

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУК «Ростовская МЦБ»

_____ Чикунова И.В.

«___» _____ 2015 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МОБИЛЬНЫМ БИБЛИОТЕЧНЫМ КОМПЛЕКСОМ

Муниципального учреждения культуры

«Ростовская центральная межпоселенческая библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила пользования Мобильным библиотечным комплексом муниципального учреждения культуры «Ростовская межпоселенческая центральная библиотека» (далее - МУК «Ростовская МЦБ») разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «О библиотечном деле», законом Российской Федерации «О культуре РФ», законом Ярославской области "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов", Уставом МУК «Ростовская МЦБ», Правилами пользования библиотеками муниципального учреждения культуры «Ростовская межпоселенческая центральная библиотека».

1.2. Правила пользования Мобильным библиотечным комплексом определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников Мобильного библиотечного комплекса, возникающие в процессе информационно-библиотечного обслуживания, а также устанавливают права, обязанности и ответственность пользователей, порядок доступа к фондам, перечень основных и сервисных услуг и условия их предоставления.

1.3. Мобильный библиотечный комплекс входит в состав отдела обслуживания Центральной библиотеки МУК «Ростовской МЦБ» и действует как библиотечно-информационный, консультационный и образовательный центр, площадка для проведения культурно-просветительских массовых мероприятий, мобильный центр предоставления библиотечно-сервисных услуг населению с использованием современных информационных технологий.

1.4. Мобильный библиотечный комплекс осуществляет услугу по обеспечению внестационарного библиотечного обслуживания населения Ростовского муниципального района. В рамках данной услуги Мобильный библиотечный комплекс осуществляет:

- Библиотечно-информационное обслуживание пользователей (предоставление документов из фондов Мобильного библиотечного комплекса и МУК «Ростовская МЦБ» во временное пользование; справочно-библиографические услуги; справочно-информационные услуги с использованием сети Интернет, справочно-правовых систем и т.д.).
- Проведение культурно-просветительских мероприятий, выставок и т.д.

1.5. Мобильный библиотечный комплекс оказывает дополнительные сервисные услуги по распечатке, ксерокопированию, сканированию, записи информации на электронные носители, в соответствии с действующим «Перечнем и стоимостью платных услуг, предоставляемых библиотеками МУК «Ростовская МЦБ».

1.6. Сотрудники Мобильного библиотечного комплекса оказывают консультационную помощь пользователям в использовании электронных информационных ресурсов: баз данных, электронных каталогов; проводят консультации по работе на ПК; осуществляют техническую поддержку проведения массовых мероприятий.

1.7. Не допускается использование сведений о пользователях Мобильного библиотечного комплекса, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.8. Настоящие Правила пользования Мобильным библиотечным комплексом вступают в силу в полном объеме с момента их утверждения.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ МОБИЛЬНЫМ БИБЛИОТЕЧНЫМ КОМПЛЕКСОМ

2.1. Порядок записи в Мобильный библиотечный комплекс

2.1.1. Стать пользователями Мобильного библиотечного комплекса имеют право граждане, проживающие на территории городских и сельских поселений Ростовского муниципального района, с которым МУК «Ростовская МЦБ» заключила договор о сотрудничестве по организации библиотечного обслуживания населения посредством мобильного библиотечного комплекса.

2.1.2. При записи в Мобильный библиотечный комплекс каждый Пользователь:

- знакомится с настоящими «Правилами пользования Мобильным библиотечным комплексом», «Положением о мобильном библиотечном комплексе МУК «Ростовская МЦБ»;
- предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и регистрацию по месту жительства, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – после оформления поручительства и предъявления документов, удостоверяющих личность их законных представителей и в их присутствии;
- сообщает сведения для оформления читательского формуляра;
- персонально предупреждается об ответственности за нарушение «Правил пользования Мобильным библиотечным комплексом» и подтверждает их выполнение подписью в читательском формуляре;

2.1.3. При изменении фамилии, имени, отчества, места жительства, фактического места проживания, работы или учебы, замене паспорта, необходимо сообщить новые сведения сотруднику Мобильного библиотечного комплекса.

2.2. Порядок обслуживания пользователей Мобильного библиотечного комплекса

2.2.1. Пользователь может получать бесплатно следующие услуги:

- информацию о наличии документов библиотечного фонда;

- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- документы из фонда во временное пользование в соответствии с настоящими Правилами пользования;

2.2.2. В случае отсутствия в фонде Мобильного библиотечного комплекса необходимых пользователю документов, их можно получить по запросу из фонда МУК «Ростовская МЦБ» в следующий по графику приезд Мобильного библиотечного комплекса.

2.2.3. Документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов на дом, является читательский формуляр. Пользователь расписывается в формуляре за каждый полученный экземпляр издания. При возвращении документов расписки пользователя погашаются подписью библиотекаря.

2.2.4. Пользователь может получить на дом не более 5 книг или иных материалов на электронных носителях информации на срок до 30 дней. Продлить срок пользования документами можно при очередном посещении Мобильного библиотечного комплекса, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

2.2.5. При получении документа пользователь проверяет его состояние, обнаружив какой-либо дефект, сообщает об этом библиотекарю, который делает соответствующие пометки в документе. После получения документа пользователь несет ответственность за его сохранность.

2.2.6. Пользователь может получать дополнительные платные услуги, которые предоставляются в соответствии с Перечнем платных услуг.

2.2.7. Мобильный библиотечный комплекс выполняет услуги по копированию следующих видов документов:

- не являющихся объектами авторских прав (п. 6 ст. 1259 ГК РФ);
- срок действия исключительных прав на которые истек (т.е. документов, перешедших в общественное достояние (ст. 1281, 1282 ГК РФ);
- документов, являющихся объектами авторских прав, срок действия исключительных прав на которые не истек, в случаях и в пределах, установленных законодательством РФ (п. 1 ст. 1275 ГК РФ).

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ МОБИЛЬНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО КОМПЛЕКСА

3.1. Пользователь имеет право:

3.1.1. Бесплатно получать консультативную помощь в поисках и выборе источников информации в соответствии со своими запросами и интересами;

3.1.3. Бесплатно получать документы во временное пользование из фонда Мобильного библиотечного комплекса и других структурных подразделений библиотеки на срок, определяемый Правилами пользования.

3.1.4. Принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых сотрудниками Мобильного библиотечного комплекса.

3.1.5. Пользоваться дополнительными сервисными услугами, предоставляемыми пользователям Мобильного библиотечного комплекса согласно «Перечню платных услуг, предоставляемых библиотеками МУК».

3.1.6. Вносить предложения по улучшению деятельности Мобильного библиотечного комплекса.

3.1.7. При возникновении спорных вопросов пользователь может обратиться к заведующему сектором обслуживания или в администрацию МУК «Ростовская МЦБ».

3.2 Пользователь обязан:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила пользования Мобильным библиотечным комплексом;

3.2.2. Бережно относиться к документам, полученным из фондов Мобильного библиотечного комплекса и других структурных подразделений библиотеки, возвращать их в установленные сроки;

3.2.3. Бережно относиться к предоставляемой для самостоятельной работы компьютерной и другой технике;

3.2.4. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, быть вежливым и корректным в отношениях с сотрудниками и другими пользователями Мобильного библиотечного комплекса.

3.3. Пользователю не разрешается:

3.3.1. Делать на документах, полученных из фонда Мобильного библиотечного комплекса и других структурных подразделений библиотеки, пометки, подчеркивания, вырывать, вырезать, загибать страницы.

3.3.2. Выносить документы из Мобильного библиотечного комплекса, если они не записаны в читательском формуляре.

3.3.3. Производить фото- и видеосъемку (в т.ч. документов) в Мобильном библиотечном комплексе без разрешения сотрудников.

3.3.4. Самостоятельно включать и выключать компьютеры (и другую технику), подключать к ним внешние устройства, устанавливать и удалять программное обеспечение, менять конфигурацию компьютера, совершать любые ремонтные работы.

3.3.5. Использовать без разрешения сотрудников Мобильного библиотечного комплекса компьютеры, установленные для доступа пользователей к различным информационным ресурсам.

3.3.6. Передавать книги и диски из фонда Мобильного библиотечного комплекса, полученные во временное пользование, другому лицу.

3.3.7. Входить в Мобильный библиотечный комплекс в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения; курить.

3.3.8. Оставлять детей без присмотра.

3.3.9. Совершать иные действия, запрещенные законодательством РФ.

3.4. Ответственность Пользователя

3.4.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования Мобильным библиотечным комплексом, и причинивший ущерб, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами.

3.4.2. Пользователь несет полную ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных документов.

3.4.3. В случае утери, повреждения документов из фондов библиотеки пользователи возмещают или заменяют их идентичными, равноценными, в том числе в виде копий. При отсутствии возможности замены документов администрация библиотеки может требовать возмещения причиненных убытков в соответствии с Российским законодательством.

3.4.4. Невозвращение документа более 3-х месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба, и к Пользователю применяются меры, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами пользования; в случае дальнейшего невозвращения документа, отказа возместить причиненный ущерб и уплатить компенсацию, принимаются принудительные меры по взысканию в судебном порядке

3.4.5. В случае порчи оборудования и оргтехники Мобильного библиотечного комплекса Пользователь обязан возместить их стоимость или оплатить ремонтные работы в соответствии с Российским законодательством.

3.4.6. Ответственность за ущерб, причиненный Мобильному библиотечному комплексу несовершеннолетними Пользователями, несут их родители или законные представители.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ МОБИЛЬНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО КОМПЛЕКСА

4.1. Обязанности сотрудников мобильного библиотечного комплекса по обслуживанию пользователей:

4.1.1. Информировать население обо всех видах предоставляемых услуг.

4.1.2. Изучать информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения и совершенствования информационно-библиографического обслуживания.

4.1.3. Осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в фонде Мобильного библиотечного комплекса, а также технических средств Мобильного библиотечного комплекса в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

4.1.4. Контролировать своевременное возвращение выданных пользователям документов, принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов.

4.1.5. Соблюдать график выездов и режим пребывания Мобильного библиотечного комплекса, а в случае его изменения своевременно информировать об этом пользователей.

4.1.6. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей, предусматривать меры безопасности посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4.1.7. Сотрудники Мобильного библиотечного комплекса обязаны быть корректными и вежливыми с пользователями, выполнять настоящие Правила, соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Мобильного библиотечного комплекса.

4.2. Сотрудники Мобильного библиотечного комплекса имеют право:

4.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом МУК «Ростовская МЦБ».

4.2.2. Разрабатывать документы, регламентирующие работу Мобильного библиотечного комплекса с учетом специфики и состава фонда, которые не могут противоречить настоящим Правилам и утверждаются директором МУК «Ростовская МЦБ».

4.2.3. При необходимости обращаться в суд за возмещением материального ущерба.

4.2.4. Определять порядок библиотечного обслуживания юридических лиц на основе договора.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЕ ПРАВИЛА

5.1. Допускается внесение изменений и дополнений в Правила пользования Мобильным библиотечным комплексом;

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Правила пользования Мобильным библиотечным комплексом утверждаются директором МУК «Ростовская МЦБ».