



Комитет культуры Волгоградской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
**"ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. М.ГОРЬКОГО "**
(ГБУК "ВОУНБ им. М.Горького")

ПРИКАЗ

"24" февраля 2021 г.

№1.1-04/59 - дб

Волгоград

Об утверждении Правил пользования библиотекой

В соответствии с пунктом 2 ст. 13 Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им М. Горького" (далее – Правила), согласованные приказом комитета культуры Волгоградской области от 24.02.2021 № 01-20/39 (приложение 1).

2. Признать утратившим силу Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького", утвержденные приказом исполняющего обязанности директора ГБУК "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького" от 19 июня 2019 г. № 1.1-04/61-дб.

3. Возложить контроль исполнения Правил пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им М. Горького" на заместителя директора Косовцеву С.В.

4. Начальнику отдела учёта и координации информационно-сервисных услуг Солодковой С.Н. обеспечить:

- 4.1. размещение Правил на информационном стенде библиотеки;
- 4.2. информирование пользователей о введении новых Правил.

5. Заместителю директора Л.А. Ульевой разместить Правила на официальном сайте библиотеки: <http://www.vounb.ru>.

6. Секретарю Скогорева Е.Ю. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений под подпись.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Сафронова



КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.02.2021

№ 01-20/39

Волгоград

О согласовании
правил пользования государственным бюджетным учреждением культуры
"Волгоградская областная универсальная научная
библиотека им. М. Горького"

Руководствуясь пунктом 2 статьи 13 Федерального закона
от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле" приказываю:

Согласовать прилагаемые правила пользования государственным
бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная
универсальная научная библиотека им. М. Горького".

Председатель комитета культуры
Волгоградской области

С.В.Малых



СОГЛАСОВАНО
Комитетом культуры
Приказ от «24» февраля 2021 г.
№ 01-20/39



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК "ВОУНБ
им. М. Горького"

С.А. Сафронова
"24" февраля 2021 г.
пр. № 1.1 - 01-20/39



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

государственным бюджетным учреждением культуры
"Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького" (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Законом Волгоградской области от 14.07.2008 №1737-ОД "О культуре и искусстве в Волгоградской области", Законом Волгоградской области от 13.05.2008 №1686-ОД "О библиотечном деле в Волгоградской области", Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки, утвержденным 31.10.2014 Министром культуры Российской Федерации, Уставом ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького".

1.2. Государственное бюджетное учреждение культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького" (далее – ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького", Библиотека) по своему статусу является ведущей, универсальной, центральной библиотекой Волгоградской области, осуществляет библиотечную, справочно-библиографическую, информационную, научно-исследовательскую, научно-методическую, культурно-досуговую и просветительскую деятельность. Для достижения этих целей Библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование через читальный зал и абонемент, осуществляют справочно-информационное обеспечение потребностей пользователей.

1.3. Правила - документ, регламентирующий взаимоотношения пользователей и сотрудников Библиотеки, возникающие в процессе библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.

1.4. Учредителем Библиотеки является комитет культуры Волгоградской области (далее – Учредитель).

1.5. Библиотека предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами, как физическими лицами, так и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, без каких-либо ограничений.

1.6. Пользователем Библиотеки может стать гражданин, достигший 14-летнего возраста.

1.7. Библиотека может оказывать дополнительные библиотечные, библиографические, информационные и иные услуги с взиманием платы. Виды и стоимость таких услуг определяется Библиотекой самостоятельно. Виды услуг, тарифы установлены "Положением о платных услугах", преysкурантом.

1.8. Вход в Библиотеку свободный, пользование - бесплатное.

Название документа: Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"

Разработчик: Начальник ОВВиКБД стр. 1 из 6 Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ И ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Запись пользователей в Библиотеку производится в отделе учета и координации информационно-сервисных услуг.

2.2. При записи в Библиотеку граждане выполняют следующие действия.

2.2.1. Предъявляют паспорт или документ, удостоверяющий личность, место регистрации (фактическое проживание/пребывание).

2.2.2. Знакомятся с положением Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", регламентирующим их права и обязанности в области защиты персональных данных.

2.2.3. Знакомятся с настоящими Правилами и подтверждают обязательство об их выполнении, а также согласие на предоставление и обработку персональных данных - своей подписью в читательском билете (для юридических лиц – также и в Договоре пользования). Подпись свидетельствует о том, что пользователь ознакомлен с настоящими Правилами и предупрежден об ответственности за невыполнение Правил, согласен с предоставлением и обработкой своих персональных данных.

2.2.4. Сообщают достоверную, полную адресно-справочную информацию о себе (о месте своей регистрации, фактическом проживании/пребывании, учебы, электронных адресах, номерах телефонов, при наличии - иных контактных данных). Риск неполучения/невручения, а равно отказ от получения корреспонденции, направленной Библиотекой по указанному пользователем адресу - несет пользователь.

2.3. Перечень документов, предъявляемых гражданином при регистрации в Библиотеке и получении читательского билета, регламентирован Положением о читательском билете.

2.4. Ксерокопии, фотокопии, сканированные копии документов, удостоверяющие личность (статус) граждан (юридического лица), предъявленные в качестве документов для записи в Библиотеку, не являются основанием для их регистрации в качестве пользователя и получения читательского билета.

2.5. Процедура записи (регистрации) и перерегистрации пользователя регламентирована Административным регламентом предоставления государственной услуги ГБУК "ВОУНБ им. М. Горького", Положением о читательском билете.

2.6. Пользователи выставок получают в отделе учета и координации информационно-сервисных услуг контрольный лист. При выходе из помещения Библиотеки контрольный лист подлежит возврату сотруднику отдела учета и координации информационно-сервисных услуг с отметками о посещенных посетителем отделов, секторов.

2.6.1. При проведении массовых мероприятий, контрольный лист получает организатор мероприятий.

2.7. В случае утери читательского билета пользователь обязан сообщить об этом в отдел учета и координации информационно-сервисных услуг. С момента обращения пользователя об утере читательского билета, ему оформляется его дубликат, при условии оплаты стоимости дубликата согласно прейскуранту.

2.7.1. Если библиотекарь сомневается в принадлежности читательского билета конкретному лицу, он вправе потребовать предъявить документ (оригинал), удостоверяющий личность (статус).

2.8. Сведения, указанные пользователем при заполнении регистрационных документов, строго конфиденциальны, могут быть использованы в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" лишь в целях обслуживания пользователя в Библиотеке. Библиотека не использует сведения о пользователях в иных интересах кроме, как в целях обеспечения процесса обслуживания, подготовки статистических данных и не передает эти сведения сторонним физическим или юридическим лицам.

Название документа: Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"

Разработчик: Начальник отдела внутреннего взаимодействия и координации библиотечной деятельности стр. 2 из 7 Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

2.9. Библиотека самостоятельно определяет технологию записи и пользования Библиотекой (читательские билеты, контрольные листы).

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Права пользователя:

3.1.1. Бесплатно получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

3.1.2. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

3.1.3. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.1.4. Бесплатно получать во временное пользование в читальных залах любой документ из библиотечных фондов.

3.1.5. Бесплатно получать документы из фондов абонента для временного пользования вне помещений Библиотеки.

3.1.6. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) из других библиотек.

3.1.7. Посещать массовые мероприятия, организуемые Библиотекой.

3.1.8. Вносить предложения по улучшению работы Библиотеки, ее структурных подразделений.

3.1.9. При получении разрешения от директора Библиотеки пользователи вправе:

3.1.9.1. вносить и использовать в читательских помещениях технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, диктофоны, плееры (кроме CD и DVD плееров);

3.1.9.2. вносить в читальные залы принесенные с собой издательские оригиналы, верстки, сверки, гранки, распечатки, диссертации, бланковые карты, контурные карты, слайды, фотографии, методические пособия к учебным курсам;

3.1.9.3. производить кино-видео-фотосъемку помещений Библиотеки;

3.1.10. Пользоваться иными видами услуг, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, а также платными услугами Библиотеки согласно утвержденному Положению о платных услугах.

3.1.11. Получить дубликат читательского билета взамен утраченного (поврежденного) при условии оплаты стоимости дубликата согласно прейскуранту.

3.1.12. Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории, многодетные семьи (родители) имеют право на внеочередное обслуживание.

3.1.13. Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории освобождаются от уплаты компенсации за несвоевременный возврат документов.

3.1.14. Пользователи вправе совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Обязанности пользователя:

3.2.1. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Библиотеки в сфере пользования услугами Библиотеки, настоящих Правил, размещенных на официальном сайте Библиотеки.

3.2.2. Бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки, получаемым по МБА и возвращать их в установленные сроки или до наступления срока возврата, продлевать срок пользования документами.

Название документа: Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"

Разработчик: Начальник отдела внутреннего взаимодействия и координации библиотечной деятельности стр. 3 из 7 Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

3.2.3. Уплатить пени за просрочку возврата документа в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Возместить ущерб в форме замены утерянного, поврежденного документа аналогичным или равноценным либо путем денежной компенсации в размере, установленном экспертной комиссией по оценке документов, назначенной приказом директора Библиотеки.

3.2.5. В случае отказа от услуг Библиотеки, пользователь обязан вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы.

3.2.6. При получении документов пользователь обязан просматривать их и в случае обнаружения дефектов, повреждений, порчи, сообщать сразу же об этом библиотекарю. В противном случае пользователь несет ответственность за все дефекты, порчу, повреждения, обнаруженные на обложке, страницах документа при его возврате в порядке, установленном пунктом 3.2.4. Правил, действующим законодательством.

3.2.7. Предъявлять читательский билет при входе и выходе из Библиотеки, при заказе и получении документа, а также по требованию сотрудников Библиотеки, заявлять в случае утери читательского билета в отдел учета и координации информационно-сервисных услуг.

3.2.8. При перемене места жительства, изменении имени, фамилии, отчества (при наличии), контактных данных пройти перерегистрацию в отделе учета и координации информационно-сервисных услуг.

3.2.9. Ежегодно проходить перерегистрацию.

3.2.10. При получении платных услуг, оплатить их стоимость согласно действующему в Библиотеке Положению о платных услугах, прейскуранту.

3.2.11. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки.

3.2.12. Бережно относиться к документам, оборудованию, технике, мебели, инвентарю, хозяйственным принадлежностям, иному движимому и недвижимому имуществу Библиотеки.

3.2.13. При посещении Библиотеки оставлять в гардеробе: непрозрачные пакеты; спортивные, дорожные, хозяйственные сумки; портфели; чемоданы; сумки-рюкзаки и иные крупногабаритные предметы; верхнюю одежду; головные уборы; еду и напитки.

3.2.14. В случае утраты гардеробного номерка, полученного пользователем при сдаче личных вещей в гардероб Библиотеки, обязан компенсировать расходы Библиотеки, связанные с изготовлением дубликата номерка в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.15. Выполнять требования Правил работы отдела доступа к электронным ресурсам (Электронный зал и зал Президентской библиотеки), с которыми знакомится под подпись.

3.3. Пользователю запрещается:

3.3.1. Передавать свой читательский билет или контрольный лист другим лицам, а равно, пользоваться чужим читательским билетом.

3.3.2. Входить в читальные залы и пользоваться фондом документов без читательского билета и контрольного листка.

3.3.3. Вносить в читальные залы свои книги и книги из фондов других библиотек без соответствующей отметки библиотекаря на контрольном листке, без согласования с администрацией Библиотеки.

3.3.4. Вносить в Библиотеку: оружие любого типа, в том числе холодное; боеприпасы к оружию; взрывчатые вещества, взрывные устройства всех типов; колюще-режущие предметы; пиротехнические изделия; легковоспламеняющиеся вещества; наркотические вещества и стимуляторы; алкогольную продукцию; предметы и вещества, содержащие опасные химические, радиоактивные агенты; аэрозольные баллоны с различными веществами; скоропортящиеся пищевые продукты; полиграфическую продукцию экстремистского характера; предметы с запрещенной символикой; предметы и оборудование для азартных игр; клей; корректирующую жидкость; краски; маркеры.

Название документа: Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"

Разработчик: Начальник отдела внутреннего взаимодействия и координации библиотечной деятельности стр. 4 из 7 Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной подписи

3.3.5. Выносить документы за пределы Библиотеки без соответствующей записи, а также передавать их другому лицу без переоформления.

3.3.6. Делать на обложках, страницах книг и документов пометки, подчеркивать, перегибать страницы, вырезать и/или вырывать листы.

3.3.7. Вынимать карточки и разделители из каталогов и картотек, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах.

3.3.8. Самостоятельно, без получения разрешения от директора Библиотеки, сканировать и осуществлять копирование документов из фондов Библиотеки любыми техническими средствами Библиотеки, вести съемку документов из фондов Библиотеки.

3.3.9. Нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку, пользоваться мобильной связью в читальных залах, а также в помещениях Библиотеки, в которых ведется обслуживание пользователей.

3.3.10. Приходить в Библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, употреблять алкогольные напитки и наркотические вещества, курить в помещениях Библиотеки.

3.3.11. Пользоваться служебными телефонами, заходить в служебные помещения.

3.3.12. Самовольно развешивать в помещениях Библиотеки объявления, афиши, материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься мелкорозничной торговлей, иной коммерческой деятельностью без согласования с администрацией Библиотеки.

3.3.13. Совершать иные действия, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Ответственность пользователя.

3.4.1. Пользователи Библиотеки, нарушившие требования настоящих Правил, причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют его в порядке и размере, установленном Библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства несут ответственность наравне с пользователями Библиотеки из числа граждан Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Права Библиотеки:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Библиотеки.

4.1.2. Самостоятельно определять виды, тарифы платных услуг.

4.1.3. Самостоятельно определять виды, размер ответственности пользователей, допустивших нарушение требований настоящих Правил.

4.1.4. Взыскивать с пользователя пени за просрочку возврата документа в Библиотеку в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.5. Направлять в адрес пользователя уведомление, претензию, в целях досудебного урегулирования спора, возникшего в процессе библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.

4.1.6. Обращаться в судебные органы с иском заявлением (заявлением) о возмещении с виновного лица ущерба в форме замены утерянного документа равноценным либо путем денежной компенсации. Размер денежной компенсации устанавливается экспертной комиссией по оценке документов, назначенной приказом директора Библиотеки.

4.1.7. Обращаться в органы, уполномоченные проводить процессуальные проверки и принимать соответствующее решение по результатам проверки по фактам уничтожения, присвоения, хищения документов, имущества Библиотеки.

4.1.8. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

<p>Название документа: Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"</p>
--

<p>Разработчик: Начальник отдела внутреннего взаимодействия и координации библиотечной деятельности стр. 5 из 7 Версия 1</p>
--

<p>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</p>

4.1.9. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем Библиотеки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.1.10. Вводить ограничения на возможность выдачи и копирования документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности.

4.1.11. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Обязанности Библиотеки:

4.2.1. В своей деятельности обеспечивать реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом "О библиотечном деле" и осуществлять их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотеки, настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Не допускать цензуры, ограничивающей право пользователей на свободный доступ к фондам Библиотеки.

4.2.3. Информировать пользователей об услугах, предоставляемых Библиотекой и условиях их предоставления.

4.2.4. Обеспечивать сохранность своих фондов.

4.2.5. Совершенствовать технологию обслуживания в интересах пользователей.

4.2.6. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы в Библиотеке.

4.2.7. Обеспечивать высокую культуру библиотечного обслуживания.

4.2.8. Обеспечивать конфиденциальность сведений о пользователях и их чтении. Не передавать сведения о пользователях сторонним физическим или юридическим лицам кроме организаций, уполномоченных на получение таких сведений в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.9. Размещать на официальном Интернет-сайте Библиотеки информацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации

4.2.10. Работники Библиотеки обязаны:

- быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать требования Правил, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;

- при выдаче документов пользователям тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов, повреждений и сделать соответствующие пометки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;

- при записи пользователя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

- систематически следить за возвращением пользователями в Библиотеку документов, а после истечения срока пользования документами – направлять уведомление по почте или сообщать пользователям по телефону о возможности продления документа, необходимости возврата документа в Библиотеку.

4.2.10.1. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.10.2. Работники Библиотеки, нарушившие требования настоящих Правил, причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют его в порядке и размере, установленном Библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения.

Название документа: Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"

Разработчик: Начальник отдела внутреннего взаимодействия и координации библиотечной деятельности стр. 6 из 7 Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

5.2. Изменения, дополнения к Правилам, подлежат согласованию с Учредителем, утверждаются директором Библиотеки и обязательны для исполнения, как пользователями, так и всеми работниками Библиотеки.

Название документа: Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры "Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького"
Разработчик: Начальник отдела внутреннего взаимодействия и координации библиотечной деятельности стр. 7 из 7 Версия 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной подписи

РАЗРАБОТАНО

Начальником отдела внутреннего взаимодействия
и координации библиотечной деятельности

О. Дейн О.И. Дейниченко
"29" января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

С.В. Косовцева С.В. Косовцева
"29" января 2021 г.

Заместитель директора

П.В. Тимачев П.В. Тимачев
"29" января 2021 г.

Заместитель директора

Л.А. Ульева Л.А. Ульева
"29" января 2021 г.

Начальник отдела по управлению
библиотечными процессами

В.Н. Спирина В.Н. Спирина
"29" января 2021 г.