

Бюджетное учреждение культуры города Омска  
«Омские муниципальные библиотеки»  
(БУК г. Омска «ОМБ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУК г. Омска «ОМБ»  
Н.Л. Чернявская  
« 30 » декабря 2016 г.



**ПРАВИЛА**  
пользования библиотеками  
Бюджетного учреждения культуры города Омска  
«Омские муниципальные библиотеки»  
(БУК г. Омска «ОМБ»)

### 1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотеками Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки» (далее – Правила пользования) устанавливают единый порядок пользования муниципальными библиотеками города Омска в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам распределенного библиотечного фонда всем физическим и юридическим лицам, являющимся ее пользователями.

1.2. Правила пользования – документ, регламентирующий взаимоотношения работников библиотек Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки» (далее БУК г. Омска «ОМБ» или Библиотека) и их пользователей (далее Пользователь), возникающие в процессе оказания муниципальной услуги города Омска по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки.

1.3. Настоящие Правила пользования разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «О персональных данных», Законом Омской области «О библиотечном деле в Омской области», Стандартами качества оказания муниципальной услуги города Омска по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки, Уставом Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки» и другими локальными документами БУК г. Омска «ОМБ».

1.4. Правила пользования, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором БУК г. Омска «ОМБ» по согласованию с Учредителем (департамент культуры Администрации города Омска). Начало действия настоящих Правил устанавливается с момента (даты) их утверждения.

1.5. Работники Библиотеки и Пользователь несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение настоящих Правил пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок пользования Библиотекой**

2.1. Библиотечное обслуживание населения осуществляют Центральная городская библиотека и 40 муниципальных библиотек – структурных подразделений БУК г. Омска «ОМБ».

2.2. Общедоступная библиотека – библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

2.3. Пользователь (читатель, абонент, посетитель мероприятия) Библиотеки: физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в Библиотеку за библиотечно-информационными услугами.

2.4. Режим работы библиотек БУК г. Омска «ОМБ» определен «Правилами внутреннего трудового распорядка».

2.5. Библиотека работает 6 дней в неделю без технических перерывов и перерывов на обед. Санитарное обслуживание помещений Библиотеки проводится в последний день месяца. В санитарный день обслуживание Пользователей не производится.

## **3. Права, обязанности и ответственность Пользователя Библиотеки**

### **3.1. Права Пользователя Библиотеки.**

3.1.1. Стать Пользователем Библиотеки имеет право любой гражданин по предъявлению паспорта гражданина РФ или другого документа, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию); дети и подростки до 14 лет – после оформления поручительства и предъявления копии документов, удостоверяющих личность их законных представителей. Иностранные граждане предъявляют паспорт зарубежной страны и документ о временной регистрации в г. Омске.

3.1.2. Пользователь может получать в Библиотеке бесплатно в рамках оказания муниципальной услуги по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки:

- информацию о наличии документов в распределенном библиотечном фонде через систему каталогов и картотек, в том числе электронных, а также через другие формы библиотечного информирования;

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

3.1.3. Пользователь может получать и другие услуги, в том числе дополнительные платные услуги, которые предоставляются в соответствии с Перечнем (номенклатурой) платных услуг, Тарифами на платные услуги, согласованными с Учредителем.

3.1.4. Право на льготы – скидки в размере 50% от определенной тарифами стоимости на предоставление платных услуг могут получать следующие категории пользователей: дети дошкольного возраста, инвалиды, в том числе слабовидящие, военнослужащие, проходящие военную службу по призыву (при предъявлении документа, подтверждающего право на льготу).

3.1.5. Пользователь, который не может посещать Библиотеку в силу преклонного возраста и ограниченных возможностей здоровья, имеет право получать документы из распределенного библиотечного фонда вне стационара или удаленно через сеть Интернет.

3.1.6. Пользователю предоставляется также право:

- принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой;

- самостоятельно пользоваться всеми электронными ресурсами Библиотеки и сети Интернет; Пользователи до 14 лет осуществляют поиск информации в сети Интернет с помощью консультантов;

- принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений, создаваемых по согласованию с руководителем Библиотеки или Учредителем;

- получать общую информацию о деятельности Библиотеки и информационных ресурсах через интернет-представительство Библиотеки;

- высказывать свое личное мнение о работе Библиотеки, вносить предложения по совершенствованию ее деятельности устно или письменно в книге (журнале) отзывов, предложений, жалоб или на сайте БУК г. Омска «ОМБ»;

- излагать претензии руководителю Библиотеки, администрации БУК г. Омска «ОМБ», Учредителю БУК г. Омска «ОМБ», а также обжаловать в суде действия работников Библиотеки в случае нарушения его прав либо неудовлетворенности качеством услуг.

3.2. Обязанности Пользователя Библиотеки.

3.2.1. Пользователь обязан:

- ознакомиться с настоящими Правилами пользования и соблюдать их;

- соблюдать требования законодательства РФ об авторском праве;

- при первом посещении Библиотеки оформить читательский билет (разовый читательский билет, семейный читательский билет) и предъявлять его при последующих посещениях. Оформляя ежегодно читательский билет, Пользователь возмещает затраты на изготовление бланочной продукции для организации библиотечно-информационного обслуживания;

- при перемене места жительства, изменении фамилии сообщить об этом в Библиотеку;

- бережно относиться к имуществу Библиотеки, документам из фондов Библиотеки, не делать на них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц;

- возвращать документы в установленные сроки;

- своевременно продлевать срок пользования документами лично, по телефону, по электронной почте или на сайте БУК г. Омска «ОМБ»;

- при получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения дефектов сообщать об этом работнику Библиотеки, который сделает соответствующие пометки в книжном формуляре;

- сообщать работнику Библиотеки об обнаруженной неисправности в электронном, звуковоспроизводящем оборудовании, дефектах в аудиовизуальных материалах, в документах на электронных носителях; не следует устранять неисправности самостоятельно;

- в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иных) выполнять требования работников Библиотеки, органов внутренних дел, органов и подразделений Главного управления МЧС России по Омской области.

3.2.2. Пользователь не имеет права передавать свой читательский билет другому лицу, пользоваться чужим читательским билетом и чужими документами.

3.2.3. При посещении Библиотеки Пользователь обязан сдавать в гардероб верхнюю одежду, крупногабаритные сумки, портфели, рюкзаки. Библиотека не несет ответственности за кражу личного имущества Пользователя (сумок, мобильных телефонов и т.д.), в т.ч. верхней одежды, если она не была сдана в гардероб.

3.2.4. Пользователь обязан соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других Пользователей и работников Библиотеки.

3.2.5. Воспрещается:

- выносить документы за пределы Библиотеки без соответствующего оформления;

- вынимать карточки из каталогов и картотек;

- при использовании оргтехники: менять настройки компьютера, устанавливать программное обеспечение; перемещать различные устройства (принтер, сканер, модем, колонки и другое), использовать электронные носители информации, не проверенные антивирусными программами;

- шуметь, сквернословить, создавать помехи процессу обслуживания, громко вести разговоры по мобильному телефону в помещениях Библиотеки;

- находиться в помещениях Библиотеки в верхней, грязной одежде; в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить;

- использовать Интернет, предоставляемый в Библиотеке, в коммерческих или иных незаконных целях, а также для просмотра сайтов и материалов порнографического содержания, экстремистского или националистического толка;

- входить в служебные помещения без сопровождения работника Библиотеки;

- парковать велосипеды в помещении Библиотеки без согласования с работниками Библиотеки;

- приводить или приносить домашних животных;

- производить фотосъемку особо ценных библиотечных документов без разрешения библиотекаря.

3.3. Ответственность Пользователя:

3.3.1. При причинении ущерба имуществу Библиотеки, нарушении Правил пользования Пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами, «Положением о применении системы экономических санкций к пользователям библиотек БУК г. Омска «ОМБ».

3.3.2. Пользователь несет полную материальную ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных документов. Пользователь, нарушивший сроки возврата документов из фонда библиотеки, обязан компенсировать ущерб, нанесенный Библиотеке и другим пользователям, в виде денежного штрафа в размере, установленном «Положением о применении системы экономических санкций к пользователям библиотек БУК г. Омска «ОМБ».

3.3.3. При утере или порче документов Пользователь обязан в течение двух недель возместить утраченный документ идентичным либо заменить другим документом, который признается работником Библиотеки равноценным по содержанию и стоимости, изданным за последние два года. При невозможности замены возмещается стоимость документа из расчета его рыночной стоимости.

3.3.4. В случае нанесения частичного вреда документу из фонда Библиотеки (вырван лист, вырезана часть текста или иллюстрации и т. п.) Пользователь обязан восполнить утраченное (сделать копию, вернуть и подклейте) или оплатить компенсацию в размере 50% стоимости издания с учетом рыночной цены.

3.3.5. Невозвращение документа в Библиотеку более 3-х месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба Библиотеке, 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.

3.3.6. В случае порчи оборудования и оргтехники Библиотеки Пользователь обязан возместить их стоимость или оплатить ремонтные работы.

3.3.7. Пользователь, нарушивший Правила пользования, может быть переведен на обслуживание в режиме читального зала или лишен права пользования Библиотекой на срок до одного года; в отдельных случаях Пользователь может быть лишен права пользования Библиотекой без права восстановления.

3.3.8. Пользователь лишается права пользования Библиотекой на срок до 1 года за следующие нарушения:

- использование для записи в Библиотеку документов другого лица или предоставление для этой цели своих документов кому-либо;
- передачу в другие руки или использование читательского билета другого лица;
- вынос (или попытка выноса) документов за пределы Библиотеки без соответствующего оформления;
- нанесение ущерба справочному аппарату (каталоги, картотеки) и имуществу Библиотеки;
- за нарушение этических норм поведения, оскорбление персонала Библиотеки или других Пользователей.

3.3.9. Во всех случаях степень ущерба (невосполнимый, частичный) и равнозначность замены, форму и размер материальной ответственности Пользователя за нарушение настоящих Правил пользования определяются руководителем Библиотеки или (по ее поручению) другим работником Библиотеки.

3.3.10. Ответственность за ущерб, причиненный Библиотеке несовершеннолетними Пользователями, несут их родители или законные представители.

#### **4. Права и обязанности Библиотеки и ее работников**

##### **4.1. Библиотека обязана:**

- ознакомить Пользователя с настоящими Правилами пользования;
- обеспечивать реализацию права Пользователя на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Стандартами качества оказания муниципальных услуг города Омска по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки, Уставом БУК г. Омска «ОМБ», Правилами пользования;

- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять информационные запросы Пользователя;

- для обеспечения сохранности документного фонда запрашивать персональные данные Пользователя в определенном и фиксированном объеме;

- сбор и обработку персональных данных осуществлять с письменного согласия Пользователя;

- обеспечить конфиденциальность и сохранность персональных данных Пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ;

- предоставлять информацию о режиме работы Библиотеки;

- осуществлять формирование распределенного библиотечного фонда (комплектование, учет, хранение и использование библиотечного фонда) в соответствии с потребностями и интересами Пользователя, технологическими требованиями и функциями Библиотеки;

- организовывать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание Пользователя в соответствии с информационными потребностями Пользователя, соблюдая технологические требования, используя информационно-коммуникационные технологии;

- содействовать формированию у Пользователя информационной культуры и культуры чтения;

- обеспечивать повышение комфортности библиотечной среды;

- информировать Пользователя обо всех видах предоставляемых услуг;

- производить регистрацию жалоб Пользователя и рассматривать их в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### 4.1.1. Работники Библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила пользования в процессе обслуживания Пользователя;

- оформлять читательские документы Пользователя, выдачу документов из распределенного библиотечного фонда в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами пользования и технологическими инструкциями;

- просматривать документы при выдаче и возврате их Пользователю; в случае обнаружения дефектов принимать меры, предусмотренные настоящими Правилами пользования;

- осуществлять контроль за своевременным возвращением в Библиотеку документов из библиотечного фонда; принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов Пользователем;

- соблюдать требования Федерального закона № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности», не предоставлять Пользователю документы, вошедшие в Федеральный список экстремистских материалов, ограничить доступ Пользователю к интернет-ресурсам, содержащим экстремистские информационные материалы;

- соблюдать требования Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» при организации открытого доступа к документному фонду и выдаче информационной продукции;

- контролировать соблюдение Пользователем настоящих Правил пользования;

- соблюдать Кодекс этики российского библиотекаря (2011 г.);

- соблюдать «Положение об обработке персональных данных читателей БУК г. Омска «ОМБ».

#### 4.2. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, закрепленными в Уставе БУК г. Омска «ОМБ»;

- устанавливать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками БУК г. Омска «ОМБ», вносить изменения и дополнения в действующие Правила пользования;

- изымать из распределённого библиотечного фонда документы для списания в соответствии с действующими нормативными актами;

- самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного Библиотеке Пользователем; стоимость утраченного или испорченного документа (исходя из действующих цен); пригодность документов, предложенных Пользователем взамен утерянных, для включения их в фонд Библиотеки; порядок взимания и размеры залога за выданные документы и денежного штрафа за несвоевременный возврат документов;

- оказывать платные услуги, определять по согласованию с Учредителем их перечень, стоимость и порядок оплаты;

- при нарушении настоящих Правил лишать Пользователя права пользования Библиотекой или ее отдельным структурным подразделением на определенный срок или постоянно;

- получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления читательского билета, формуляра читателя, регистрационной карточки, в том числе электронной;

- при необходимости обращаться в суд за возмещением материального ущерба;

- определять порядок библиотечного обслуживания юридических лиц на основе договора.

### **5. Порядок записи в Библиотеку**

5.1. Запись в Библиотеку производится библиотечным специалистом в структурных подразделениях библиотеки.

#### 5.2. Для записи в Библиотеку граждане:

- предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации (военнослужащие – удостоверение личности);

- сообщают сведения, необходимые для оформления читательского билета, формуляра читателя, электронной или рукописной регистрационной карточки;

- знакомятся с настоящими Правилами пользования, Положением об обработке персональных данных читателей БУК г. Омска «ОМБ» и подтверждают обязательство их выполнения и согласие на обработку персональных данных своей подписью на лицевой стороне формуляра читателя.

5.3. Дети и подростки до 14 лет записываются в Библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства. Родители, опекуны, попечители и иные законные представители должны ознакомиться с настоящими Правилами пользования и своей подписью

заверить обязательность их исполнения своими подопечными, заполнив бланк поручительства.

5.4. Участники целевой долгосрочной программы «Оказание содействия добровольному переселению в Омскую область соотечественников, проживающих за рубежом» записываются в Библиотеку на основании свидетельства участника программы.

5.5. На членов одной семьи при записи в библиотеку может быть оформлен семейный читательский формуляр, который дает право одному члену семьи брать на дом библиотечные документы для других членов семьи. Порядок записи и выдачи документов производится в соответствии с Положением о семейном читательском формуляре.

5.6. Пользователь оформляет читательский билет, разовый читательский билет, семейный читательский билет. С момента получения читательского билета Библиотеки и ознакомления с Правилами пользования, Положением об обработке персональных данных читателя, оформления формуляра читателя гражданин становится Пользователем Библиотеки. Подпись на формуляре читателя (регистрационной карточке) является фактом вступления Библиотеки и гражданина во взаимоотношения «Библиотека – Пользователь».

Библиотечное обслуживание Пользователя производится после предъявления им читательского билета, как в первое посещение Библиотеки, так и в последующие посещения.

#### 5.7. Читательский билет:

- это единственный документ, дающий право пользования всеми отделами Библиотеки с момента его оформления и до ежегодной перерегистрации (до 31 декабря текущего года);

- разовый читательский билет выдается на однократное посещение Библиотеки и дает право пользования фондами, которые не выдаются за пределы Библиотеки;

- семейный читательский билет оформляется на двух и более членов семьи;

- в случае утраты или порчи читательского билета Пользователь обязан сообщить об этом работнику Библиотеки и получить дубликат, который выписывается по предъявлению паспорта.

5.8. Ежегодно с 01 января в целях ведения Библиотекой государственной статистической отчетности производится перерегистрация Пользователей Библиотеки по предъявлению читательского билета и паспорта (для военнослужащих – удостоверения личности) или другого документа, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию).

## 6. Порядок выдачи документов из фонда Библиотеки

6.1. Выдача документов на дом или для использования в стенах Библиотеки производится во всех структурных подразделениях Библиотеки, осуществляющих обслуживание. Редкие и справочные издания, альбомы, которые представлены в фонде в одном экземпляре, на дом не выдаются.

6.1.1. За каждый выданный документ для пользования в стенах библиотеки, Пользователь расписывается в формуляре читателя или в книжном формуляре. Число выдаваемых документов в течение дня не ограничено.

6.1.2. Пользователь получает документы на дом по предъявлению читательского билета; оформление документов для получения на руки производится путем записи в формуляр читателя либо в электронный формуляр читателя; за каждый полученный документ Пользователь расписывается в формуляре читателя; за одно посещение можно получить не более 5 документов; при возврате документа подпись читателя погашается личной подписью библиотекаря.

6.2. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи Пользователю документов и приема их работником Библиотеки; дошкольники и учащиеся 1-2 классов за получение документов не расписываются – гарантом является подпись родителей и других законных представителей на поручительстве.

6.3. Для получения документов в Библиотеке необходимо заполнить требование на книгу, на котором разборчивым почерком указываются данные о необходимом документе: книге, электронном или аудиовизуальном материале – шифр, автор, заглавие, год издания; статье из периодического издания – название издания и номер - для журнала, год и месяц выхода - для газет (за помощью при работе с каталогами и картотеками можно обратиться к работнику Библиотеки).

6.4. Сроки возврата документов при выдаче на дом: 1 документ – 15/30 дней.

6.5. Продление срока возврата документов возможно лично, по телефону, электронной почте, на сайте БУК г. Омска «ОМБ» не более 2-х раз.

6.6. Документы на дом не выдаются: без предъявления читательского билета; при наличии задолженности; по читательскому билету, который не был перерегистрирован.

6.7. Порядок выдачи документов в точках нестационарного обслуживания населения производится в соответствии с Положением об организации внестационарного библиотечного обслуживания населения Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки».

6.8. Пользователь, не имеющий постоянной регистрации в городе Омске (кроме участников целевой долгосрочной программы «Оказание содействия добровольному переселению в Омскую область соотечественников, проживающих за рубежом», имеющих специальное свидетельство), может получить документы на дом только под залог или пользоваться документами в стенах библиотеки. Выдача документов под залог производится в соответствии с Положением о выдаче ценных документов библиотечного фонда на дом под залог.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента культуры  
Администрации города Омска

В.В. Шалак

30 декабря 2016 г.

