

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУК УГБ

М.М.Гринкевич

20 12 г.



## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ Муниципального учреждения культуры «Унечская городская библиотека»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Федеральным Законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Брянской области «О библиотечном деле в Брянской области», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МУК «Унечская городская библиотека».

1.2. Правила пользования (далее - Правила) регулируют отношения между библиотеками МУК «Унечская городская библиотека» (далее - МУК УГБ) и их пользователями.

1.3. МУК «Унечская городская библиотека» является добровольным объединением библиотек Унечского городского поселения в структурно-целостное образование - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (пользователям) через абонементы, читальные залы, специализированные отделы.

1.4. МУК «Унечская городская библиотека» общедоступно, т.е. предоставляет возможность пользования его 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.

1.5. МУК «Унечская городская библиотека» гарантирует высокий уровень библиотечного и информационно-библиографического обслуживания и бесплатность основных видов библиотечных услуг.

1.6. Дополнительные платные услуги оказываются с учетом спроса читателей и возможностей библиотек МУК УГБ. Перечень платных услуг определяется Уставом МУК УГБ.

1.7. Начало действия настоящих Правил осуществляется с момента утверждения. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в установленном порядке по решению администрации МУК УГБ.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МУК УГБ

2.1. Право пользоваться библиотеками МУК УГБ предоставляется:

✓ гражданам, проживающим на территории Унечского городского поселения и Унечского района:

- достигшим 14-ти лет, имеющим паспорт или документ, его заменяющий и сообщаящий сведения, необходимые для оформления читательского формуляра и заполнения регистрационной карточки;

- гражданам до 14 лет, при наличии документов, удостоверяющих личность их родителей или лиц, обеспечивающих опеку.

✓ юридическим лицам – организации и учреждения Унечского городского поселения и Унечского района, независимо от организационно-правовой формы собственности - на договорной основе.

✓ иностранным гражданам и иногородним лицам, временно проживающим на территории Унечского городского поселения и Унечского района:

- на абонементе – под залог;

- в читальном зале – бесплатно.

## 2.2. Пользователи имеют право:

➤ бесплатно получать информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

➤ бесплатно получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации в соответствии со своими потребностями и интересами;

➤ бесплатно получать во временное пользование на срок, определяемый Правилами, любой документ из фондов библиотек МУК УГБ для пользования в читальных залах или на дом в установленном Правилами порядке;

➤ участвовать во всех мероприятиях библиотек МУК УГБ, проводимых для пользователей.

➤ пользоваться другими видами услуг, в том числе платными (согласно Перечню платных услуг), оказываемых библиотеками МУК УГБ;

➤ высказывать письменно или устно свое мнение о работе библиотек МУК УГБ, вносить предложения по ее совершенствованию. Книги отзывов и предложений имеются в каждой библиотеке и выдаются по первому требованию пользователя;

➤ обжаловать в суд действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

### Примечание:

С информацией о ценах на платные услуги пользователь может ознакомиться во всех отделах, оказывающих платные услуги, а также на рекламно-информационных стендах библиотек.

## 2.3. Пользователи обязаны:

➤ соблюдать настоящие Правила пользования библиотеками МУК УГБ;

➤ соблюдать тишину и порядок в помещениях библиотек МУК УГБ;

➤ бережно относиться к имуществу, оборудованию, книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек МУК УГБ, возвращать их в установленные сроки, не выносить библиотечные издания из помещения библиотеки без записи, не делать в них пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;

➤ 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;

➤ при нарушении сроков возврата документов, взятых из фонда библиотек МУК УГБ, оплачивать компенсацию ущерба, нанесенного библиотеке и другим пользователям, в размере, установленном администрацией МУК УГБ;

УФД  
1366

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ УНЕЧСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17.03.2015 № 71

г. Унеча, Брянской области

Об утверждении цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями культуры: МУК «Унечское киноvideоучреждение», МУК «Унечский городской парк культуры и отдыха им. Уральских добровольцев», МУК «Унечская городская библиотека», МУК «Сельский дом культуры д.Слобода - Селецкая»

Руководствуясь п.4 ч.1 ст.17 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.2.5. Устава муниципального учреждения культуры «Унечское киноvideоучреждение», п.2.5 Устава муниципального учреждения культуры «Унечский городской парк культуры и отдыха им. Уральских добровольцев»(в новой редакции), п.2.8. Устава муниципального учреждения культуры «Унечская городская библиотека» (в новой редакции), п.2.5. Устава муниципального учреждения культуры «Сельский дом культуры д. Слобода - Селецкая», на основании постановления Унечской городской администрации от 29.12.2011г. № 74 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Унечской городской администрации, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания», в соответствии с Соглашением о передаче и приеме полномочий по решению вопросов местного значения администрацией муниципального образования «Унечское городское поселение» администрации муниципального образования «Унечский муниципальный район» от 19.08.2014г.,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить с 1 апреля 2015 года цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями культуры МУК «Унечское киноvideоучреждение», МУК «Унечский городской парк культуры и отдыха им. Уральских добровольцев», МУК «Унечская городская библиотека», МУК «Сельский дом культуры д.Слобода - Селецкая» сверх муниципального задания согласно приложениям № 1,2,3,4 к настоящему постановлению :

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации «Унечский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Унечского района в сети «Интернет».

3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Унечского района

А.Н.Макаров



- производить очередную выдачу печатных изданий и иных материалов пользователю на дом только после получения от него ранее выданных ему печатных изданий и иных материалов, срок пользования которыми истек;
- предоставлять информацию пользователям обо всех дополнительных (платных) услугах, о ценах (тарифах) на них;
- обеспечить высокую культуру обслуживания пользователей, выполнять правила библиотек, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотек.

### 3.2. Библиотеки МУК УГБ имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы деятельности;
- самостоятельно определять источники комплектования фондов;
- самостоятельно устанавливать и применять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями, нарушающими Правила пользования МУК УГБ (ГК РФ ст. 15; Федеральный закон "О библиотечном деле" ст.9);
- оказывать платные услуги, определять их перечень и стоимость (Федеральный закон "О библиотечном деле" ст. 7 п. 4 п.п. 6; ст. 13);
- временно лишать Пользователя права пользования библиотекой или ее отдельным структурным подразделением при нарушении настоящих Правил;
- обращаться в суд за возмещением нанесенного ущерба.

#### Примечание:

Более полно права Библиотеки определяются ее Уставом, Федеральным законом "О библиотечном деле" и Законом Брянской области «О библиотечном деле».

## 4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МУК УГБ

### 4.1. Порядок записи в библиотеки МУК УГБ.

4.1.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. При перемене места жительства, изменении фамилии или имени пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку (Ст. 19 ГК РФ п.2 и п.4, ст. 20 ГК РФ). Дети до 14 лет записываются в библиотеки на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей (родителей или лиц обеспечивающих опеку).

#### Примечание:

Запись в отдел абонемента производится только при наличии российского паспорта и прописки в г. Унеча и Унечском районе.

4.1.2. При записи в библиотеку пользователь знакомится с Правилами пользования библиотеками МУК УГБ и подтверждает обязательство их выполнения на читательском формуляре.

4.1.3. Иногородним жителям, не имеющим прописки на территории обслуживания, предоставляется право пользоваться всеми видами услуг, кроме получения литературы на дом.

4.1.4. Пользователи библиотек обязаны пройти ежегодную перерегистрацию с предъявлением документа, удостоверяющего личность, предварительно ликвидировав все задолженности перед библиотеками.

4.1.5. Библиотеки МУК УГБ обязуются соблюдать конфиденциальности информации, предоставленной пользователем для записи в библиотеку в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.06.2006г.

#### 4.2. Порядок посещения библиотек МУК УГБ.

4.2.1. При каждом посещении библиотеки пользователю необходимо сообщить библиотекарю сведения для нахождения его читательского формуляра.

#### 4.2.2. Правилами МУК УГБ запрещено:

- выносить из зданий библиотек библиотечные материалы, не записанные в читательский формуляр;
- создавать цифровые копии электронных ресурсов библиотек (приобретенных и собственной генерации), предоставляемых в читальных залах библиотек 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 библиотек;
- изменять настройки компьютеров, устанавливать программное обеспечение, просматривать нелегальные мультимедиа продукты;
- производить фото/кино/видео съемку без соответствующего разрешения администрации МУК УГБ;
- входить в библиотеку в нетрезвом состоянии, сквернословить, приставать к персоналу библиотек 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;

#### Примечание:

Проведение общественных собраний, митингов, расклейка листовок, рекламной продукции, объявлений и прочих материалов, видео- и фотосъемка, интервьюирование в БОНУБ допускается только с разрешения администрации.

#### 4.3. Порядок выдачи документов из фондов библиотек МУК УГБ.

##### 4.3.1. Правила пользования абонементом библиотек.

➤ Абонемент – отдел библиотеки, осуществляющий выдачу печатных изданий и иных документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

➤ Основные группы пользователей библиотек имеют право бесплатно получать печатные и иного вида документы в отделе абонемента. Остальные – по решению администрации МУК УГБ – бесплатно, под залог, на платной основе.

➤ Выдача документов пользователям, проживающим в зоне обслуживания, производится на срок до 15 дней (взрослые) и до 10 дней (дети). Пользователь может продлить срок пользования литературой, если на нее нет спроса еще на 15 или 10 дней соответственно возрастной группе.

Пользователь может получить на дом, как правило, не более пяти произведений печати и иных материалов.

Документом, удостоверяющим факт и дату выдачи литературы пользователю и приема их библиотекарем, является читательский формуляр.

- Пользователь расписывается за каждый полученный документ. При возврате изданий в библиотеку подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов за получение книг не расписываются.
- За несвоевременный возврат изданий с пользователя взимается неустойка в размере, установленном приказом директора МУК УГБ на текущий год (Ст. 330–333 ГК РФ).
- Пользователи, не возвратившие издания в установленные сроки и не оплатившие неустойку, являются задолжниками и лишаются права пользования фондами МУК УГБ до полной ликвидации долга.
- МУК УГБ имеет право передать в суд материалы о возмещении убытков и неустойки с пользователей за невозвращенные издания.

#### 4.3.2. Правила пользования читальными залами библиотек.

- Читальный зал – отдел библиотеки, предоставляющий пользователям возможность пользоваться печатными и иными документами в помещении библиотеки.

Только в читальном зале выдаются редкие и ценные издания, единственные документы, справочные издания.

Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

- Услугами читального зала могут воспользоваться все желающие.
- Документом, удостоверяющим факт и дату выдачи литературы пользователю и приема их библиотекарем, является читательский формуляр.

Пользователь расписывается за каждый полученный документ. При возврате литературы подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов за получение книг не расписываются.

#### 4.3.3 Выдача документов и оказание информационных и сервисных услуг в отделах обслуживания прекращается за 15 минут до закрытия библиотек.