

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. директора МБУК «ВЦБС»



Н.А. Семенова
2019 г.

ДОГОВОР ОФЕРТЫ
на оказание услуг библиотечного обслуживания
(далее – Договор)

**ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ
ДОГОВОРЕ-ОФЕРТЕ**

АКЦЕПТ – в соответствии с нормами ст. 438 ГК РФ акцептом признается ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным. Совершение лицом, получившим оферту, в срок, установленный для ее акцепта, действий по выполнению указанных в ней условий договора считается акцептом, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или не указано в оферте.

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ – физическое или юридическое лицо, обратившееся в МБУК «ВЦБС», его структурные подразделения для получения услуг в области библиотечно-информационного обслуживания, разработанными и оказываемыми в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ ч.4, действующим законодательством Российской Федерации о культуре, Законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Законом Приморского края от 21.11.1996 № 65-КЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае», Уставом МБУК «ВЦБС», Правилами пользования Муниципального бюджетного учреждения культуры «Владивостокская централизованная библиотечная система» (далее – Правила пользования) и приложениями к ним в соответствии с условиями настоящего Договора.

БИБЛИОТЕКА – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Владивостокская централизованная библиотечная система» (сокращенно МБУК «ВЦБС»).

ОФЕРТА – В соответствии с нормами п.1 ст.435 ГК РФ офертой признается адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА – содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля лица, делающего предложение, заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется (п.2 ст.437 ГК РФ).

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ – документ, подаваемый Пользователем /представителем Пользователя Библиотеке, выражающий согласие Пользователя на заключение договора библиотечного обслуживания на условиях настоящей оферты и являющийся полным и безоговорочным ее акцептом.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МБУК «ВЦБС» – Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Владивостокская централизованная библиотечная система» (МБУК «ВЦБС»), устанавливающие порядок пользования МБУК «ВЦБС», права, обязанности и ответственность Пользователей, Библиотеки, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления, а также порядок взаимоотношений Библиотеки и Пользователей в соответствии с действующим законодательством (далее – Правила пользования), являющиеся неотъемлемой частью Договора.

СТОРОНЫ ДОГОВОРА – Библиотека и Пользователь (лично, либо в лице Представителя Пользователя).

САЙТ МБУК «ВЦБС» – официальный сайт МБУК «ВЦБС» в сети «Интернет» по адресу: <http://www.vladlib.ru/>, на котором размещена вся официальная информация о Библиотеке, а также Публичная оферта к заключению Договора на библиотечное обслуживание и Правила пользования.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ СТЕНД – место размещения информации (в том числе Договора на библиотечное обслуживание и Правил пользования МБУК «ВЦБС») в свободном доступе в библиотеках.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Публичный договор-оферта на библиотечное обслуживание заключается путем оферты, т.е. публичного предложения, содержащего условия договора в соответствии со ст.437 ГК РФ, и акцепта оферты (ст.438 ГК РФ), т.е. письменного согласия Пользователя на получение библиотечного обслуживания на условиях данного договора.

1.2. Библиотека публикует настоящее предложение о заключении с Пользователем Договора на библиотечное обслуживание.

1.3. Настоящая оферта вступает в силу по истечении 5 (пяти) календарных дней с момента размещения на Сайте Библиотеки в сети Интернет по адресу: <http://www.vladlib.ru/> и действует до момента отзыва настоящей оферты Библиотекой.

1.4. Акцепт настоящей оферты, произведенный Пользователем согласно п.1.6. настоящей оферты, создает Договор на библиотечное обслуживание (ст.438 ГК РФ), заключенный на условиях настоящей оферты.

1.5. Библиотека вправе в одностороннем порядке внести изменения в условия настоящей оферты либо отозвать ее. В случае изменения условий настоящей оферты, Библиотека размещает такие изменения на Сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.vladlib.ru/> и на Информационном стенде. Изменения вступают в силу по истечении 5 (пяти) календарных дней со дня их размещения. Пользователь соглашается и признает, что внесение изменений в настоящую оферту влечет за собой внесение этих изменений в заключенный и действующий между Пользователем и Библиотекой Договор. Пользователь самостоятельно отслеживает изменение условий настоящей оферты. В случае несогласия с изменениями, Пользователь вправе расторгнуть Договор, заключенный на условиях настоящей оферты, направив письменное уведомление о расторжении такого Договора в адрес Библиотеки. Договор считается расторгнутым с момента получения Библиотекой письменного уведомления Пользователя о расторжении Договора.

1.6. Моментом полного и безоговорочного принятия Пользователем условий настоящей оферты, то есть ее акцептом, в соответствии с п.1, п.3 ст.438 ГК РФ, считается момент подачи Пользователем Библиотеке Заявления о присоединении по форме, приложенной к Настоящему Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Библиотека оказывает Пользователю услуги в области библиотечно-информационного обслуживания, предусмотренные законодательством и нормативно-правовыми актами г.Владивостока, в соответствии с условиями настоящего Договора, Правилами пользования, а также приложениями к нему.

3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

3.1. Пользователь вправе в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором, а также Правилами пользования (Приложение №1 к Договору) и приложениями №2, №3 к нему:

3.1.1. На основании читательского билета получать во временное пользование документы библиотечного фонда на дом (при наличии регистрации по месту жительства или по месту пребывания в городе Владивостоке) или для пользования в читальном зале;

- 3.1.2. Пользоваться библиографическим, справочно-информационным аппаратом, а также другими формами информационно-библиотечного обслуживания, в том числе платными;
- 3.1.3. Обжаловать действия должностных лиц Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Пользователь обязан:

- 4.1. До заключения настоящего Договора ознакомиться с Правилами пользования, Положением об обработке и защите персональных данных пользователей МБУК «ВЦБС», размещенными на официальном Сайте Библиотеки в сети Интернет по адресу: <http://www.vladlib.ru/> и/или на Информационном стенде в Библиотеке и соблюдать их (а также вносимые в них изменения) в течение всего срока действия настоящего Договора. Несогласие Пользователя с Правилами пользования не снимает с него обязанности по их соблюдению.
- 4.2. Предоставить персональные данные в объёме, необходимом для исполнения настоящего Договора путем заполнения Заявления о присоединении (Приложение №2 к настоящему Договору), содержащего также Согласие на обработку персональных данных, которое является неотъемлемой частью Договора, и произвести фотографирование для идентификации Пользователя. При изменении персональных данных Пользователь обязан сообщить об этом в Библиотеку при первом после изменения данных посещении Библиотеки.
- 4.3. Бережно относиться к документам библиотечного фонда, имуществу Библиотеки, возвращать полученные документы в сроки, установленные Правилами пользования.
- 4.4. В случае несвоевременного возврата документов библиотечного фонда выплатить Библиотеке компенсацию в соответствии с Правилами пользования.
- 4.5. При утере или порче документов библиотечного фонда заменить их или возместить стоимость документа в соответствии с Правилами пользования.

5. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

Библиотека имеет право:

- 5.1. Устанавливать Правила пользования и вносить в них изменения в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Определять условия доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам в порядке, установленном Правилами пользования.
- 5.3. Утверждать Перечень дополнительных платных услуг и определять их стоимость в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Устанавливать, изменять и применять к Пользователю виды и меры ответственности за нарушения им Правил пользования, размеры компенсаций ущерба, нанесённого Пользователем Библиотеке, а также иные выплаты в виде компенсации за несвоевременный возврат документов библиотечного фонда.
- 5.5. В случае несвоевременного возврата документов библиотечного фонда взимать с Пользователя компенсацию в соответствии с Правилами пользования.
- 5.6. Напоминать Пользователю о сроках возврата взятых на дом изданиях и просрочке даты их возврата путем телефонных звонков, смс-сообщений, почтовых и электронных (e-mail) отправлений.

6. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 6.1. Обеспечить предоставление услуг, указанных в п.2.1. настоящего Договора.
- 6.2. Ознакомить Пользователя с Правилами пользования (Приложение №1), являющимися неотъемлемой частью данного Договора, Положением об обработке и защите персональных данных пользователей МБУК «ВЦБС», доводить до сведения Пользователя изменения, вносимые в Правила пользования, путём размещения новой редакции документов на официальном Сайте Библиотеки в сети Интернет по адресу: <http://www.vladlib.ru/> и на Информационном стенде в Библиотеке.

6.3. Обрабатывать персональные данные Пользователя в соответствии с Согласием на обработку персональных данных и обеспечивать их защиту в соответствии с действующим законодательством.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Библиотека несет ответственность за ненадлежащее библиотечно-информационное обслуживание Пользователя, обусловленное настоящим Договором.

7.2. Пользователь несет ответственность за:

- нарушение (несоблюдение) Правил пользования в порядке и в соответствии с Правилами пользования, приложениями к ним, иными локальными актами Библиотеки;
- нарушение условий Договора и причинение ущерба Библиотеке в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его акцепта Пользователем и считается заключённым на текущий календарный год.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе Пользователя при условии отсутствия у него задолженности (возврат документа, выплата компенсации и т.п.) перед Библиотекой, по инициативе Библиотеки при нарушении условий Договора Пользователем, а также в случае отзыва Пользователем согласия на обработку персональных данных.

8.3. В случае расторжения Договора соответствующая запись делается в Заявлении о присоединении.

8.4. Расторжение настоящего Договора не лишает Библиотеку права требовать от Пользователя компенсации ущерба, причинённого нарушением Правил пользования Библиотекой, а также условий настоящего Договора.

8.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются путём внесения соответствующих изменений в условия настоящей оферты. Библиотека размещает такие изменения в сети Интернет на своем Сайте и на Информационном стенде. Изменения вступают в силу по истечении 5 (пяти) календарных дней со дня их размещения. Пользователь соглашается и признает, что внесение изменений в настоящую оферту влечет за собой внесение этих изменений в заключенный и действующий между Пользователем и Библиотекой Договор. Пользователь самостоятельно отслеживает изменение условий настоящей оферты. В случае несогласия с изменениями, Пользователь вправе расторгнуть Договор, заключенный на условиях настоящей оферты, направив письменное уведомление о расторжении такого Договора в адрес Библиотеки. Договор считается расторгнутым с момента получения Библиотекой письменного уведомления Пользователя о расторжении Договора.

9. РЕКВИЗИТЫ БИБЛИОТЕКИ

Наименование Библиотеки

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Владивостокская централизованная библиотечная система» МБУК «ВЦБС»

Юридический (фактический) адрес: 690048 Приморский край, г. Владивосток, проспект 100-летия Владивостока, д.48.

ИНН/КПП 2538097360/253801001 ОГРН 1062538042522 ОКПО 79626564 ОКВЭД 91.01 ОКТМО 05701000 р/счет 40701810605073000003 в Дальневосточное ГУ Банка России г. Владивосток БИК 040507001 л/счет 20956040630 КБК 95600000000000000130 E-mail: vladlib@vladlib.ru

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
библиотеками Муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Владивостокская централизованная
библиотечная система»
(МБУК «ВЦБС»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила (далее — Правила) устанавливают порядок пользования Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Владивостокская централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ВЦБС», Библиотеки), права, обязанности и ответственность Пользователей, Библиотек, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления, а также порядок взаимоотношений Библиотеки и Пользователей в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Основами законодательства РФ о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и города Владивостока, а также Уставом МБУК «ВЦБС». В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Правила утверждены руководителем МБУК «ВЦБС».

1.4. МБУК «ВЦБС» является общедоступным (публичным) библиотечно-информационным, культурно-просветительским учреждением, располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.5. Библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Приморского края от 21.11.1996 № 65-КЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МБУК «ВЦБС», Правилами пользования и Договором на библиотечное обслуживание.

1.6. Правила обязательны для соблюдения Пользователями, посетителями и сотрудниками Библиотеки.

1.7. Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляются локальным актом МБУК «ВЦБС».

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Библиотеки и действуют до принятия новых Правил.

2. Термины и определения

В Правилах применяются следующие основные понятия:

2.1. Библиотека — информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающая организованным

фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

2.2. Библиотечно-информационное обслуживание населения — удовлетворение информационных, культурно-просветительских потребностей населения города Владивостока и содействие различным формам образования и самообразования путем предоставления доступа к информационным ресурсам Библиотеки.

2.3. Документ — материальный объект с зафиксированной на нем Информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, имеющий реквизиты, позволяющие его идентифицировать, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования.

2.4. Электронный документ — документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.5. Пользователь — физическое или юридическое лицо, обратившееся в МБУК «ВЦБС», его структурные подразделения для получения услуг в области библиотечно-информационного обслуживания, разработанными и оказываемыми в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ ч.4, действующим законодательством Российской Федерации о культуре, Законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Законом Приморского края от 21.11.1996 № 65-КЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае», Уставом МБУК «ВЦБС», Правилами пользования Муниципального бюджетного учреждения культуры «Владивостокская централизованная библиотечная система» (далее – Правила пользования) и приложениями к ним в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.6. Формуляр читателя Библиотеки (электронный формуляр читателя Библиотеки) — учетный документ, содержащий основные сведения о Пользователе и регистрирующий прием-выдачу документов данному Пользователю.

2.7. Запись (регистрация) в Библиотеку — оформление права пользования Библиотекой, включающее ознакомление с Договором на библиотечное обслуживание, Правилами, Положением о персональных данных, фотографирование пользователя, оформление Заявления о присоединении к Правилам пользования (далее Заявление).

2.8. Читательский билет — документ, подтверждающий регистрацию в качестве Пользователя Библиотеки.

2.9. Зона обслуживания — место нахождения отделов, читальных залов и других подразделений Библиотеки, осуществляющих обслуживание Пользователей Библиотеки.

2.10. Межбиблиотечный абонемент — форма обслуживания, предусматривающая заказ и получение документов из фондов других библиотек Владивостока.

2.11. Внутрисистемный обмен — форма обслуживания, предусматривающая заказ и получение документов из фондов других структурных подразделений (библиотек) МБУК «ВЦБС».

3. Право на библиотечное обслуживание и порядок регистрации (записи) Пользователей в Библиотеку

3.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Российской Федерации.

3.2. Все Пользователи Библиотек имеют право доступа в Библиотеки и право свободного выбора Библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

3.3. Пользователи Библиотеки обеспечиваются документами, изданными как на русском языке, так и на других языках, из фондов Библиотеки при условии их наличия в фондах.

3.4. Обслуживание детей, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с требованиями и ограничениями Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

3.5. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим или временно находящимся на территории города Владивостока или Приморского края, гарантируется предоставление услуг в сфере библиотечно-информационного обслуживания в соответствии с федеральными законами и законами города Владивостока независимо от пола, национальности, образования, социального положения, отношения к религии, политических убеждений.

3.6. Запись в библиотеку детей до 14 лет осуществляется по документам, удостоверяющим личность их законных представителей, с предоставлением поручительств, обеспечивающих ответственность за исполнение правил пользования библиотекой.

3.7. Иностранные граждане, лица без гражданства обслуживаются Библиотекой в соответствии с Правилами, если иное не установлено федеральными законами и нормами международных договоров Российской Федерации.

3.8. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами (независимо от форм собственности и организационно-правовых форм) определяется Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

3.9. Для регистрации (записи) в Библиотеку и оформления (получения) читательского билета предъявляется:

3.9.1. Гражданами Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации; при его отсутствии временное удостоверение личности, которое выдается до оформления нового паспорта гражданину по его просьбе (п.17 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828); удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации.

3.9.2. Иностранными гражданами:

паспорт иностранного гражданина, или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации).

3.9.3. Лицами без гражданства:

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство.

3.10. При регистрации (записи в Библиотеку) оформляется Заявление, которое разрабатывается Библиотекой самостоятельно с учетом специфики деятельности и является неотъемлемой частью Договора, и читательский билет Пользователя, а также производится фотографирование Пользователя.

3.11. Регистрация юридических лиц осуществляется посредством заключения гражданско-правового договора, который разрабатывается Библиотекой самостоятельно с учетом специфики деятельности.

3.12. При регистрации Пользователь оформляет Заявление:

3.12.1. Ознакамливается с Договором об обслуживании, Правилами и мерами ответственности за их нарушение. Несогласие Пользователя с Правилами не снимает с него обязанности по их соблюдению.

3.12.2. Ознакомливается с Положением об обработке персональных данных, утвержденным в Библиотеке.

3.12.3. Фотографируется.

3.12.4. Подписывает Заявление.

3.13. При утере читательского билета Пользователю выдается новый читательский билет за плату согласно Информации о ценах на платные услуги Библиотеки.

3.14. Граждане, оформившие (получившие) читательский билет, постоянно или временно проживающие в г.Владивостоке или Приморском крае (имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), имеют возможность пользоваться всеми услугами Библиотеки, включая абонементное обслуживание (получать документы библиотечного фонда во временное пользование на дом).

Граждане, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в г.Владивостоке или в Приморском крае, оформившие (получившие) читательский билет, вправе пользоваться всеми услугами Библиотеки, за исключением абонементного обслуживания, и получают печатные издания и иные документы библиотечного фонда для использования в помещении Библиотеки.

Дети до 14 лет, чьи законные представители имеют регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в г.Владивостоке или в Приморском крае, имеют право на библиотечное обслуживание. Родители, опекуны, попечители, иные законные представители должны ознакомиться с Договором об обслуживании, Правилами и мерами ответственности за их нарушение, с Положением об обработке персональных данных, утвержденным в Библиотеке и письменно (своей подписью) заверить свои обязательства в Заявлении.

3.15. Граждане, не оформившие читательский билет, вправе пользоваться читальным залом и электронным каталогом Библиотеки в течение текущего рабочего дня Библиотеки при предъявлении документа, позволяющего идентифицировать личность гражданина (документы, указанные в пп. 3.9.1-3.9.3 Правил, либо заграничный паспорт; студенческий билет; пенсионное удостоверение; водительское удостоверение; паспорт моряка; военный билет).

3.16. Все граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства имеют право принимать участие в мероприятиях Библиотек.

4. Права и обязанности Пользователей Библиотеки

4.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

4.1.1. Посещать Библиотеку в соответствии с режимом ее работы.

4.1.2. Безвозмездно:

-получать полную информацию о составе библиотечных фондов, о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, о видах выполняемых работ и услуг через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

-получать справочную и консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, а также по работе со справочно-поисковым аппаратом;

- получать консультации по использованию компьютерных, аудиовизуальных материалов, иных машиночитаемых носителей информации и необходимого оборудования;
- получать во временное пользование любые виды документов из библиотечного фонда в соответствии с Правилами;
- получать для чтения электронные документы с использованием технологий удаленного доступа;
- получать информацию о других Библиотеках;
- получать оперативные справочно-библиографические услуги (за исключением составления тематических списков литературы, предоставления письменных справок справочно-библиографического содержания);
- получать доступ к книжным выставкам из фондов Библиотеки, к демонстрации электронных ресурсов;
- осуществлять предварительный заказ, бронировать документы для работы с ними в читальном зале или выдачи на дом посредством личного присутствия или официального сайта Библиотеки сроком на 7 календарных дней.

4.1.3. Пользоваться электронным оборудованием, специально установленным для посетителей Библиотеки, в соответствии с разделом 9 Правил.

4.1.4. Получать во временное пользование документы или их копии, полученные по межбиблиотечному абонементу или внутрисистемному обмену в соответствии с разделом 10 Правил.

4.1.5. Пользоваться ресурсами и сервисами сети Интернет, базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым предоставляется Библиотекой.

4.1.6. Пользоваться заочным или надомным индивидуальным обслуживанием, организованным для социально-незащищенных категорий Пользователей, в соответствии с законами и иными правовыми актами города Владивостока.

4.1.7. Получать на платной основе услуги, не относящиеся к гарантированным услугам в области библиотечно-информационного обслуживания населения, в соответствии с Положением о дополнительных платных услугах, предоставляемых МБУК «ВЦБС» и Информацией о ценах на платные услуги. Информация о платных услугах предоставляется на информационных стенах структурных подразделений, на официальном сайте Библиотеки или по телефону Библиотеки.

4.1.8. По согласованию с Библиотекой создавать клубы и кружки по интересам, общества друзей Библиотеки, иные читательские объединения.

4.1.9. Высказывать в устной или письменной форме предложения, пожелания, благодарность, претензии и замечания по работе Библиотеки, получать по первому требованию книги отзывов и предложений, вносить предложения по со-

вершенствованию обслуживания Пользователей. При возникновении спорных вопросов Пользователь может обратиться к руководителю структурного подразделения или в администрацию МБУК «ВЦБС».

4.1.10. Обжаловать действия должностных лиц Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Пользователь Библиотеки обязан:

4.2.1. Соблюдать Правила и положения Договора на библиотечное обслуживание (с Приложениями).

4.2.2. Бережно относиться к документам библиотечного фонда, возвращать их в установленные сроки и на условиях, установленных Правилами, при получении документа проверить его состояние, в том числе наличие листов, и при обнаружении в нем каких-либо дефектов сообщить об этом работнику Библиотеки.

4.2.3. По требованию администрации Библиотеки при утере или порче документов из фондов Библиотеки заменить их идентичным экземпляром или экземпляром, признанным Библиотекой равноценным. При невозможности замены — возместить стоимость документа (из расчета средней рыночной стоимости утерянного документа на данный момент времени) в порядке и на условиях, установленных администрацией Библиотеки.

4.2.4. При изменении персональных данных при первом после изменения данных посещении Библиотеки сообщить об этом в Библиотеку.

4.2.5. Неукоснительно подчиняться требованиям работников Библиотеки, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, угроза террористического акта и т.п.).

4.2.6. Уважать права других Пользователей и сотрудников Библиотеки, не нарушать общественный порядок своим поведением, неряшливым видом или иным способом, мешая другим Пользователям и посетителям Библиотеки.

4.3. В Библиотеке запрещено:

4.3.1. Входить в фонд открытого доступа с сумками, портфелями, рюкзаками, чемоданами (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбука, соответствующие размеру ноутбука, дамские сумки, а также случаи, согласованные с администрацией Библиотеки), крупногабаритными предметами, мокрыми зонтами и в мокрой одежде.

4.3.2. Входить в зону обслуживания в верхней одежде.

4.3.3. Передавать свой читательский билет в пользование иным лицам, использовать чужой читательский билет.

4.3.4. Проводить фото-, кино-, видеосъемку без соответствующего разрешения администрации Библиотеки.

4.3.5. Проводить экскурсии и другие мероприятия без согласования с администрацией Библиотеки.

4.3.6. Делать на документах пометки, подчеркивания, перегибать страницы, вырезать и вырывать листы, загрязнять печатные и другие документы из фонда Библиотеки, а также перекладывать листы в несброшюрованных документах, осуществлять над документами и имуществом Библиотеки действия, ведущие к их порче и утрате.

4.3.7. Несанкционированно выносить документы из помещения Библиотеки.

4.3.8. Оставлять без присмотра детей, не достигших 7-летнего возраста.

4.3.9. Вести телефонные переговоры в зонах обслуживания Библиотеки.

4.3.10. Вносить в зону обслуживания технику и оборудование, не являющееся собственностью Библиотеки, для индивидуальной работы или проведения мероприятий без специального разрешения администрации (исключение составляет ноутбук Пользователя или иное аналогичное индивидуальное электронное устройство для личного пользования в читальных залах).

4.3.11. Вносить в зону обслуживания произведения печати, микрофильмы, микрофиши, документы на электронных носителях (СР и РУО) и аудиовизуальные документы, принадлежащие Пользователю, без соответствующего уведомления специалиста Библиотеки.

4.3.12. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства; запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на автоматизированных рабочих местах Библиотеки (далее — АРМ). Подключать к АРМ периферийные и другие устройства, устанавливать сетевое подключение без согласования с сотрудником Библиотеки. Самостоятельно производить включение и выключение АРМ.

4.3.13. Выносить библиотечные документы из читального зала.

4.3.14. Принимать пищу в зонах обслуживания.

4.3.15. Заходить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами и оборудованием сотрудников Библиотеки.

4.3.16. Самовольно развешивать (распространять) объявления, афиши, рекламные, агитационные и иные материалы.

4.3.17. Заниматься проповеднической, либо иной религиозной или агитационной деятельностью.

4.3.18. Входить в Библиотеку с животными (исключение для Пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

4.3.19. Курить.

4.3.20. Создавать пожароопасную и угрожающую жизни и здоровью Пользователей Библиотеки обстановку: вносить в помещения Библиотеки оружие, колющие и легко бьющиеся предметы; легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы.

4.3.21. Использовать доступ к сети Интернет для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью, содержащих иную асоциальную информацию.

4.3.22. Распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства или психотропные вещества, находиться в состоянии опьянения.

4.3.23. Использовать помещения Библиотеки для занятий предпринимательской и иной деятельностью, а также осуществлять торговлю.

4.3.24. Находиться в пачкающей, зловонной одежде, с предметами, которые могут испачкать посетителей Библиотеки, а также имущество Библиотеки.

4.3.25. Заниматься попрошайничеством.

4.3.26. Сорить и загрязнять помещения и оборудование Библиотеки.

4.3.27. Наносить повреждения имуществу Библиотеки.

4.3.28. Препятствовать выполнению служебных обязанностей сотрудниками Библиотеки, не выполнять их законные требования.

4.3.29. Иным образом нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки.

5. Ответственность Пользователей Библиотеки

5.1. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие Библиотеке ущерб, по требованию администрации Библиотеки обязаны компенсировать его в размере и в порядке, установленном Правилами, а также несут иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами, Договором об обслуживании и иными локальными актами Библиотеки.

5.2. В отношении каждого факта нарушения Правил представителями администрации Библиотеки составляется соответствующий Акт (Приложение 1), с которым Пользователь Библиотеки, допустивший нарушение Правил, знакомится подпись. В случае отказа от подписи или отсутствия указанного Пользователя составляется соответствующий Акт (Приложение 2).

5.3. За нарушение Правил:

5.3.1. Пользователям может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки.

5.3.2. Право пользования Библиотекой может быть приостановлено на срок, определенный администрацией на основании приказа Библиотеки, с которым Пользователь знакомится под подписью. В случае отказа от подписи или отсутствия указанного Пользователя составляется соответствующий Акт (Приложение 2).

5.4. Библиотека имеет право отказать в посещении лицам в пачкающей и зловонной одежде, нарушающим общественный порядок, создающим неудобства для других посетителей Библиотеки.

5.5. В отношении каждого факта утраты, повреждения документов из фонда Библиотеки, порчи или уничтожения материальных ценностей Библиотеки представителями администрации Библиотеки составляется Акт (Приложение 3), с которым Пользователь Библиотеки, допустивший утрату, повреждение документов из фонда Библиотеки, порчу или уничтожение материальных ценностей Библиотеки, знакомится под подписью. В случае отказа от подписи или отсутствия указанного Пользователя об этом также составляется соответствующий Акт (Приложение 4). Читательский билет Пользователя, причинившего ущерб Библиотеке, может быть заблокирован до полного возмещения ущерба. В случае отказа Пользователя, причинившего Библиотеке материальный ущерб, от добровольного исполнения своих обязательств Библиотека вправе обратиться в суд с соответствующими требованиями.

5.6. Несовершеннолетние Пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду Библиотеки, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработка или стипендию. В противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят (в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации).

5.7. При совершении противоправных действий по отношению к сотрудникам, другим Пользователям и посетителям Библиотеки, библиотечным документам, оборудованию, технике и иному имуществу, нарушении общественного порядка Пользователи несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Права и обязанности Библиотеки

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и видами деятельности, указанными в Уставе МБУК «ВЦБС».

6.1.2. Утверждать график работы Библиотеки по согласованию с учредителем в лице Управления культуры города Владивостока.

6.1.3. Утверждать Правила пользования библиотеками МБУК «ВЦБС».

6.1.4. Устанавливать ограничения на копирование документов в соответствии с частью ГУ Гражданского кодекса Российской Федерации, на экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения.

6.1.5. Определять перечень и устанавливать цены на дополнительные сервисные услуги в соответствии с утвержденным Положением о порядке оказания платных услуг МБУК «ВЦБС».

6.1.6. Определять виды ответственности Пользователей за нарушения Правил, размеры компенсаций ущерба, нанесенного Пользователем Библиотеке, а также иные выплаты в виде компенсации за несвоевременный возврат документов библиотечного фонда. Виды ответственности за нарушение Правил определены в приложении 5.

6.1.7. В случае несвоевременного возврата документов библиотечного фонда взимать с Пользователя компенсацию согласно Приложению 5.

6.1.7.1. В случае если Пользователь не оплачивает компенсацию за несвоевременный возврат документа (издания), Библиотека вправе приостановить обслуживание Пользователя вплоть до полного погашения задолженности по выплате компенсации во всех структурных подразделениях МБУК «ВЦБС».

6.1.8. Пользователи, нарушившие срок возврата документа (издания) поуважительным причинам, в том числе в связи с пребыванием на длительном стационарном лечении в медицинских организациях, освобождаются от уплаты компенсации за несвоевременный возврат документа (издания) при предъявлении подтверждающих документов сотрудникам Библиотеки.

6.1.9. Приостанавливать право пользования Библиотекой Пользователю на определенный срок.

6.1.10. Организовывать внестационарные библиотечные пункты на основании Положения об организации внестационарного обслуживания.

6.2. Библиотека обязана:

6.2.1. Знакомить Пользователей с Правилами и мерами ответственности за их нарушение.

6.2.2. Проводить знакомство с Библиотекой для Пользователей, впервые получивших читательский билет Библиотеки.

6.2.3. Предоставлять Пользователям полную информацию о составе библиотечного фонда и услугах Библиотеки.

6.2.4. Создавать комфортные условия пребывания Пользователей в Библиотеке.

6.2.5. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных Пользователей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Согласием Пользователя об обработке персональных данных.

6.2.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций принимать возможные меры для обеспечения безопасности лиц, находящихся в здании Библиотеки.

7. Правила пользования абонементом Библиотеки

7.1. В зоне обслуживания "Абонемент" осуществляется выдача документов для их использования вне Библиотеки. Данная услуга доступна только Пользователям с читательским билетом.

7.2. Количество единовременно выдаваемых на дом документов — не более 5 экземпляров, при первом посещении — не более 1 экземпляра.

7.3. Документы выдаются не более чем на 30 дней.

7.4. Пользователю предоставляется право продлить срок пользования документом на срок, указанный в п.7.3, если на этот документ нет повышенного спроса, по телефону или электронному адресу, указанному Библиотекой, не более 2 раз. Пользователь вправе при личном посещении Библиотеки продлить срок пользования документом неограниченное количество раз при отсутствии на этот документ повышенного спроса и при условии фактического предъявления документа сотруднику Библиотеки.

7.5. В случае нарушения Пользователем сроков возврата документа при отсутствии надлежащего продления срока его пользования (п.7.4 Правил), дальнейшее пользование документом осуществляется на платной основе в соответствии п.7 Приложения 5 данных правил и Приложением 1 к Информации о ценах на платные услуги, утвержденные в Библиотеке.

7.6. При получении издания Пользователю необходимо предъявить читательский билет. Штрихкод на читательском билете является эквивалентом подписи пользователя при электронной регистрации Пользователей в базе данных и электронной выдаче документов из фонда. Запись штрихкодов взятых документов в электронном формуляре является фактом выдачи Пользователю литературы.

7.6.1. При невозможности электронной книговыдачи (отсутствие электричества, интернета, другие форс-мажорные причины) книговыдача оформляется в бумажном формуляре, где пользователь ставит подпись за каждый взятый документ.

7.7. При возврате документа, работник Библиотеки в присутствии Пользователя делает отметку в электронном формуляре (формуляре) о возвращении документа. Библиотека имеет право напомнить пользователю о сроках возврата взятых на дом изданиях и просрочке даты их возврата путем телефонных звонков, смс-сообщений, почтовых и электронных отправлений.

7.8. Выраженные в цифровой форме экземпляры произведений (записи на цифровых носителях), звуко- и видеозаписи выдаются только для чтения, просмотра или прослушивания исключительно в помещении Библиотеки (кроме экземпля-

ров произведений, разрешенных к выдаче в соответствии с частью ГУ Гражданского кодекса Российской Федерации).

8. Правила пользования читальными залами Библиотеки

8.1. В зоне обслуживания "Читальный зал" осуществляется выдача документов для их использования в стенах Библиотеки в течение времени, не превышающего часы ее работы для Пользователей.

8.2. Количество единовременно выдаваемых документов не ограничивается (за исключением ценных и редких изданий).

8.3. При получении издания Пользователю необходимо предъявить читательский билет. Штрихкод на читательском билете является эквивалентом подписи пользователя при электронной регистрации Пользователей в базе данных и электронной выдаче документов из фонда. Запись штрихкодов взятых документов в электронном формуляре является фактом выдачи Пользователю литературы.

8.3.1. При невозможности электронной книговыдачи (отсутствие электричества, интернета, другие форс-мажорные причины) книговыдача оформляется в бумажном формуляре, где пользователь ставит подпись за каждый взятый документ.

8.3.2. При отсутствии читательского билета, Пользователь предъявляет документы, указанные в п.п.3.9 п.3 данных Правил.

8.4. При возврате документа работник Библиотеки в присутствии Пользователя делает отметку в электронном формуляре (формуляре) о возвращении документа.

8.5. Выносить документы из читальных залов за пределы Библиотеки не разрешается.

8.6. Пользователь может удаленно узнать о загруженности читального зала Библиотеки посредством телефонного звонка в Библиотеку.

9. Правила пользования компьютерным и презентационным оборудованием

9.1. Пользование компьютерным и презентационным оборудованием Библиотеки, предназначенным для использования читателями Библиотеки (компьютеры, мониторы, принтеры, сканеры, мультимедийные проекторы, Интерактивные доски, экраны, плазменные панели и т.д.) (далее — оборудование) осуществляется с соблюдением Правил.

9.2. Пользователь имеет право доступа к оборудованию, разрешенному для индивидуального пользования. Пользование компьютерным и презентационным оборудованием Библиотеки, а также сетью Интернет, возможно только при наличии читательского билета, а при его отсутствии по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

9.3. Перед началом работы с оборудованием Пользователь обязан ознакомиться с положением о правилах работы пользователей библиотек МБУК «ВЦБС» на автоматизированных рабочих местах с доступом в Интернет и использования электронных баз данных библиотеки.

9.4. Пользователь работает самостоятельно с предоставляемым ему оборудованием. Уполномоченный работник Библиотеки может оказать Пользователю консультационную помощь, помочь в овладении начальными навыками пользования оборудованием и проводит предварительный инструктаж для работы с электронными ресурсами библиотеки.

9.5. В случае нарушения Правил пользования предоставляемым оборудованием работники Библиотеки вправе отказать Пользователю в предоставлении доступа к оборудованию.

9.6. Время работы Пользователя на местах, оснащенных бесплатным персональным компьютером, ограничивается сеансом 1 (один) час, при отсутствии очереди из других Пользователей длительность сеанса может быть увеличена по договоренности с работником Библиотеки.

9.7. При подключении к беспроводной сети Wi-Fi Пользователь должен пройти процедуру идентификации.

9.8. Время работы на своем оборудовании, с использованием беспроводной сети Wi-Fi Библиотеки, 1 (один) час, длительность сеанса может быть увеличена по договоренности с работником Библиотеки.

9.9. За сохранность данных, сохранных Пользователем на оборудование, Библиотека не несет ответственности.

9.10. При обнаружении Пользователем каких-либо неисправностей в функционировании оборудования или программного обеспечения следует немедленно сообщить об этом дежурному библиотекарю, не пытаясь самостоятельно устранить возникшую неисправность.

9.11. При работе на оборудовании Библиотеки Пользователю запрещается:

- устанавливать либо модифицировать программное обеспечение;
- изменять настройки, совершать попытки обхода систем блокировки контента;
- использовать предоставленные услуги для коммерческих или незаконных целей, а также для просмотра сайтов и материалов порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью;
- демонтировать оборудование;
- разбирать оборудование;
- передвигать оборудование без разрешения сотрудника Библиотеки;

-менять рабочее место без уведомления дежурного сотрудника Библиотеки.

9.12. Сотрудник Библиотеки имеет право ограничивать доступ Пользователям к интернет-ресурсам и отслеживать с помощью специального программного обеспечения доступ к ним.

9.13. Библиотека не несет ответственность:

-за информацию, полученную Пользователем из сети Интернет;

-за стабильность работы каналов связи, предоставляемых Интернет-провайдером Библиотеки;

-за стабильность работы Интернет-ресурсов;

-за действия Пользователей и их последствия при работе на собственном оборудовании Пользователя, а также оборудовании Библиотеки;

-за качество личных носителей информации.

10. Порядок обслуживания Пользователей межбиблиотечным абонементом и внутрисистемный обмен

10.1. Библиотека предоставляет возможность заказа документов по межбиблиотечному абонементу (далее — МБА) и внутрисистемному обмену (далее — ВСО) всем Пользователям, имеющим читательский билет.

10.2. Документы, полученные по МБА, предоставляются Пользователям только в читальном зале Библиотеки. Документы, полученные по ВСО предоставляются Пользователям на усмотрение библиотеки.

10.3. Условия получения документа (срок выполнения заказа, срок пользования документом, платность услуг) определяются Библиотекой.

10.4. Для получения документа по МБА и ВСО Пользователю необходимо оформить заказ, обратившись к сотруднику Библиотеки.

11. Правила предоставления Пользователям Библиотеки дополнительных платных услуг

11.1. Пользователям Библиотеки могут быть предоставлены дополнительные услуги на платной основе в соответствии с Положением о дополнительных платных услугах, предоставляемых МБУК «ВЦБС» и Информацией о ценах на платные услуги утвержденными в МБУК «ВЦБС».

11.2. Особые права и льготы указываются в документах, регламентирующих порядок предоставления платных услуг в Библиотеке.

11.3. Пользователи имеют право:

-получать достоверную информацию о предоставляемых платных услугах;

-требовать от исполнителей качественного выполнения платных услуг;

- пользоваться льготами на предоставление платных услуг;
- заключать и расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора.

11.4. Пользователи обязаны своевременно оплачивать оказанные услуги и соблюдать требования, указанные в договоре.

11.5. В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Законом Приморского края о библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае в целях осуществления права на получение необходимой информации Библиотека предоставляет льготные услуги.

11.6. Для предоставления льготы на оказание платной услуги Пользователи обязаны своевременно и в надлежащем порядке предоставлять необходимые документы.

12. Режим работы Библиотеки

12.1. Режим работы Библиотеки определяется администрацией Библиотеки по согласованию с Управлением культуры города Владивостока и утверждается руководителем МБУК «ВЦБС».

12.2. Время проведения культурно-массовых мероприятий устанавливается руководителем Библиотеки самостоятельно с учетом трудового законодательства и утвержденных планов.

Приложение 1
к Правилам пользования
МБУК «ВЦБС»

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
" ____ " 20 __ г.

**АКТ № _____
о нарушении Правил пользования Библиотекой**

г. Владивосток

" ____ " 20 __ г.

Настоящий акт составлен

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)

(наименование структурного подразделения Библиотеки)

В том, что _____

(ФИО Пользователя)

(паспортные данные)

допустил нарушение пунктов № _____ Правил пользования Библиотекой, а именно:

(описать фактические обстоятельства нарушения)

Подписи должностных лиц Библиотеки:

С Актом ознакомлен

(ФИО, подпись Пользователя, допустившего нарушение)

Приложение 2
к Правилам пользования
МБУК «ВЦБС»

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
" ____ " 20 __ г.

АКТ №_____
об отказе от подписания Акта о нарушении Правил пользования
Библиотекой

г. Владивосток

" ____ " 20 __ г.

Мною _____

(ФИО, должность, наименование учреждения)

в присутствии:

(свидетелями могут являться как сотрудники Библиотеки, так и Пользователи, указать
ФИО, должность, контактные данные)

(ФИО Пользователя, допустившего нарушение)

было предложено подписать Акт №_____ от _____ о нарушении Правил
пользования Библиотекой/Приказ №_____ от _____ о приостановлении права
пользования Библиотекой/абонементом (нужное подчеркнуть).

Ознакомление и подписание Акта №_____ от _____ не состоялось по при-
чине: отказа от ознакомления и подписания Акта/отсутствия Пользователя
(нужное подчеркнуть)

(указать ФИО Пользователя)

Подписи должностных лиц Библиотеки и иных лиц, присутствующих при со-
ставлении Акта:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

Приложение 3
к Правилам пользования
МБУК «ВЦБС»

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
" ____ " 20 __ г.

АКТ №_____
о повреждении документов из фонда Библиотеки, порче или
уничтожении материальных ценностей

г. Владивосток

" ____ " 20 __ г.

Настоящий акт составлен

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)

(наименование структурного подразделения Библиотеки)

В том, что " _____ " (экз. книг, других документов либо наименование материальных ценностей) на сумму _____
повреждено (испорчено/уничтожено) (нужное подчеркнуть)
по причине:
действий Пользователей

(перечислить действия и указать ФИО Пользователей, если лица установлены)

иная причина _____

Список книг (других документов), либо материальных ценностей прилагается.

Подписи должностных лиц Библиотеки:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

СПИСОК
книг (других документов), материальных ценностей к Акту №_____

Утеряно (повреждено, уничтожено) Пользователями

№	Автор, наименование и год издания документа, наименование иных материальных ценностей	Цена

Подписи должностных лиц Библиотеки:

_____ (ФИО, подпись)
_____ (ФИО, подпись)
_____ (ФИО, подпись)

С Актом ознакомлен _____
(ФИО, подпись Пользователя, допустившего нарушение)

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)
"___" 20__ г.

АКТ №_____
об отказе от подписания Акта о повреждении документов
из фонда Библиотеки, порче или уничтожении
материальных ценностей

г. Владивосток

"___" 20__ г.

Мною _____

(ФИО, должность, наименование учреждения)

в присутствии:

(свидетелями могут являться как сотрудники Библиотеки, так и Пользователи, указать
ФИО, должность, контактные данные)

(ФИО лица, причинившего ущерб)

было предложено подписать Акт №_____ от _____ о повреждении документов из фонда Библиотеки, порче или уничтожении материальных ценностей.

Ознакомление и подписание Акта №_____ от _____ не состоялось по причине: отказа от ознакомления и подписания Акта/отсутствия Пользователя
(нужное подчеркнуть)

(указать ФИО Пользователя)

Подписи должностных лиц Библиотеки и иных лиц, присутствующих при составлении Акта:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

Приложение 5
к Правилам пользования
МБУК «ВЦБС»

Виды ответственности за нарушение Правил пользования МБУК «ВЦБС»

Вид нарушения			Примечания
1	Передача документа, дающего право пользования библиотекой (читательский билет), другому лицу или пользование чужим документом	Приостановление права пользования библиотекой /абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
2	Порча книг, журналов и других документов из фондов Библиотеки	Замена аналогичным документом, при невозможности замены — возмещение средней рыночной стоимости книги по согласованию с администрацией Библиотеки	На усмотрение администрации Библиотеки
3	Порча библиотечного оборудования	Возмещение стоимости испорченного оборудования	На усмотрение администрации Библиотеки
4	Утрата документа (издания)	Замена аналогичным документом, при невозможности замены — возмещение средней рыночной стоимости книги по согласованию с администрацией Библиотеки	Документ (издание) считается утерянным Пользователем в случае невозврата в течении 180 календарных дней. В этом случае администрация Библиотеки направляет Пользователю письменную претензию о необходимости компенсации ущерба.
5	Утрата или порча читательского билета	Компенсация Пользователем стоимости дубликата	В соответствии с тарифами платных услуг, установленными в МБУК «ВЦБС»
6	Несанкционированный (самовольный) вынос книг и других документов за пределы зон обслуживания Библиотеки	Приостановление права пользования библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки
7	Нарушение установленных сроков пользования документами, полученными на абонементе	Компенсация за несвоевременный возврат документа	В соответствии с тарифами платных услуг, установленными в МБУК «ВЦБС»
8	Отсутствие оплаты Пользователем компенсации, предусмотренной настоящим Приложением	Приостановление права пользования Библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки
9	Нарушение правил пользования	Предупреждение/замечание,	На усмотрение

	Библиотекой	предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования библиотекой	администрации Библиотеки
10	Нарушение правил пользования компьютерным и презентационным оборудованием Библиотеки	Предупреждение/замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки
11	Распространение без разрешения сотрудников Библиотеки объявлений, плакатов и другой продукции рекламного, агитационного и политического содержания	Предупреждение/замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки
12	Проведение в Библиотеке без согласования с руководителем Библиотеки, занятий лекции и других мероприятий	Предупреждение/замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки
13	Нарушение авторских прав, регулируемых частью 4 ГК РФ	Приостановление права пользования библиотекой /абонементом	На усмотрение администрации Библиотеки
14	Фото- и видеосъемка посетителей и сотрудников Библиотеки без их личного согласия	Предупреждение/замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки
15	Нарушение общепринятых норм общественного поведения, санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки	Предупреждение/замечание, предложение покинуть здание Библиотеки, приостановление права пользования библиотекой	На усмотрение администрации Библиотеки

Приложение №2 к Договору
на библиотечное обслуживание

Заявление о присоединении к Правилам пользования библиотекой Муниципального бюджетного учреждения культуры «Владивостокская централизованная библиотечная система»

Договор на библиотечное обслуживание № от

Читательский билет №

Я, Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения « ____ » _____ г.
Адрес регистрации _____
Паспорт (иной документ) серия _____ номер _____ выдан _____
кем _____
Телефон мобильный +7 _____ домашний _____
Электронная почта _____
Образование _____
Род деятельности _____
Место работы (учебы) _____

согласен(на) получать смс-сообщения и телефонные звонки о сроках возврата книг и мероприятиях;
 согласен(на) получать уведомления о сроках возврата книг и мероприятиях по электронной почте.

Я ознакомлен(на) с Правилами пользования МБУК «ВЦБС» и приложениями к ним до подписания настоящего Договора и полностью согласен(на) с порядком и условиями библиотечно-информационного обслуживания.

ФИО _____ Подпись _____

Я согласен(на) на фиксацию и обработку вышеуказанных моих персональных данных (в соответствии с п.3. ст.3 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"), в целях исполнения Договора на библиотечное обслуживание от " ____ " 20 ____ г. № _____, идентификации своих персональных данных (включая фотографию), использование МБУК «ВЦБС» автоматизированных/неавтоматизированных средств обработки персональных данных, осуществлении книговыдачи, анализа состава статистических сведений для государственного учёта контрольных показателей учреждений культуры, информирования о мероприятиях, проводимых в МБУК «ВЦБС», а также выполнения обезличенных аналитических справок по запросу контролирующих и вышестоящих органов и организаций. Данное согласие действительно в течение всего срока действия указанного Договора.

Субъект персональных данных (Пользователь) вправе отозвать данное согласие на обработку персональных данных (в соответствии с ч.2 ст.9 и ч.5 ст.21 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") и при условии отсутствия у Пользователя задолженности перед МБУК «ВЦБС». Отзыв подается Пользователем по установленной форме в письменном виде, при наличии документа, удостоверяющего личность Пользователя. В случае отзыва Пользователем согласия на обработку персональных данных, МБУК «ВЦБС» обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. Отзыв согласия на обработку персональных данных также прекращает действие Договора на библиотечное обслуживание от " ____ " 20 ____ г. № _____.

Сведения предоставлены мной лично оператору МБУК «ВЦБС».

Дата _____ Подпись _____

**Приложение №3 к Договору
на библиотечное обслуживание**

В _____
Место нахождения: _____

Заявитель:

(Фамилия, имя, отчество)
Данные документа, удостоверяющего
личность: _____

Адрес: _____

Контактный тел.: _____
E-mail: _____
Читательский билет № _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отзыве согласия на обработку персональных данных
Пользователя (читателя) МБУК «ВЦБС»**

«_____» 20 г. мною, _____ при подписании
договора на библиотечное обслуживание № _____ было дано согласие
МБУК «ВЦБС» на обработку моих персональных данных.

В соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие на обработку персональных данных может быть отзвано субъектом персональных данных.

Согласно ч.5 ст.21 указанного Закона, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, МБУК «ВЦБС» обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МБУК «ВЦБС») и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МБУК «ВЦБС») в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором на библиотечное обслуживание, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между МБУК «ВЦБС» и субъектом персональных данных либо если МБУК «ВЦБС» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ч.2 ст.9, ч.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю об отзыве своего согласия на обработку персональных данных и необходимости прекращения всех форм обработки моих персональных данных в течение 30 (тридцати) дней с момента получения Вами настоящего заявления.

«_____» 20 г.

подпись

/ расшифровка