

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления культуры
Администрации Петрозаводского
городского округа
Лесонен А. Ю. Лесонен

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ «ЦБС»
Ю. А. Нестерова
Приказ № 57-к/о
от «30» апреля 2019 г.

Правила пользования библиотеками
муниципального бюджетного учреждения культуры
Петрозаводского городского округа
«Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Петрозаводского городского округа «Централизованная библиотечная система» (далее - МУ «ЦБС») объединяет муниципальные библиотеки города, функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата и фонда. Учреждение выполняет функции централизации технологических и основных библиотечных процессов на основании общего имущества и штата (Устав МУ «ЦБС», п. 1.12).
- 1.2. Все входящие в структуру МУ «ЦБС» отделы обслуживания (далее – библиотеки) являются общедоступными.
- 1.3. Учредителем и собственником МУ «ЦБС» является Петрозаводский городской округ. Функции и полномочия учредителя МУ «ЦБС» осуществляет Администрация Петрозаводского городского округа, действующая на основании Устава Петрозаводского городского округа.
- 1.4. Функции координации и регулирования деятельности МУ «ЦБС» осуществляет управление культуры комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. Местонахождение: 185000, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д.2, тел. 71-34-44.
- 1.5. Правила пользования библиотеками МУ «ЦБС» (далее - Правила) устанавливают права и обязанности пользователей и сотрудников МУ «ЦБС», порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления.
- 1.6. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Карелия, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016), Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями от 02.04.2014 № 39-ФЗ), Федеральным законом «О защите прав потребителей» (ред. от 29.07.2018 № 250-ФЗ), Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации» (ред. от 10.01.2003г. № 24-ФЗ), «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 05.12.2017), Федеральным законом «О персональных данных» (ред. от 31.12.2017 № 498-ФЗ), Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 27.12.2018 № 556-ФЗ, с изм., внесенными Постановлениями Конституционного Суда РФ от 29.03.2011 № 2-П, от 07.07.2011 № 15-П), Федеральным законом «О ветеранах» (от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019), Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» (от 29.12.1994г. №77-ФЗ, ред. от 03.07.2016 № 278-ФЗ, с изм. от 23.12.2003 № 186-ФЗ), Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ, ред.

от 18.12.2018 № 472-ФЗ), Уставом МУ «ЦБС», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, органов местного самоуправления.

1.7. Соблюдение Правил обязательно для всех пользователей и сотрудников МУ «ЦБС».

2. Основные термины, используемые в Правилах пользования библиотеками МУ «ЦБС»

Абонемент - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее его во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Общедоступная библиотека - библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

Библиотечно-информационная услуга - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.).

Библиотечное мероприятие - вид библиотечной услуги, представляющий собой совокупность действий и организационных форм, ориентированных на целевые группы участников для удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получении навыков работы с библиотечно-информационными ресурсами, общении.

Внутрисистемный обмен (ВСО) – обслуживание пользователей библиотеки, основанное на получении необходимых документов из единого библиотечного фонда МУ «ЦБС», находящихся в структурных подразделениях МУ «ЦБС», через предварительный заказ.

Выдача документа - предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда по запросу пользователя, включая полученный библиотекой из других фондов по всем видам абонемента и всем формам доставки документов, в том числе предоставление доступа к электронному документу или его части.

Документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;

Договор об обслуживании - договор присоединения, регулирующий взаимоотношения пользователя и библиотеки, конкретизирующий права, обязанности, ответственность сторон.

Запись (регистрация) в библиотеку - оформление права пользования библиотекой, включает ознакомление с Правилами, внесение регистрационной записи в базу данных «Читатели», оформление электронного читательского билета, читательского формуляра (в т.ч. электронного), заключение Договора об обслуживании;

Листок срока возврата – наклеенный на издании листок, где фиксируется номер читательского билета или фамилия пользователя и дата возврата издания.

Маркировка - нанесение условных знаков, букв, цифр, графических знаков или надписей на объект, с целью его дальнейшей идентификации (узнавания), указания его свойств и характеристик.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) - обслуживание пользователей библиотеки, основанное на взаимном использовании фондов библиотек страны по установленным

правилам. В случае отсутствия необходимого документа в едином фонде МУ «ЦБС», пользователь имеет право оформить заказ для получения литературы из других библиотек страны через МБА.

Перерегистрация пользователей - периодически повторяющаяся ежегодная регистрация пользователей, позволяющая уточнить количество, состав пользователей, внести новые сведения в регистрационную базу или в регистрационную картотеку пользователей, Договор об обслуживании, электронный читательский билет, читательский формуляр (в т. ч. электронный).

Пользователь (читатель, абонент, посетитель мероприятия) библиотеки - физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами.

Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения.

Штрих-код - электронный номер, присваиваемый читательским билетам и книгам для фиксации книговыдач, посещений и т.д. в электронном читательском формуляре.

Электронный читательский билет - индивидуальная пластиковая карта пользователя со штрих-кодом, содержащим основные данные о пользователе, предоставляющая ему право на пользование услугами библиотеки.

Электронный читательский формуляр - электронный библиотечный документ, предназначенный для учета пользователей, учета посещений, учета и контроля выданных и возвращенных документов, анализа чтения.

3. Права посетителей и пользователей МУ «ЦБС»

- 3.1. Библиотеки МУ «ЦБС» обслуживают все категории граждан. Любой гражданин может воспользоваться бесплатными и платными услугами в любой библиотеке МУ «ЦБС».
- 3.2. Каждый посетитель библиотеки **имеет право, не проходя регистрацию**:
 - беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
 - бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов МУ «ЦБС», в том числе электронных;
 - бесплатно получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
 - бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - бесплатно получать все виды библиографических справок, в том числе в виртуальном режиме;
 - просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе библиотеки, не вынося их за пределы места хранения;
 - участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
 - пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что ее работа не будет нарушать права пользователей и мешать работе библиотеки;
 - пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, кроме услуг, для получения которых требуется регистрация в библиотеке;
 - высказывать корректно в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе библиотеки. Книги отзывов находятся в отделах обслуживания МУ «ЦБС» и выдаются по первому требованию посетителя.
- 3.3. Каждый посетитель библиотеки **имеет право пройти регистрацию** и получить электронный читательский билет установленного образца, действительный во всех библиотеках МУ «ЦБС». Электронный читательский билет является документом, дающим пользователю библиотеки помимо прав, перечисленных в п. 3.2., следующие дополнительные права:

- бесплатно и без ограничений получать документы из фондов библиотеки для временного пользования в помещениях библиотеки;
- бесплатно получать документы из фондов библиотеки, предназначенные для временного пользования вне помещений библиотеки на условиях, определенных настоящими Правилами;
- продлевать срок пользования документами;
- получать газеты и другие издания с маркировкой для использования их в помещениях библиотеки;
- получать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек на условиях, определенных настоящими Правилами;
- получать копии фрагментов документов из фондов МУ «ЦБС» и фондов других библиотек на условиях договора электронной доставки документов МУ «ЦБС» с другими библиотеками и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при оформлении выдачи/приема документов просматривать свой электронный формуляр;
- доверить другому лицу вернуть в библиотеку взятые документы;
- получить бесплатный доступ к электронным ресурсам МУ «ЦБС» в личных, научных и учебных целях на условиях, определенных настоящими Правилами;
- пользоваться компьютерами, установленными в библиотеке для пользователей на условиях, определенных настоящими Правилами;
- пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми МУ «ЦБС»;
- принимать участие в деятельности читательских советов и иных читательских объединений, создаваемых по согласованию с руководителем МУ «ЦБС»;
- входить в состав советов при МУ «ЦБС» и библиотек, входящих в МУ «ЦБС»; высказывать свои мнения и суждения о работе МУ «ЦБС», вносить предложения по улучшению работы МУ «ЦБС»;
- рассчитывать на вежливое и компетентное обслуживание;
- обращаться в администрацию МУ «ЦБС» и вышестоящие органы в случае конфликтных ситуаций.

4. Права особых групп пользователей

- 4.1. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и/или ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы на дом через службы социальной защиты.
- 4.2. Ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды пользуются правом на внеочередное обслуживание при предъявлении соответствующего документа.
- 4.3. Ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан, а также инвалиды I и II группы имеют право на 50% скидку при оплате услуг, предусмотренных перечнем платных услуг МУ «ЦБС» при предъявлении соответствующего документа.
- 4.4. Сотрудники МУ «ЦБС» имеют право на 50% скидку при оплате услуг, предусмотренных перечнем платных услуг МУ «ЦБС».

5. Обязанности посетителей и пользователей

5.1. Посетитель библиотеки обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать режим работы библиотеки;
- бережно относиться к любому имуществу библиотеки, в том числе документам из ее фондов;
- в случае нанесения материального ущерба библиотеке выплатить компенсацию, определенную МУ «ЦБС».

5.2. Пользователь библиотеки обязан:

- соблюдать общие требования посещения библиотеки;
- возместить компенсационную стоимость изготовления электронного читательского билета на основании калькуляции;
- ежегодно проходить перерегистрацию;
- сообщить об изменении паспортных данных, о перемене места жительства и других изменениях;
- бережно относиться к читательскому билету, в случае его утери проинформировать об этом любую библиотеку МУ «ЦБС»;
- предъявлять читательский билет при заказе и получении документов, а также по требованию сотрудников библиотеки;
- при получении документов в пользование тщательно их осмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;
- расписываться в контрольном листке выдачи за полученные издания; дошкольники и учащиеся начальных классов за полученные на дом произведения печати и иные материалы не расписываются, пользователи-дети средних и старших классов расписываются в контрольном листке выдачи книг на общих основаниях;
- самостоятельно контролировать срок возврата документов, полученных из фондов библиотеки, и возвращать их в установленный срок;
- своевременно продлевать срок пользования документами из фондов МУ «ЦБС»;
- уплатить пени за пользование документами из фондов МУ «ЦБС» сверх установленного срока в соответствии с документом «Положение о работе с пользователями-задолжниками»; в случае несвоевременного возврата изданий детьми до 14 лет неустойка в виде пени взимается с законных представителей;
- бережно относиться к документам, полученным из фонда библиотеки;
- при утере и/или порче издания заменить его таким же, либо признанным библиотекой равноценным (под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов);
- в случае невозможности равноценной замены издания возместить десятикратную рыночную стоимость (при оценке каждого издания за основу принимается его номинальная цена по учетной документации с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов);
- за ущерб, причиненный фондам МУ «ЦБС» несовершеннолетними читателями, ответственность несут их законные представители;
- внести компенсационный сбор в случае порчи штрих-кода документа библиотеки по вине пользователя;
- в случае отказа от услуг МУ «ЦБС» вернуть в библиотеку все числящиеся за ним документы;
- соблюдать условия пользования лицензионными электронными ресурсами в соответствии с условиями лицензионных соглашений МУ «ЦБС» с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
- уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки, не нарушать общественный порядок в помещениях библиотеки;
- соблюдать культуру общения со специалистами МУ «ЦБС», в том числе во время виртуального общения;
- соблюдать законодательство об авторском праве и смежных правах, в том числе в режиме виртуального обслуживания;
- бережно относиться к имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;

- при посещении библиотеки сдавать в гардероб (при наличии гардероба) верхнюю одежду, а также крупногабаритные сумки, размеры которых превышают 60х30х30, кроме дамских сумок;
- при утрате номерка в гардероб возместить библиотеке его компенсационную стоимость в установленном порядке.

6. При пользовании библиотекой не допускается

- Входить в библиотеку с животными, за исключением пользователей в сопровождении собаки-поводыря;
- приходить в библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, употреблять алкогольные напитки и наркотические средства, курить в помещении библиотеки;
- вносить и использовать в библиотеке оборудование для съемки, копирования и сканирования в связи с исполнением библиотеками законодательства об авторском праве;
- шуметь, производить действия, мешающие работе пользователей и сотрудников библиотеки;
- пользоваться мобильными телефонами с включенным звуковым сигналом в пределах зоны обслуживания и во время проведения массовых мероприятий;
- использовать для получения документов электронный читательский билет другого лица;
- вынимать карточки из каталогов и картотек;
- выносить за пределы библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не внесены в электронный читательский формуляр;
- наносить ущерб выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, вырывать или загибать страницы, портить библиотечный штрих-код издания;
- размещать объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься агитационной деятельностью в помещении библиотек без разрешения администрации;
- создавать угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников библиотеки.

7. Права МУ «ЦБС»

7.1. МУ «ЦБС» имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии со своим Уставом;
- утверждать Правила по согласованию с управлением культуры комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа;
- устанавливать режим работы библиотек МУ «ЦБС» и определять условия доступа к библиотечным фондам по согласованию с управлением культуры комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. Расписание работы библиотек МУ «ЦБС» устанавливается приказом директора не реже 2-х раз в год: на зимний и летний период;
- осуществлять в качестве юридического лица разрешённую законодательством хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-экономического развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и с порядком исключения документов (кроме списания и реализации документов, отнесённых к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством);

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- выдавать документы, имеющие особую ценность (с маркировкой), только в помещениях библиотеки;
- вводить ограничения на выдачу документов или на предоставление удаленного доступа к документам в соответствии с Законами РФ и условиями соглашений МУ «ЦБС» с правообладателями;
- сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса;
- систематически следить за возвращением в библиотеку выданных документов, после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости их возврата в библиотеку;
- в случае несвоевременного возврата документов взимать с пользователя компенсацию в соответствии с локальными актами МУ «ЦБС»;
- приостановить обслуживание пользователя до полной оплаты компенсации за несвоевременный возврат документов;
- применять предусмотренные законодательством меры воздействия к пользователям, допустившим нарушение правил пользования библиотекой или причинившим ей материальный ущерб;
- принимать меры в случае невозвращения документов, невозмещения нанесенного библиотеке ущерба, неуплаты пени пользователем по их истребованию через судебные органы;
- определять перечень и размер компенсационных сборов;
- определять виды и размеры ущерба, нанесенного пользователем;
- оказывать платные услуги;
- самостоятельно определять перечень и тарифы на платные услуги, согласованные с управлением культуры Администрации Петрозаводского городского округа и муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия №4» и утвержденные директором МУ «ЦБС»;
- обращаться в правоохранительные органы в случае нарушения пользователем этических норм поведения, оскорбления сотрудников библиотеки, а также других пользователей;
- вносить изменения в настоящие Правила.

8. Обязанности МУ «ЦБС»

- 8.1. МУ «ЦБС» обеспечивает реализацию прав граждан, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МУ «ЦБС» и настоящими Правилами.
- 8.2. МУ «ЦБС» обязано:
- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями МУ «ЦБС», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;
 - обеспечить гражданам свободный доступ к информации и документам из фондов МУ «ЦБС»;
 - информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых МУ «ЦБС», предоставлять бесплатно пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; об иных информационных ресурсах МУ «ЦБС», предназначенных для пользователей;
 - информировать об изменениях в режиме работы библиотек и порядке обслуживания путем размещения объявлений на сайте МУ «ЦБС» и в помещениях библиотек;
 - информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила;

- предоставлять бесплатно консультационную помощь посетителям и пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек;
- осуществлять комплектование библиотечного фонда с учетом изучения и формирования запросов пользователей;
- обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, удобство и комфорт в помещениях библиотек;
- обеспечивать безопасность посетителей библиотек, в том числе в случаях чрезвычайных ситуаций.

8.3. Сотрудники МУ «ЦБС» обязаны:

- быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать настоящие Правила, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;
- при записи гражданина в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- публично извещать пользователей через объявления в помещении библиотеки и на сайте МУ «ЦБС» об изменении расписания работы не менее чем за 30 дней до вступления в силу таких изменений;
- предоставлять по просьбе пользователей книгу отзывов и предложений с целью изучения мнения пользователей о качестве обслуживания.

9. Порядок регистрации и перерегистрации пользователей

- 9.1. Регистрация (запись) в библиотеку осуществляется в присутствии гражданина или его законного представителя.
- 9.2. Регистрация (запись) в библиотеку и перерегистрация осуществляются при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:
 - для граждан Российской Федерации — паспорт установленного образца, для лиц, проходящих военную службу, — паспорт или военный билет;
 - для иностранных граждан — паспорт иностранного гражданина или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ);
 - для лиц без гражданства: разрешение на временное проживание, вид на жительство.
- 9.3. При записи в библиотеку пользователю необходимо:
 - ознакомиться с Правилами;
 - заполнить 2 бланка «Договора об обслуживании» (далее – Договор), подтверждая обязательство о выполнении Правил своей подписью. Договор заключается с пользователем на неопределенный срок при условии соблюдения сторонами его условий. Договор может быть расторгнут как по обоюдному согласию, так и в одностороннем порядке, с уведомлением второй стороны о расторжении в течение 7 дней. Договор может быть расторгнут МУ «ЦБС» в одностороннем порядке в случае, если пользователь в течение 3 лет с момента последнего посещения не пользовался услугами библиотеки. В этом случае экземпляр договора, хранящийся в библиотеке, уничтожается. При возобновлении обращений пользователя в библиотеку составляется новый договор. При утере пользователем экземпляра договора ему выдается дубликат договора.
 - сообщить сведения, необходимые для заполнения читательского формуляра;

- подписать согласие на обработку персональных данных;
 - оплатить компенсационную стоимость электронного читательского билета, определенную калькуляцией на данный момент времени. В случае утери электронного читательского билета пользователю выдается его дубликат за плату в размере затрат, связанных с изготовлением нового билета.
- 9.4. На основании предоставленных документов пользователь получает электронный читательский билет установленного образца.
 - 9.5. Дети до 14 лет записываются в библиотеку при личном присутствии законного представителя на основании заполненного поручительства и согласия на обработку персональных данных ребенка.
 - 9.6. Ежегодно с 1 января проходит перерегистрация пользователей (на основании действующего договора). Дети до 14 лет проходят перерегистрацию при личном присутствии законного представителя. При перерегистрации наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно.
 - 9.7. Пользователь может проходить перерегистрацию в любой библиотеке, входящей в МУ «ЦБС».

10. Порядок пользования отделом обслуживания

- 10.1. Пользователи, прошедшие регистрацию/перерегистрацию, могут бесплатно получать из фондов МУ «ЦБС» во временное пользование одновременно не более 10 экземпляров изданий сроком до 30 дней с возможностью продления срока пользования дважды.
- 10.2. Дети до 14 лет могут бесплатно получать из фондов МУ «ЦБС» во временное пользование одновременно 5 книг и 5 периодических изданий сроком до 14 дней с возможностью продления срока пользования дважды.
- 10.3. Пользователи, не имеющие регистрации в г. Петрозаводске, могут бесплатно получать из фондов МУ «ЦБС» во временное пользование одновременно не более 2 книг и 5 периодических изданий сроком до 14 дней с возможностью продления срока пользования дважды.
- 10.4. Дети до 14 лет, записанные в библиотеку по поручительству законных представителей, не имеющих регистрации в г. Петрозаводске, могут бесплатно получать из фондов МУ «ЦБС» во временное пользование одновременно не более 2 книг и 5 периодических изданий сроком до 10 дней с возможностью продления срока пользования дважды.
- 10.5. Продление срока пользования документами возможно при условии отсутствия спроса на эти документы со стороны других пользователей.
- 10.6. Срок пользования может быть продлен по телефону, электронной почте, онлайн на сайте МУ «ЦБС».
- 10.7. За соблюдением срока пользования документами несовершеннолетними пользователями ответственность несут их законные представители.
- 10.8. Срок пользования документами повышенного спроса устанавливается МУ «ЦБС».
- 10.9. При несоблюдении сроков пользования документами начисляется компенсация за пользование документами сверх установленного срока - пени.
- 10.10. Пользователи могут получать газеты, ценные и редкие документы (с маркировкой) для использования их в помещении библиотеки. Порядок отбора изданий для маркировки определяется Комиссией по фондам, утверждается директором МУ «ЦБС» (список промаркированных изданий находится у заведующего отделом обслуживания).
- 10.11. Документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек выдаются в помещениях библиотеки.
- 10.12. Копии фрагментов документов из фондов МУ «ЦБС» и фондов других библиотек выдаются на условиях договора электронной доставки документов МУ «ЦБС» с

другими библиотеками и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 10.13. Доступ к удаленным электронным ресурсам МУ «ЦБС» пользователь получает при условии прохождения регистрации/перерегистрации при личном посещении библиотеки и в соответствии с условиями лицензионных соглашений МУ «ЦБС» с поставщиками лицензионных электронных ресурсов.

11. Порядок пользования персональными компьютерами

- 11.1. Пользователям предоставляется возможность самостоятельно работать с электронными ресурсами МУ «ЦБС», текстовыми, графическими и мультимедийными документами, используя приложения, установленные на компьютерных местах.
- 11.2. Доступ к автоматизированным рабочим местам открыт для любого зарегистрированного пользователя библиотеки старше 12 лет (дети до 12 лет допускаются к рабочим местам в присутствии взрослого).
- 11.3. Работа на компьютере может осуществляться по предварительной записи или при наличии свободных рабочих мест (приоритет отдается пользователям по предварительной записи, при опоздании более чем на 10 минут сеанс может быть передан другому пользователю).
- 11.4. Работа на компьютере носит самостоятельный характер (библиотекарь организует доступ к автоматизированному рабочему месту, ведет учет времени работы пользователя, оказывает услуги по сохранению и распечатке информации, после окончания работы пользователь должен удалить все свои рабочие файлы с компьютера).
- 11.5. Сотрудники библиотеки не несут ответственности за информацию, которую пользователь может получить через сеть Интернет.
- 11.6. Запись на электронный носитель осуществляет библиотекарь после предварительной проверки носителя на наличие вирусов.
- 11.7. Пользователям запрещается:
- использовать компьютер с целью создания, получения или распространения информации националистического, террористического, порнографического содержания, а также распространения призывов к насилию, рекламы, компьютерных вирусов или несанкционированного проникновения на другие компьютеры (сотрудники библиотеки имеют право отслеживать содержание веб-сайтов, посещаемых пользователями);
 - самостоятельно включать, выключать и перезагружать компьютер, менять настройки, подключать внешние и внутренние устройства, устанавливать или удалять программы, операционную систему, изменять ее конфигурации, изменять существующие параметры, устанавливать на компьютер какие-либо программы и менять заставку на рабочем столе.
- 11.8. Любые ремонтные работы производятся только сотрудниками отдела автоматизации.
- 11.9. Пользователи, нарушившие данные правила, лишаются права доступа к автоматизированным рабочим местам.

12. Ответственность сторон за нарушение настоящих Правил

- 12.1. Сотрудники и пользователи, нарушившие настоящие Правила несут материальную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 12.2. Ответственность за нарушение настоящих Правил несовершеннолетними пользователями несут их законные представители.

- 12.3. Нарушение пользователем настоящих Правил служит основанием для расторжения договора об обслуживании в одностороннем порядке либо приостановке обслуживания на определенный срок. Решение принимается директором МУ «ЦБС» на основании докладной от руководителя структурного подразделения с приложением документов, указывающих на факт нарушения пользователем настоящих Правил, и доводится до пользователя в 10-дневный срок.

**13. Внесение изменений и дополнений
в Правила пользования библиотеками МУ «ЦБС»**

- 13.1. Внесение изменений и дополнений в Правила, а также их новая редакция утверждаются директором МУ «ЦБС» по согласованию с управлением культуры комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.
- 13.2. Настоящие Правила вводятся в действие в течение одного месяца после согласования с управлением культуры Администрации Петрозаводского городского округа.