

ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
государственными и муниципальными библиотеками
Краснодарского края

УТВЕРЖДЕНО

Департаментом культуры
администрации Краснодарского
края

Первый заместитель
генерального директора
Н.И. Недоводин
11.09.1993 г.

I. Общие положения.

I.1. Настоящие "Правила пользования государственными и муниципальными библиотеками Краснодарского края" разработаны в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о культуре, типовыми правилами пользования библиотеками и правилами пользования централизованными библиотечными системами Министерства культуры.

I.2. Библиотеки являются культурно-просветительными и научно-информационными учреждениями, организующими пользование книгами, другими произведениями печати, видеозаписями, звукозаписями, слайдами и иными материалами, составляющими фонды библиотеки.

I.3. Библиотеки призваны наиболее полно и эффективно использовать свои фонды в целях удовлетворения познавательных, образовательных, культурных, профессиональных потребностей населения.

I.4. Фонды библиотек являются частью национального культурного достояния России и находятся под охраной государства.

I.5. Право пользования библиотеками имеют граждане, предприятия, учреждения, организации.

1.6. Пользование населения основными услугами библиотек бесплатно. Для улучшения обслуживания населения библиотека осуществляет разрешенные законодательством платные услуги по профилю деятельности независимо от места проживания обслуживаемого населения. Библиотечное обслуживание трудовых коллективов, предприятий, учреждений, организаций может осуществляться на договорной основе.

2. Права и обязанности читателей.

2.1. Читатели имеют право:

- пользоваться библиотеками по месту жительства;
- получать в библиотеке полную информацию о составе фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, информацию о наличии в фонде конкретного документа;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе информации;
- получать документы или их копии через межбиблиотечный или внутрисистемный абонемент в установленном порядке;
- пользоваться платными видами услуг, перечень которых определен Положением о платных услугах в библиотеке;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- участвовать в общественном управлении библиотекой и контролировать ее деятельность в составе читательских, попечительских Советов библиотеки;
- представлять в общественное пользование произведения печати и иные материалы, находящиеся в их собственности.

2.2. Инвалиды и престарелые граждане в необходимых случаях имеют право получать произведения печати и иные издания из фондов библиотек через систему внестанционного обслуживания, книгоношество, заочные формы обслуживания.

2.3. Граждане, временно проживающие в зоне обслуживания библиотеки (находящиеся в командировке, отпуске, на сельскохозяйственных работах и т.д.), как правило, имеют право пользоваться фондами библиотек только в читальных залах или под залог, устанавливаемый библиотекой.

2.4. Юношей и девушек в возрасте от 15 лет до 21 года включительно обслуживают юношеские библиотеки, юношеские структурные подразделения библиотек и библиотеки для взрослых.

2.5. Дошкольники и учащиеся I-9 классов общеобразовательных школ могут пользоваться детскими библиотеками, детскими структурными подразделениями библиотек. При отсутствии в населенном пункте или микрорайоне детской библиотеки (подразделения) они имеют право пользования библиотеками для взрослых. В этом случае для указанной категории читателей в библиотеке выделяется библиотечный фонд и справочный аппарат, устанавливается время обслуживания.

2.6. Руководители детского и юношеского чтения (учителя, воспитатели детских садов, общешкольных, родители) могут пользоваться детскими, юношескими библиотеками (подразделениями).

2.7. Для записи в библиотеку граждане предъявляют паспорт или документ, его заменяющий, и сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра и заполнения регистрационной карточки.

2.8. Дети до 16 лет записываются в библиотеку на основании документов, предъявляемых их родителями, или лицами, под надзором которых они состоят. Дети, состоящие под надзором учебного или лечебного учреждения, записываются в библиотеку по ходатайству этих учреждений.

2.9. При записи в библиотеку читатель подтверждает обязанности о выполнении правил пользования библиотекой своей подписью на читательском формуляре.

При записи в библиотеку дошкольников или учащихся первых-вторых классов на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители или лица, под надзором которых они состоят.

2.10. Читатель может получать на дом, как правило, не более пяти произведений печати и иных материалов на срок до тридцати дней. Число произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

Произведения печати и иные материалы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются, ими пользуются только в читальном зале, а при отсутствии его - специально отведенном в помещении библиотеке месте.

Срок и условия пользования произведениями печати, иными материалами повышенного спроса и коммерческими изданиями устанавливаются библиотекой.

2.11. Читатель имеет право за дополнительную плату продлить срок пользования произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей (не более двух раз подряд). Для оформления продления срока пользования читатель, как правило, предъявляет издание библиотекарю.

2.12. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек, проявлять заботу об их сохранности: не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеках с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- возвращать выданные библиотекой произведения печати и иные материалы в установленный срок.

2.13. При получении произведений печати и иных материалов читатель должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие отметки на этих произведениях печати и иных материалах.

2.14. Читатель обязан расписаться за каждый полученный на абонементе экземпляр произведения печати и иного материала на своем читательском формуляре, в читальном зале — на книжном или читательском формуляре. При возврате произведений печати и иных материалов в библиотеку расписки читателя в его присутствии погашаются подписью или личным штампом библиотечного работника.

Читатели-дети расписываются на формулярах, начиная с третьего класса. Дошкольники и учащиеся первых-вторых классов за полученные на абонементе и в читальном зале произведения печати и иные материалы не расписываются.

2.15. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи читателю произведений печати и иных материалов и приема их библиотечным работником.

2.16. Лица, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.

2.17. Граждане, предприятия, учреждения, организации, утратившие произведения печати и иные материалы из фонда библиотек либо причинившие им невозполнимый вред, обязаны заменить их соответственно такими же произведениями печати и иными материалами или признанными библиотекой равноценными (в том числе и копиями утраченных изданий), а при невозможности замены - возместить в десятикратном размере их стоимость, определяемую в установленном порядке.

2.18. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати и иных материалов определяется по ценам, указанным в учетных документах библиотеки.

В случаях, когда номинальная стоимость утраченных или испорченных произведений печати ниже фактической, их стоимость определяется библиотекой по ценам, установленным на покупку и продажу букинистических изданий, или с учетом коэффициента удорожания на момент утраты.

2.19. Произведения печати и иные материалы, утраченные из фондов детских и юношеских библиотек, их структурных подразделений, или те, которым причинен невозполнимый вред несовершеннолетними читателями, как правило, заменяются такими же произведениями печати и материалами или признанными библиотекой равноценными по содержанию и стоимости.

2.20. За утрату произведений печати и иных материалов из фондов библиотек или причинение им невозполнимого вреда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

2.21. Несовершеннолетние читатели несут материальную ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, лишь в том случае, если они имеют достаточный для возмещения вреда заработок или стипендию.

2.22. За нарушение правил пользования библиотеками читатели, предприятия, учреждения, организации могут быть лишены прав пользования библиотечным фондом на срок, устанавливаемый администрацией библиотеки.

3. Обязанности библиотек по обслуживанию читателей.

3.1. Библиотеки обязаны:

- обеспечивать реализацию прав читателей на свободный поиск и получение информации;
- обслуживать читателей в соответствии со своим уставом и правилами пользования, помещаемыми в доступном для ознакомления читателей месте;
- популяризировать свои фонды и услуги, представляемые ею;
- содействовать формированию у читателей потребности в чтении, принимать меры к широкому привлечению в библиотеки различных групп населения;
- определять содержание, направления и конкретные формы своей деятельности с целью наиболее полного удовлетворения интересов и запросов читателей;
- прививать детям и юношеству любовь к книге, навыки культуры чтения, способствовать воспитанию у подрастающего поколения высокой нравственности, стремления к знаниям;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек, справочно-библиографических и информационных материалов, а также организации тематических книжных выставок, выставок-просмотров новой литературы и других материалов;
- руководствоваться в своей деятельности утвержденными государственными стандартами;
- в случае отсутствия в фондах необходимых читателям произведений печати и иных материалов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу в соответствии с утвержденным государственным стандартом;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотек произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и иных материалов, являющихся памятниками истории и культуры - с соблюдением законодательства об охране и использовании памятников истории и культуры;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям произведений печати и иных материалов;

- производить очередную выдачу произведений печати и иных материалов читателю на дом только после возврата или продления срока пользования ранее выданных ему произведений печати и иных материалов;

- применять предусмотренные законодательством меры воздействия к читателям, допустившим нарушения правил пользования библиотекой или причинившим ей материальный ущерб;

- через 15 дней после истечения срока пользования произведениями печати и иными материалами посылать по почте напоминания или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку в десятидневный срок.

Если произведения печати и иные материалы в этот срок в библиотеку не возвращены, направлять читателю письменное требование об их возврате или замене в течение двух месяцев по содержанию и стоимости.

3.2. Если читатель в течение указанного срока не вернет произведения печати и иные материалы или не заменит их равноценными, библиотека в установленном порядке направляет в нотариальные органы требование о взыскании с читателя фактической стоимости утраченных для библиотеки произведений печати и иных материалов (утраченных, не возвращенных, а также тех, которым причинен невозполнимый вред) в десятикратном размере.

3.3. Для получения исполнительной надписи представляются документы, определяемые законодательством.

3.4. Суммы, взысканные с читателей по исполнительной надписи нотариальных органов, поступают на счет библиотеки.

При согласии читателей добровольно возместить в десятикратном размере стоимость утраченных произведений печати и иных материалов указанные суммы вносятся ими непосредственно в кассу библиотеки или централизованной бухгалтерии.

3.5. Денежные средства, поступающие в возмещение причиненного фонду библиотеки ущерба, расходуются на пополнение фонда библиотеки, реставрацию изданий и материалов из фонда библиотеки и на другие мероприятия, обеспечивающие его сохранность.

4. Читатели и работники библиотек обязаны быть взаимно вежливы, выполнять правила пользования библиотеками, соблюдать в библиотеках тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки.