

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ, ВХОДЯЩИМИ В МБУК
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА
г. КАЗАНИ»**

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК

1.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание.

1.2. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

Граждане, временно проживающие в зоне обслуживания библиотеки, находящиеся в командировке, отпуске и т.д.), проживающие в других микрорайонах и не имеющие прописки, имеют право пользоваться фондами библиотеки только в читальном зале, а также получать книги во временное пользование (по «Блиц - абонементу») и под залог.

1.3. Граждане имеют право:

- стать пользователем библиотеки по предъявлению документов, удостоверяющих личность (паспорт), сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра, регистрационной карточки и Единого читательского билета, который действует на территории Республики Татарстан и дает право пользователю брать на дом издания из любой библиотеки Республики;
- несовершеннолетние в возрасте до 16 лет предоставляют документы, удостоверяющие личность их законных представителей (родители, опекуны);
- пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу и внутрисистемному обмену в установленном порядке;
- пользоваться библиографическим, справочно-информационным обслуживанием и другими видами услуг, оказываемых библиотекой;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе и платными, перечень которых дается в «Положении об организации платных услуг», утвержденных начальником Управления культуры администрации города Казани;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- избирать и быть избранным в общественный и попечительский совет библиотеки;
- заказывать и получать копии отдельных материалов, в соответствии с установленным порядком.

1.4. Пользователи библиотек имеют право на обслуживание и получение документов на татарском и русском языках как государственных в Республике Татарстан, а также на языке народов, проживающих на территории Республики Татарстан и иностранных языках.

1.5. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков имеют право получать и обменивать документы из фондов библиотек непосредственно на дому работниками или членами актива.

Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны труда имеют право на внеочередное обслуживание.

1.6. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре. При перемене места жительства, изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

1.7. Пользователь может получить на дом, как правило, не более 5 (пяти) произведений печати и иных материалов на срок до 15 дней. Число произведений печати и иных материалов в читальном зале, не ограничивается. Срок пользования новыми журналами и другими произведениями печати повышенного спроса устанавливается библиотекой. Редкие и ценные книги, альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий, издания, представляющие интеллектуальную собственность библиотеки, а также книги, получаемые по межбиблиотечному абонементу и ВСО, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

1.8. В случае необходимости по истечении 15 дней пользователь имеет право продлить срок пользования произведениями печати (но не более 2-х раз подряд), если на них нет спроса со стороны других читателей. Для оформления продления срока пользования необходимо представить издания библиотекарю или позвонить по телефону.

1.9. Случаи невозврата взятых из библиотеки документов по истечении установленного срока и иные случаи невозврата, рассматриваются в рамках действующего законодательства, регулирующего правоотношения между учреждением и пользователем: Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О библиотечном деле», Закон Республики Татарстан «О библиотеках и библиотечном деле», Федеральный закон «О некоммерческих организациях».

1.10. Пользователи библиотеки обязаны:

бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек;

- не делать в них никаких пометок, подчеркиваний;
- не вырывать и не загибать страниц;
- возвращать их в установленные сроки;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеках с открытым доступом;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

1.11. Пользователь не имеет права выносить из помещения библиотеки документы, незарегистрированные в читательском формуляре. Документы из читального зала на дом не выдаются.

1.12. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователь должен их тщательно просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

1.13. Пользователь обязан расписываться в читательском формуляре за каждый экземпляр издания, полученный на абонементе. При возвращении изданий

расписки пользователей погашаются в их присутствии подписью библиотечного работника.

- 1.14. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и иных материалов и приема их библиотечным работником.
- 1.15. Лица, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут материальную (штраф), уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.
- 1.16. Граждане, предприятия, учреждения, организации, утратившие книги, другие произведения печати и иные материалы из фонда библиотеки либо причинившие им невосполнимый ущерб, обязаны заменить их соответственно такими же произведениями печати и материалами или признанными библиотекой равноценными (в том числе и копиями утраченных изданий). Иные случаи рассматриваются в рамках Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 1.17. За утрату книг, других произведений печати и иных материалов из фондов библиотек или причинение им невосполнимого вреда несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.
- 1.18. Пользователь библиотеки, равно как и учреждение (библиотека) могут обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, либо пользователя, ущемляющие их права.

2. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК

2.1. Библиотеки обязаны:

- информировать население о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать пользователям возможность доступа к фондам библиотек;
- предоставлять пользователям информацию о своей деятельности по формированию и использованию фонда;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- содействовать формированию у пользователей потребности в чтении, принимать меры к широкому привлечению в библиотеки различных групп населения;
- совершенствовать библиотечно-библиографическое, информационное обслуживание пользователей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;
- в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям книг, других произведений печати запрашивать их по межбиблиотечному абонементу и ВСО.
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотек книг, других произведений печати в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям книг и других произведений печати, в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования произведениями печати и иными материалами повышенного спроса;

- производить очередную выдачу книг, других произведений печати пользователю на дом только после получения от него ранее выданных ему книг, других произведений печати, срок пользования которыми истек;
 - через 15 дней после истечения срока пользования книгами, другими произведениями печати посылать по почте напоминание или сообщать пользователю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку в десятидневный срок. Если книги, другие произведения печати не возвращены в библиотеку в этот срок, библиотека направляет пользователю письменное требование об их возврате или замене равноценными по содержанию и стоимости. Требование должно содержать предупреждение о том, что в случае невозврата или невозможности замены с пользователя будет в бесспорном порядке взыскана стоимость этих произведений печати в десятикратном размере.
- 2.2. Сумма взыскания за утерянное произведение печати и за несвоевременное возвращение их в библиотеку идет на пополнение книжного фонда библиотеки, реставрацию изданий и материалов из фондов библиотеки и на другие мероприятия, обеспечивающие его сохранность.
- 2.3. Пользователи и работники библиотеки обязаны быть взаимно вежливы, выполнять правила пользования библиотеки, соблюдать в библиотеках тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки.