письменных обращений граждан, на официальном сайте МКУК ЦБС Приокского района, на портале обратной связи.

4.1.12. В случае возникновения спорных ситуаций пользователь может обратиться за их разрешением к старшему по должности работнику, заведующему филиалом, отделом, администрации МКУК ЦБС Приокского района.

### **4.2. Права зарегистрированных пользователей:**

Зарегистрированные пользователи имеют право:

4.2.1. Бесплатно пользоваться в помещениях МКУК ЦБС Приокского района документами из фондов, имеющих особую ценность, не предназначенных для использования вне МКУК ЦБС Приокского района.

4.2.2. Бесплатно получать документы из фондов МКУК ЦБС Приокского района для временного пользования вне МКУК ЦБС Приокского района при наличии постоянной или временной (не менее 2-х месяцев до окончания) регистрации на территории Нижегородской области.

4.2.3. Продлевать срок пользования фондовыми документами, по не более двух раз.

4.2.4. Получать библиотечно-информационные услуги, в том числе в удалённом режиме, на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом МКУК ЦБС Приокского района, «Прейскурантом цен на платные услуги, оказываемые пользователям МКУК ЦБС Приокского района», «Положением о платных услугах, предоставляемых библиотеками МКУК ЦБС Приокского района», согласованными с департаментом культуры администрации города Нижнего Новгорода.

4.2.5. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования.

4.2.6. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.2.7. Пользоваться техническими средствами МКУК ЦБС Приокского района (персональными компьютерами, ноутбуками, наушниками и т.д.), специально установленными для пользователей, при условии соблюдения Правил и/или локальных актов.

4.2.8. Участвовать в культурно-массовых мероприятиях, проводимых МКУК ЦБС Приокского района на бесплатной и платной основе.

4.2.9. Посещать и участвовать в работе клубов по интересам, любительских объединений, кружков, действующих при МКУК ЦБС Приокского района, на бесплатной основе.

4.2.10. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами, в т.ч. через сайт, к руководителю МКУК ЦБС Приокского района по всем вопросам, касающимся библиотечно-информационного обслуживания.

#### 4.3. Пользователь обязан:

- соблюдать «Правила пользования библиотеками МКУК ЦБС Приокского района»;
- быть вежливым и доброжелательным по отношению к работникам МКУК ЦБС Приокского района;
- бережно относиться к имуществу и фондовым документам МКУК ЦБС Приокского района: не терять, не портить, не делать в них пометок, не загибать и не вырывать страницы, возвращать их в установленные сроки;
- не выносить документы из помещений МКУК ЦБС Приокского района, если документы не записаны в читательский формуляр или другие учётные документы;
- при получении документов просмотреть их и, обнаружив дефект, сообщить об этом библиотекарю (в противном случае ответственность за испорченный документ несет сам пользователь);
- не нарушать расстановку фонда в открытом доступе, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- проходить перерегистрацию, с предъявлением документа, удостоверяющего личность; продлевать фондовые документы с предыдущего года по телефону не разрешается;
- при изменении персональных данных сообщить об этом в МКУК ЦБС Приокского района и заполнить повторно заявление;
- соблюдать требования главы 70 (Авторское право), раздела VII, части 4 Гражданского Кодекса РФ в части использования документов, полученных из фондов МКУК ЦБС Приокского района;
- соблюдать тишину, культуру и правила поведения в общественных местах, поддерживать чистоту и порядок в помещениях библиотек.

#### 4.4. Запрещается:

- Входить в помещения МКУК ЦБС Приокского района с небиблотечными печатными изданиями, сумками, портфелями (размер не более 30\*40 см), пакетами, сетками и т.п.
- Пользоваться цифровой техникой с целью создания копий фондовых документов в цифровой или машиночитаемой форме.
- Проносить в помещения МКУК ЦБС Приокского района оружие, токсичные, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы.
- Посещать библиотеку в одежде, запах которой вызывает дискомфорт у посетителей и работников библиотеки, с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены, с предметами, которые могут испачкать других посетителей, а также имущество библиотеки.
- Нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях МКУК ЦБС Приокского района.
- Оставлять детей дошкольного возраста без присмотра взрослых.
- Употреблять напитки и продукты питания на автоматизированных рабочих местах и местах, отведённых для просмотра документов из фондов МКУК ЦБС Приокского района.
- Вносить в библиотеку без разрешения администрации библиотеки велосипеды, самокаты без специального чехла и другие предметы с габаритами более 60х40х30 см (за исключением детских и инвалидных колясок).
- Приводить в помещения МКУК ЦБС Приокского района животных, кроме собак-поводырей.
- Производить фото- и видеосъёмку посетителей и работников без их согласия.
- Распространять продукцию рекламного или агитационного содержания без разрешения администрации МКУК ЦБС Приокского района.
- Заниматься какой-либо агитационной деятельностью.

– Появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, курить в помещениях МКУК ЦБС Приокского района и на прилегающей территории.

4.5. Пользователь не должен передавать право пользования своим единым читательским билетом другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

4.6. Пользователи библиотек, нарушившие настоящие Правила и причинившие МКУК ЦБС Приокского района ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами; несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Пользователи, утратившие документы из фондов МКУК ЦБС Приокского района, либо причинившие им невосполнимый вред, в том числе, за неумышленную порчу фондовых документов, обязаны заменить их соответственно такими же, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить их реальную рыночную стоимость или индексированную стоимость в десятикратном размере.

Стоимость утраченных, поврежденных или испорченных фондовых документов определяется по ценам, указанным в учетных документах МКУК ЦБС Приокского района и в соответствии с порядком, установленным законодательством.

4.8. За утрату произведения печати и иных документов из фондов МКУК ЦБС Приокского района, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними пользователями, ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные, лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

4.9. При нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование:

– пользователь может быть лишён права пользования библиотеками МКУК ЦБС Приокского района на сроки, установленные МКУК ЦБС Приокского района (ГК ст. 12, 330-331,334-360);

– пользователь компенсирует библиотеке все расходы, связанные с напоминаниями о нарушении сроков возврата;

– пользователь выплачивает неустойку (Раздел III, п. 3.4).

4.10. Пользователь, нанёсший вред имуществу или персоналу МКУК ЦБС Приокского района, отвечает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. За нарушение настоящих Правил пользователи могут быть лишены права пользования библиотеками МКУК ЦБС Приокского района на срок, установленный МКУК ЦБС Приокского района (на месяц, три месяца, без права восстановления).

Ответственность за убытки, причиненные библиотеке лицами, не достигшими совершеннолетия, несут их родители (законные представители).

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МКУК ЦБС ПРИОКСКОГО РАЙОНА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

5.1. МКУК ЦБС Приокского района обеспечивает реализацию прав жителей Приокского района на библиотечное обслуживание в городе Нижнем Новгороде.

5.2. МКУК ЦБС Приокского района обслуживают пользователей в соответствии с Уставом и Правилами пользования библиотеками МКУК ЦБС Приокского района, согласованными с Учредителем.

5.3. МКУК ЦБС Приокского района имеет право:

– осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователю услуг и социально-творческого развития МКУК ЦБС Приокского района при условии, что это не наносит ущерба основной уставной деятельности;

– самостоятельно определять технологии записи пользователей и выдачи им документов, в том числе в электронной форме;

– изымать и реализовывать документы из своих фондов, по согласованию с Учредителем, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

– устанавливать и применять меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями МКУК ЦБС Приокского района, нарушившими настоящие Правила;

– определять и устанавливать сумму залога при выдаче фондового документа;



- определять условия доступа к библиотечным фондам;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- устанавливать и применять виды и размеры неустойки за нарушение настоящих Правил;
- лишать права пользоваться библиотеками МКУК ЦБС Приокского района на 1 месяц, 3 месяца или без права восстановления за нарушения настоящих Правил;
- осуществлять обслуживание юридических лиц на договорной основе;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

#### 5.4. МКУК ЦБС Приокского района обязана:

- создавать условия для осуществления прав граждан на доступ к информации и документам из фондов библиотек МКУК ЦБС Приокского района, библиотек города Нижнего Новгорода;
- информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых МКУК ЦБС Приокского района;
- популяризировать свои библиотечные фонды и предоставляемые услуги, развивать, поощрять, формировать интерес к книгам и чтению;
- осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение пользователей путем устных консультаций, предоставления в их пользование систем каталогов и картотек, в том числе в электронной форме;
- в случае отсутствия в фонде необходимых пользователям произведений печати и иных материалов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) и внестационарному обслуживанию (ВСО) из других библиотек;
- осуществлять учет, хранение, систематизацию и использование находящихся в фондах библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- осуществлять постоянный контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных пользователям документов, применять меры к их возврату, в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования документами повышенного спроса;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для нахождения и работы пользователей;
- не допускать раскрытия конфиденциальной информации и персональных данных о пользователе, читательских запросах, передавать эти данные третьему лицу без согласия пользователя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и указанных в «Положении о порядке обработки персональных данных пользователей МКУК ЦБС Приокского района и гарантиях их защиты».

5.5. Пользователи и работники МКУК ЦБС Приокского района обязаны быть взаимно вежливы, выполнять настоящие Правила, соблюдать в МКУК ЦБС Приокского района чистоту и порядок, бережно относиться к фондовым документам и имуществу МКУК ЦБС Приокского района.

#### 5.6. МКУК ЦБС Приокского района несет ответственность:

- за учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и иных материалов в соответствии с установленными нормативными актами;
- за сохранность библиотечных фондов, являющихся частью культурного национального достояния и государственным имуществом;
- за своевременный возврат пользователями в библиотеки МКУК ЦБС Приокского района выданных во временное пользование документов, требуя компенсации и возмещения ущерба за нарушения пользователями настоящих Правил.

5.7. Работники МКУК ЦБС Приокского района несут материальную и иную ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. ПРАВИЛА БРОНИРОВАНИЯ ИЗДАНИЙ**

6.1. Для удобства пользователей предусмотрено бесплатное бронирование документов из фондов библиотек города, подведомственных департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода. Забронированное издание не выдаётся другим пользователям 3 дня, в течение которых можно прийти в библиотеку и оформить его выдачу на дом. Данная услуга не распространяется на ценные издания, а также издания, относящиеся к фонду внестационарных пунктов.

6.2. Порядок действий для осуществления бронирования:

- авторизуйтесь в личном кабинете на портале городских библиотек в сети Интернет;
- откройте электронный каталог и, воспользовавшись поиском, найдите нужную книгу;
- щёлкните по описанию книги и перейдите на страницу издания, чтобы убедиться, что книга в наличии;
- выберите библиотеку, в которой предполагаете получить издание и нажмите кнопку «Забронировать»;
- после оповещения о выполнении заказа издание можно получить в выбранной библиотеке при наличии у пользователя единого читательского билета.

6.3. Максимальный срок выполнения заказа на бронирование – 3 рабочих дня. Сведения обо всех этапах работы с заказом отражаются в разделе «Заказы» в Личном кабинете.

6.4. Возможен отказ в бронировании, если издание выдано, утрачено, не подлежит выдаче на дом.

## **7. РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

В МКУК ЦБС Приокского района устанавливается режим обслуживания пользователей в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС Приокского района», утвержденными директором МКУК ЦБС Приокского района, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Последний четверг каждого месяца – санитарный день. МКУК ЦБС Приокского района посетителей не обслуживает.