

Буринською районною централізованою бібліотечною системою

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила користування (надалі – Правила) Буринською районною централізованою бібліотечною системою (надалі – Буринська РЦБС) розроблені у відповідності до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Типових правил користування бібліотеками в Україні" зі змінами і доповненнями, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 №319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22.06. 2001 за № 538/5729 та у відповідності зі Статутом, затвердженим рішенням Буринської районної ради п'ятого скликання 26.11.2009 року.

1.2. Бібліотеки Букринської РЦБС є інформаційними, культурними, освітніми закладами, мають упорядкований універсальний фонд інформаційних ресурсів і надають його у тимчасове користування фізичним та юридичним особам.

2. ПРАВА КОРИСТУВАЧІВ

2.1. Кожний громадянин України незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання, а також підприємства, установи, організації мають право на бібліотечне обслуговування на території України, що може бути у формі: абонементу (у тому числі міжбібліотечного), читальних залів, дистанційного обслуговування засобами телекомунікації, бібліотечних пунктів, пересувних бібліотек.

2.2. Користувачі бібліотеки мають право:

- безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);
- безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
- безоплатно отримувати в тимчасове користування документи із фондів бібліотеки, крім документів, придбаних за кошти, одержані від господарської діяльності бібліотеки;
- одержувати документи або їх копії через міжбібліотечний абонемент (далі - МБА);
- одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами зв'язку;
- користуватися іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;
- брати участь у роботі бібліотечних рад.

Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою не більше 5 документів терміном до 30 днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаються в читальному залі, не

обмежується. Бібліотека самостійно визначає види й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані через МБА, видаються для користування тільки в читальній залі.

У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів, користувач має право отримати їх (або копії) з інших бібліотек через МБА чи внутрішньосистемний книгообмін. Поштові витрати на пересилку документів сплачують користувачі.

Особи, які тимчасово проживають у зоні обслуговування бібліотечного закладу, мають право користуватися тільки його читальними залами.

Окремі категорії користувачів мають право на пільги, що встановлюються бібліотекою.

Крім основних, бібліотека надає додаткові платні послуги відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

3. О Б О В ' Я З К И К О Р И С Т У В А Ч І В

3.1. Відвідувач при записі до бібліотеки зобов'язаний ознайомитись з Правилами користування бібліотекою і підтвердити зобов'язання їх виконувати підписом в реєстраційній картці.

3.2. Для запису до бібліотеки громадяни пред'являють паспорт або інший документ, що засвідчує особу, ознайомлюються з правилами користування бібліотекою, підписують зобов'язання їх виконувати й дають відомості для заповнення реєстраційної картки, читацького формуляра, або іншого облікового документа.

У разі зміни місця проживання, зазначеного в паспорті, користувач повинен повідомити про це бібліотеку у місячний термін.

Діти й підлітки до 16 років записуються в бібліотеку на підставі документа, який пред'являють їхні батьки, установи або особи, під наглядом яких перебувають діти.

3.3. Користуючись документами з бібліотечного фонду, читач повинен дбайливо ставитися до них; при одержанні документів має перевірити їх кількість та наявність пошкоджень і, в разі виявлення дефектів, попередити про це бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на документах відповідну позначку. В іншому разі відповідальність за виявлені в документах дефекти несе користувач.

3.6. Кожний документ, виданий на абонементі, фіксується в читацькому формулярі і підтверджується підписом користувача.

3.7. Документи, одержані з фондів бібліотеки, користувач повинен повертати в установлені терміни. У разі порушення термінів користування документами, сплачується пеня за кожний прострочений день. Розмір пені визначається бібліотекою.

3.8. Користувач, який втратив або пошкодив документ з фонду бібліотеки, а також одержаний через МБА, внутрішньосистемний книгообмін, за домовленістю з бібліотекою - фондоутримувачем повинен замінити його аналогічним чи документом, визнаним рівноцінним, або відшкодувати його ринкову вартість. Розмір відшкодування визначається бібліотекою.

3.9. За втрату або псування документа з фонду бібліотеки неповнолітнім користувачем відповідальність несуть його батьки, навчальний заклад чи установа, під наглядом яких він перебуває.

3.10. Користувачі несуть відповідальність за несанкціоноване використання створених бібліотекою баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно з чинним законодавством.

3.11. Користувачі мають бути з працівниками взаємно ввічливими, дотримуватися тиші в бібліотеці. Особи в нетверезому стані й неохайному вигляді до бібліотеки не допускаються. Палити в приміщенні бібліотеки заборонено.

Користувачі зобов'язані виконувати Правила користування бібліотекою, бережливо ставитись до її фондів та майна, своєчасно повертати документи, отримані в тимчасове користування, чемно ставитись до працівників та інших відвідувачів бібліотеки.

В разі навмисного пошкодження або викрадення видань із бібліотечного фонду, користувач несе кримінальну відповідальність за вчинений злочин згідно чинного законодавства України і позбавляється права користування послугами бібліотеки.

Про таке порушення бібліотека повідомляє адміністрацію за місцем роботи або навчання.

4. ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ В НАДАННІ ПОСЛУГ КОРИСТУВАЧАМ

Бібліотека зобов'язана:

4.1. Здійснювати наукове формування фонду інформаційних ресурсів у відповідності зі статусом бібліотеки та з врахуванням інтересів та запитів користувачів.

4.2. Інформувати користувачів про всі види послуг, в тому числі і додаткових платних.

4.3. Створювати умови для використання фондів з метою оперативного задоволення запитів користувачів.

4.4. Дотримуватись правил кодексу етики бібліотекаря в роботі з користувачами.

4.5. Формувати в користувачів потребу в інформації, користуванні послугами бібліотеки, сприяти підвищенню культури читання.

- 4.6. Задовольняти потреби в створенні при бібліотеках читацьких об'єднань, клубів за інтересами.
- 4.7. Систематично здійснювати контроль за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих користувачам документів.
- 4.8. Враховувати запити користувачів при формуванні фондів інформаційних ресурсів, проведенні масових заходів.
- 4.9. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди.
- 4.10. Створювати бібліотечні ради.