



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА**

628605, Российской Федерации, Тюменская обл.,
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Нижневартовск, ул. Дружбы Народов, 22



телефон/факс: (3466) 46-20-09
электронная почта: mubis@mubis.ru
официальный сайт: www.mubis.ru

ПРИКАЗ

«9» апреля 2025 года

№ 53

**«Об утверждении
Правил пользования библиотеками
муниципального бюджетного учреждения
«Библиотечно-информационная система»**

В целях совершенствования организации библиотечного обслуживания, и осуществления его в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ МБУ «БИС» от 27.06.2016 № 90 «Об утверждении Правил пользования библиотеками МБУ «БИС», Правила пользования библиотеками МБУ «БИС» от 26.07.2016.
2. Осуществлять обслуживание пользователей в библиотеках МБУ «БИС» с 09.04.2025 в соответствии с Правилами, согласованными 08.04.2025 заместителем директора департамента по социальной политике, начальником управления культуры С.В. Селивановой (Приложение к настоящему приказу)
3. Возложить на заведующих структурных подразделений МБУ «БИС» ответственность за соблюдением Правил пользования библиотеками МБУ «БИС».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по библиотечным вопросам Распопову С.Ю.

Директор МБУ «БИС»

И.Е. Ивлева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»**

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора департамента по
социальной политике, начальник
управления культуры



УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Библиотечно-
информационная система»



г. Нижневартовск
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок записи в библиотеки МБУ «БИС»	4
3. Порядок обслуживания пользователей в библиотеках МБУ «БИС»	6
4. Права пользователей библиотек МБУ «БИС».....	7
5. Обязанности и ответственность пользователей библиотек МБУ «БИС»	8
6. Права библиотек МБУ «БИС»	11
7. Обязанности библиотек МБУ «БИС»	12
8. Ответственность сторон за нарушение правил пользования библиотеками МБУ «БИС»	13
9. Изменения и дополнения, вносимые в правила пользования библиотеками МБУ «БИС»	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учредителем Муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» (далее - МБУ «БИС», библиотека) является муниципальное образование город Нижневартовск.

1.2. МБУ «БИС» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами «О библиотечном деле», «О персональных данных», «О некоммерческих организациях», «Об опеке и попечительстве», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» «О защите прав потребителей», «О противодействии экстремистской деятельности», законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Об административных правонарушениях», Уставом МБУ «БИС», настоящими Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» (далее – Правила) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы библиотечного дела.

1.3. Настоящие Правила регламентируют отношения между МБУ «БИС» и пользователями, устанавливают их права и обязанности, порядок доступа к информационно-библиотечным ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.4. МБУ «БИС» является общедоступным информационным, культурно-просветительским учреждением, располагающим организованными фондами, предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам. МБУ «БИС» обеспечивает права пользователей независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии на свободный и равный доступ к информации, создает условия для проведения досуга, общения, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

1.5. Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех структурных подразделениях МБУ «БИС».

1.6. На основании настоящих Правил структурные подразделения МБУ «БИС» могут разрабатывать документы, регламентирующие порядок использования информационно-библиотечных ресурсов с учетом специфики и особенностей их работы. Указанные документы не должны противоречить настоящим Правилам.

1.7. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

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

Библиотечное обслуживание – вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

Билет читателя – документ, дающий право пользования библиотеками МБУ «БИС», содержит основные сведения о читателе.

Договор на библиотечное обслуживание – документ, регулирующий взаимоотношения пользователя и МБУ «БИС», конкретизирующий права, обязанности, ответственность сторон.

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.

Запись (регистрация) в библиотеку – оформление права пользования библиотеками МБУ «БИС», включает ознакомление с Правилами пользования библиотеками МБУ «БИС», заполнение Регистрационной карты, оформление Билета читателя, заключение Договора на библиотечное обслуживание, предоставление Согласия на обработку персональных данных.

Контрольный листок разового посещения – документ, дающий право пользователю на разовое посещение МБУ «БИС».

Перерегистрация пользователей – периодически повторяющаяся ежегодная регистрация пользователей, позволяющая уточнить количество, состав пользователей, внести новые сведения в Регистрационную карту, Договор на библиотечное обслуживание, Согласие на обработку персональных данных, Билет читателя.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые МБУ «БИС» (читатель, посетитель мероприятий, абонент).

Регистрационная карта читателя библиотеки – документ, содержащий основные сведения о пользователе (фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, место учебы, место работы и должность, домашний адрес, телефон, адрес электронной почты, данные документа, удостоверяющего личность).

Читатель – лицо, пользующееся МБУ «БИС» и её фондами на основе официальной записи в установленных учётных документах.

1.8. Обслуживание пользователей производится всеми библиотеками МБУ «БИС» через систему читальных залов, отделов абонементного обслуживания, в режиме удалённого доступа через сайт МБУ «БИС», службу электронной доставки документов (ЭДД), межбиблиотечного абонемента (МБА). Обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, положениями и инструкциями, утвержденными в МБУ «БИС».

1.9. В библиотеках МБУ «БИС» режим обслуживания пользователей осуществляется в соответствии с локальным актом, который устанавливает рабочее время, отведённое на обслуживание пользователей, проведение санитарных дней, выходные дни.

1.10. Юридический адрес МБУ «БИС»: 628605, г. Нижневартовск, ул. Дружбы народов, 22. Адрес в Интернет: www.mubis.ru.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКИ МБУ «БИС»

2.1. Запись в библиотеку граждан Российской Федерации и постоянно (или временно) проживающих иностранных граждан осуществляется при предъявлении паспорта. Документы, временно заменяющие паспорт (ксерокопия гражданского паспорта, водительские права, пенсионное удостоверение, заграничный паспорт и др.) не являются основанием для записи в библиотеку.

2.2. Граждане Российской Федерации и иностранные граждане, не имеющие регистрации по месту жительства в городе Нижневартовске, могут пользоваться документами из фонда библиотек МБУ «БИС» только в режиме читального зала (в помещениях библиотек), при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Документы на получение/покупку жилой площади не являются подтверждением наличия регистрации.

2.3. Граждане в возрасте от 14 лет при записи в библиотеку сообщают сведения, необходимые для оформления Билета читателя и заполнения Регистрационной карты читателя библиотеки, заключают с МБУ «БИС» Договор на библиотечное обслуживание, подписывают Согласие на обработку персональных данных.

2.4. Пользователи в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании Договора на библиотечное обслуживание, заключенного с их законным представителем (родители, опекуны, попечители). Дети, находящиеся под опекой учебного или лечебного учреждения, записываются на основании ходатайства этих учреждений. Согласие на обработку персональных данных пользователей до 14 лет подписывают их законные представители. В случае невозможности заключения Договора на библиотечное обслуживание между законным представителем ребенка и библиотекой, дети в возрасте до 14 лет могут быть записаны в читальные залы на основании устных сведений, предоставленных ими.

2.5. Пользователь в обязательном порядке знакомится с настоящими Правилами, Положением об организации пропускного режима и подтверждает обязательство их выполнения личной подписью в Договоре на библиотечное обслуживание. Договор на библиотечное обслуживание подписывается в 2-х экземплярах, один из которых остаётся в библиотеке, другой – передаётся пользователю.

2.6. В случае отказа от предоставления персональных сведений, подписания Договора на библиотечное обслуживание и Согласия на обработку персональных данных, пользователи обслуживаются в режиме читального зала.

2.7. Основным документом, дающим право пользования отделами абонементного обслуживания, читальными залами, справочно-библиографическим аппаратом и фондами является Билет читателя, который выдается на неограниченный срок при записи пользователя в библиотеку. В случае утери или порчи Билета читателя, пользователь обязан немедленно известить об этом библиотеку и получить новый Билет, оплатив все расходы на его восстановление, предусмотренные тарифами МБУ «БИС» на платные услуги. Пользователь не имеет права передавать свой Билет другому лицу и пользоваться чужим Билетом читателя.

2.8. Пользование библиотекой возможно на основании Контрольного листка разового посещения, выдаваемого в том случае, если посетитель не является читателем библиотеки или не имеет при себе Билета читателя. Пользоваться фондами библиотеки на основании Контрольного листка разрешается только в читальном зале в течение одного рабочего дня библиотеки.

2.9. Каждый пользователь обязан ежегодно пройти перерегистрацию при первом посещении библиотеки в текущем году. Для перерегистрации необходимо предъявить Билет читателя, паспорт; при необходимости, внести изменения в Регистрационную карту читателя библиотеки, Договор на библиотечное обслуживание, Согласие на обработку персональных данных. Ежегодная перерегистрация производится непосредственно в

библиотеке. Без отметки о перерегистрации пользователь не может получить документы на дом.

2.10. Запись (регистрация) пользователей в библиотеку осуществляется каждым структурным подразделением МБУ «БИС» самостоятельно. Пользователи, имеющие Билет читателя, обслуживаются по данному Билету во всех библиотеках МБУ «БИС».

3. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКАХ МБУ «БИС»

3.1. При входе в помещение библиотеки гражданин обязан предъявить Билет читателя или документ удостоверяющий личность.

3.2. Документы в отделах абонементного обслуживания не выдаются на дом:

- без Билета читателя;
- по Билету читателя, срок пользования которым истёк;
- по чужому Билету читателя;
- при наличии задолженности в отделах абонементного обслуживания.

3.3. На основании Контрольного листка разового посещения документы выдаются исключительно для работы в читальных залах.

3.4. При получении документа на руки пользователю необходимо удостовериться в его целостности, об обнаруженных дефектах сообщить библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки. В противном случае, ответственность за порчу документа возлагается на последнего пользователя, работавшего с документом.

3.5. Документы в отделах абонементного обслуживания выдаются:

- в библиотеках, обслуживающих взрослое население – на 14 дней;
- в библиотеках, обслуживающих детей – на 10 дней;
- не более 5 документов одному читателю;
- из многотомных изданий одновременно выдается не более 2-х томов.

3.6. Пользователь имеет право лично или по телефону продлить срок пользования документами, если на них нет повышенного спроса со стороны других читателей, но не более 2-х раз подряд. Срок пользования документами не увеличивается при отсутствии перерегистрации Билета читателя.

3.7. В случае если документы не возвращены вовремя, библиотека может применить по отношению к пользователю следующие меры:

3.7.1. взыскать штраф за каждое издание и за каждый просроченный день, начиная со дня, следующего после срока возврата, согласно тарифам МБУ «БИС» на платные услуги; выдача документов пользователю на дом возобновляется только после уплаты штрафа;

3.7.2. перевести пользователя на обслуживание только в читальном зале;

3.7.3. в случае нарушения правил пользования библиотекой, Положения об организации пропускного режима или нарушения сроков возврата документов библиотека в лице заведующего структурным подразделением имеет право ограничить пользование библиотекой на 1 (один) месяц после предварительного предупреждения; в случае неоднократного нарушения сроков возврата, лишать права пользования библиотекой на более длительный или постоянный срок, согласно приказу директора МБУ «БИС».

3.8. На редкие и ценные издания, библиотекой устанавливаются особые правила пользования в соответствии с Положением о фонде редких и ценных документов МБУ «БИС».

3.9. В читальных залах пользователь может работать со всем фондом библиотеки; число документов, выдаваемых в них, не ограничивается.

3.10. Вход в читальные залы может быть временно ограничен в случаях большого количества посетителей в соответствии с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил пожарной безопасности.

3.11. При отсутствии документов в библиотеке пользователь может оформить заказ по межбиблиотечному абонементу (МБА) или воспользоваться электронной доставкой документов (ЭДД). Документы, полученные по МБА, выдаются для пользования только в читальных залах на срок, установленный библиотекой-фондодержателем. Электронные копии документов, полученных по ЭДД, предоставляются пользователю только в печатном виде.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МБУ «БИС»

4.1. Пользователями библиотек могут быть:

- физические лица – граждане, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- юридические лица – вне зависимости от форм собственности, на основании гражданско-правового договора.

4.2. Каждый гражданин имеет право стать пользователем любой библиотеки МБУ «БИС» независимо от района проживания и зоны обслуживания библиотеки.

4.3. Пользователи библиотеки имеют право:

- 4.3.1. беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму её работы;
- 4.3.2. бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов, информацию о наличии конкретного документа через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- 4.3.3. бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 4.3.4. бесплатно получать документы из фонда библиотеки во временное пользование на дом и для работы в читальных залах;
- 4.3.5. получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу (МБА) или используя электронную доставку документа (ЭДД) в соответствии с установленным порядком;
- 4.3.6. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой, быть членом клубов и любительских объединений;
- 4.3.7. получать государственные услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных» и «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»;
- 4.3.8. по согласованию с сотрудниками библиотеки использовать для работы в читальных залах личные портативные компьютеры без звуковых сигналов;

4.3.9. пользоваться платными услугами, перечень которых определяется локальными актами МБУ «БИС»;

4.3.10. в случае возникновения спорных ситуаций обратиться в администрацию библиотеки, в вышестоящие организации, обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

4.4. Права особых групп пользователей:

4.4.1. участники Великой Отечественной войны, инвалиды I и II групп имеют право на внеочередное обслуживание;

4.4.2. слепые и слабовидящие граждане имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в библиотеках МБУ «БИС» и через межбиблиотечный абонемент (МБА);

4.4.3. граждане, имеющие стойки расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения имеют право на получение персональной помощи при посещении библиотек (персональное сопровождение сотрудниками библиотеки), на внеочередное обслуживание;

4.4.4. пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или проблем физического характера, имеют право получать документы из фондов библиотек МБУ «БИС» через заочные или внестационарные формы обслуживания.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МБУ «БИС»

5.1. Пользователи библиотек обязаны:

5.1.1. ознакомиться с настоящими Правилами и удостоверить обязательство о соблюдении данных Правил личной подписью в Договоре на библиотечное обслуживание; ознакомиться и соблюдать Положение о пропускном режиме в библиотеки;

5.1.2. при входе в библиотеку предъявлять Билет читателя или документ удостоверяющий личность;

5.1.3. сообщать об изменениях, связанных с переменой места жительства, работы, фамилии, контактного номера телефона и других данных;

5.1.4. ежегодно проходить перерегистрацию;

5.1.5. подчиняться распорядку работы библиотек;

5.1.6. не нарушать расстановку фонда в библиотеке;

5.1.7. соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в помещениях библиотеки, правила антитеррористической и пожарной безопасности;

5.1.8. проявлять корректность по отношению к другим пользователям, сотрудникам и обслуживающему персоналу библиотеки;

5.1.9. в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, угроза террористического акта и др.) подчиняться требованиям сотрудников библиотеки, полицейской, охранной, пожарной и других служб;

5.1.10. бережно относиться к документам, другому имуществу библиотеки;

5.1.11. в случае обнаружения в документе каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю;

5.1.12. возвращать выданные библиотекой документы в установленный срок;

5.1.13. при пользовании библиотечными фондами, работе с ресурсами Интернета и полнотекстовыми электронными ресурсами соблюдать законодательство об авторском праве;

5.1.14. использовать компьютеры библиотеки только для поиска информации, необходимой для научной и образовательной деятельности;

5.1.15. нести ответственность за исправность личных ноутбуков и подобных технических устройств, подключаемых к электрической сети библиотеки в предназначенных для этого местах.

5.2. Во избежание нанесения вреда имуществу библиотеки, другим пользователям или персоналу библиотеки, не допускается:

5.2.1. выносить за пределы библиотеки или отдела документы, выдача которых не зафиксирована в электронном формуляре читателя; самовольный вынос документов расценивается как хищение и предусматривает наказание в соответствии с действующим законодательством.

5.2.2. проходить в отделы библиотеки в верхней одежде (при наличии гардероба в Библиотеке); проносить собственные книги, крупногабаритные сумки и чемоданы;

5.2.3. передавать номерок, полученный в гардеробе или ключ от индивидуальной ячейки, другому лицу; пользователи библиотеки несут полную ответственность за их сохранность; за утерю и порчу номерка или ключа взимается штраф в установленном порядке; библиотека не отвечает за сохранность одежды и других личных вещей, оставленных в местах, не предусмотренных для их хранения, в т.ч. ценных предметов, оставленных в карманах верхней одежды;

5.2.4. вынимать карточки из каталогов и картотек;

5.2.5. без разрешения сотрудников библиотеки изымать приложения к изданиям (дискеты, CD-диски, выкройки, схемы и т.д.);

5.2.6. портить (вырезать, вырывать и загибать страницы, делать пометки, подчеркивать, калькировать) произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

5.2.7. передавать Билет читателя другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени, использовать чужой Билет читателя, предъявлять для записи документы чужого лица, предоставлять для этих целей свои документы кому-либо, заводить два и более Билета на своё имя;

5.2.8. использовать различные копировальные, сканирующие, оцифровывающие аппараты с целью копирования информации на электронные носители, за исключением документов, не являющихся объектом авторского права;

5.2.9. нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку в помещениях библиотеки, пользоваться сотовой телефонной связью в отделах обслуживания и залах массовых мероприятий;

5.2.10. препятствовать своевременному закрытию библиотеки; заканчивать работу и сдавать библиотечные издания необходимо не позднее, чем за 15 минут до окончания работы конкретного структурного подразделения;

5.2.11. заходить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, служебными каталогами, картотеками, компьютерами без разрешения сотрудников библиотеки;

- 5.2.12. самовольно развешивать в библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера;
- 5.2.13. осуществлять торговлю или иную коммерческую деятельность в помещениях библиотеки;
- 5.2.14. проводить в библиотеке экскурсии, занятия, лекции и другие мероприятия без согласования с администрацией МБУ «БИС»;
- 5.2.15. публично демонстрировать или просматривать порнографические материалы и ресурсы;
- 5.2.16. нарушать нормы общественного поведения в помещениях библиотеки: сквернословить, оскорблять сотрудников при исполнении служебных обязанностей; создавать дискомфортную обстановку для других пользователей библиотеки;
- 5.2.17. посещать библиотеку, имея непристойный внешний вид, при явном несоблюдении правил санитарии и личной гигиены;
- 5.2.18. посещать библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5.2.19. употреблять наркотические или токсические вещества, распивать спиртные напитки в помещениях библиотек; распивать энергетические напитки в помещениях детских библиотек и отделов; курить в помещениях библиотек, в том числе электронные сигареты (устройства), вэйпы и т.п.;
- 5.2.20. входить в библиотеку с животными (кроме незрячих пользователей в сопровождении собаки-поводыря);
- 5.2.21. оставлять детей дошкольного возраста без присмотра взрослыми;
- 5.2.22. проносить в библиотеку алкогольные напитки, а также пищевые продукты и еду, расфасованную в стеклянную, металлическую, пластиковую и иную тару.
- 5.3. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб фонду библиотеки, компенсируют ущерб, в следующем порядке:
- 5.3.1. при утере или порче документов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или иными документами, изданными за последние 1-2 года и признанными библиотекой равноценными по содержанию и цене; при невозможности замены – возместить восстановительную стоимость документов, определенную согласно Постановлению Правительства РФ о переоценке основных фондов, но не менее размера финансовых затрат на восстановление документа (копирование, переплет) по ценам, установленным в Библиотеке;
- 5.3.2. при утрате пользующихся повышенным спросом документов, взимается их реальная (рыночная) стоимость на момент утраты, определяемая созданной в Библиотеке Комиссией по сохранности фондов;
- 5.3.3. при нарушении сроков возврата документов, пользователь обязан оплатить штраф в соответствии с тарифами МБУ «БИС»;
- 5.3.4. в случае утери или порчи Билета читателя пользователь обязан немедленно известить об этом Библиотеку и получить новый Билет, оплатив все расходы на его восстановление, предусмотренные тарифами МБУ «БИС»;
- 5.3.5. за порчу и утрату документов из фонда МБУ «БИС», порчу и утерю Билета читателя, а также нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними пользователями ответственность за них несут их законные представители;

5.3.6. при согласии пользователя или его законного представителя добровольно возместить денежную стоимость утраченных документов, Билета читателя или внести штраф за нарушение сроков возврата, указанные суммы вносятся на расчетный счет библиотеки через банки, терминалы оплаты или в кассу библиотеки.

5.4. При неоднократном нарушении настоящих Правил, пользователи могут быть переведены на обслуживание в читальном зале или лишены права пользования библиотеками на срок, определённый приказом директора МБУ «БИС».

6. ПРАВА БИБЛИОТЕК МБУ «БИС»

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом МБУ «БИС»;

6.1.2. разрабатывать, утверждать по согласованию с учредителем и вносить дополнения и изменения в настоящие Правила, определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним (в том числе на основе договоров с юридическими и физическими лицами);

6.1.3. осуществлять в качестве юридического лица разрешенную законодательством и Уставом МБУ «БИС» самостоятельную хозяйственную экономическую деятельность для расширения услуг пользователям;

6.1.4. определять условия доступа к библиотечным фондам;

6.1.5. создавать при библиотеках читательские объединения, клубы по интересам;

6.1.6. разрабатывать и утверждать перечень предоставляемых МБУ «БИС» платных услуг; самостоятельно устанавливать цены на дополнительные платные услуги;

6.1.7. вводить виды и размеры компенсаций за нанесенный материальный ущерб, в том числе за повреждение имущества библиотеки, повреждение информационной и охранной системы, порчу электронного и иного оборудования в соответствии с законодательством;

6.1.8. использовать денежные средства, поступающие за нанесенный ущерб, на пополнение фонда библиотеки и на другие мероприятия, обеспечивающие его сохранность;

6.1.9. ежемесячно проводить санитарные дни в соответствии с локальным актом МБУ «БИС»;

6.1.10. устанавливать сроки лишения права пользования библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила и причинивших ущерб МБУ «БИС»;

6.1.11. сообщать о фактах нарушения настоящих Правил отдельными пользователями по месту их работы или учёбы;

6.1.12. обращаться к должностным лицам управления культуры администрации г. Нижневартовска, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях;

6.1.13. направлять гражданские иски в судебные органы на пользователей библиотеки, злостно нарушающих сроки возврата изданий, о взыскании материального ущерба или замены их равноценными изданиями, а также причинивших ущерб имуществу библиотеки в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК МБУ «БИС»

7.1. Библиотека обязана:

7.1.1. комплектовать библиотечные фонды печатными изданиями, аудиовизуальными, электронными и другими видами изданий, осуществлять их учёт, хранение, обеспечивать сохранность документов и предоставлять их в общественное пользование в соответствии с Уставом МБУ «БИС»;

7.1.2. создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки;

7.1.3. отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

7.1.4. совершенствовать библиотечное, библиографическое и справочно-информационное обслуживание, изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения;

7.1.5. предоставлять пользователям доступ к собственным электронным информационным ресурсам;

7.1.6. оперативно информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой; об изменениях в расписании работы и порядке обслуживания; о сроках и порядке перерегистрации; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения МБУ «БИС» и ее пользователей;

7.1.7. обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в отделах обслуживания, безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций;

7.1.8. обслуживать детей, не достигших 18 лет, в соответствии с требованиями и ограничениями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; предоставлять информационные ресурсы (интернет-ресурсы, документы) только в соответствии с возрастной маркировкой;

7.1.9. осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывать им помощь на территории библиотек;

7.1.10. обеспечивать конфиденциальность сведений о пользователях и их запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для изучения и улучшения организации библиотечного обслуживания, необходимы для следствия или рассмотрения дел в суде;

7.1.11. систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов;

7.1.12. предусматривать меры безопасности пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций, предоставлять наглядную информацию о планах эвакуации, проводить соответствующее обучение сотрудников библиотек.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУ «БИС»

8.1. Нарушение Правил пользования библиотеками МБУ «БИС» и причинение ущерба библиотекам МБУ «БИС» влечет за собой административную и материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУ «БИС»

9.1. Допускается внесение изменений и дополнений в настоящие Правила по мере необходимости.

9.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются директором МБУ «БИС» по согласованию с учредителем.

9.3. Настоящие Правила вводятся в действие сразу после согласования с учредителем.