

Государственное учреждение
культуры «Пинская
районная централизованная
библиотечная система»

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения культуры «Пинская
районная централизованная
библиотечная система»
О.М.Антончук

03.01.2023



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
библиотеками ГУК «Пинская районная централизованная
библиотечная система»**

**Глава 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила пользования библиотеками ГУК «Пинская районная централизованная библиотечная система» (далее - Правила) разработаны в соответствии с законодательством, Кодексом Республики Беларусь о культуре, Уставом государственного учреждения культуры «Пинская районная централизованная библиотечная система» (далее - Библиотека), Политикой в отношении обработки персональных данных государственного учреждения культуры «Пинская районная централизованная библиотечная система» и другими действующими нормативными документами в области библиотечного дела и регламентируют взаимоотношения Библиотеки и ее пользователей в процессе библиотечного, информационного и социокультурного обслуживания.

1.2. Библиотека находится в ведении отдела культуры Пинского райисполкома.

1.3. Фонд и имущество Библиотек являются государственной коммунальной собственностью, частью общегосударственного достояния и охраняются государством.

1.4. Библиотека осуществляет функции формирования, хранения, предоставления своих фондов и услуг всем гражданам, независимо от пола, национальности, социального положения, отношения к религии.

1.5. Библиотека является публичной, удовлетворяет всесторонние информационные потребности населения, обеспечивает социокультурное обслуживание пользователей через разнообразные формы работы выставочного, экскурсионного, культурно-просветительского и физкультурно-оздоровительного и других направлений, предоставляет документы во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.6. Библиотека обеспечивает:
право свободного и полного доступа к информации;
библиотечное, справочно-библиографическое и информационное
обслуживание пользователей и абонентов.

1.7. Доступ к информационным ресурсам может быть ограничен на
основании законодательства Республики Беларусь и в соответствии с
документами, регламентирующими деятельность Библиотеки.

1.8. Библиотека оказывает отдельные виды услуг, в том числе
платные, согласно «Прейскуранту цен на платные услуги», оказываемые
государственным учреждением культуры «Пинская районная
централизованная библиотечная система» физическим и юридическим
лицам.

1.9. Адрес web-сайта библиотеки <http://crbpinsk.brest.by>

Глава 2 ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Документом, дающим право пользования информационными
ресурсами и услугами Библиотеки, является читательский формуляр.

2.2. Регистрационная форма (читательский формуляр читателя)
оформляются работником Библиотеки в присутствии пользователя.

2.3. При записи в Библиотеку пользователь должен предъявить
документ, удостоверяющий личность: паспорт, вид на жительство,
справку о временной регистрации, удостоверение беженца, а для
несовершеннолетних в возрасте до 16 лет – документы, подтверждающие
личность их родителей или опекунов, попечителей.

2.4. При записи в Библиотеку гражданин должен сообщить
необходимые для регистрации сведения и подтвердить согласие на
выполнение правил пользования Библиотекой своей подписью на
читательском формуляре. Делать отметки в читательском формуляре
может только сотрудник библиотеки. Утилизация читательского
формуляра с истекшим сроком пользования производится сотрудником
библиотеки в присутствии пользователя.

2.5. При перерегистрации один раз в году читатель обязательно
предоставляет документ, удостоверяющий личность, для уточнения
анкетных данных. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, не
обслуживаются.

2.6. Запись в Библиотеку, выдача библиотечных документов,
предоставление платных услуг, прекращаются за 15 минут до закрытия
Библиотеки.

2.7. При изменении фамилии, имени, отчества или повреждении читательского формуляра необходимо внести изменения в базу данных Библиотеки и заменить читательский формуляр.

2.8. Срок действия читательского формуляра и порядок записи в Библиотеку можно уточнить по телефону или при непосредственном посещении Библиотеки.

Глава 3

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Процесс обработки персональных данных основывается на основных принципах и методах построения организационных, технологических и процедурных аспектов достижения необходимого уровня безопасности информации, персональных данных в Библиотеке.

3.2. Обработка персональных данных, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, представление, удаление осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» и политикой относительно обработки персональных данных библиотеки.

3.3. Обработка персональных данных при регистрации в качестве пользователя библиотеки, а также при оказании услуг осуществляется без согласия субъекта персональных данных (абзац 20 части 1 статьи 6 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», подпункт 2.2 пункта 2 статьи 137 Кодекса Республики Беларусь о культуре), если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

3.4. При регистрации и перерегистрации пользователя в читательский формуляр вносятся следующие персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Республики Беларусь, локальными актами, достижением поставленных целей и включают в себя: фамилию, личное имя, отчество (если таковое есть); дату рождения; пол; идентификационный номер или номер паспорта; данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания; данные об образовании, ученой степени, ученом звании; номер телефона; место учебы (факультет, курс, форма обучения); место работы, должность.

3.5. Использование персональных данных пользователя осуществляется до того момента, пока он не применит право прекращения обработки своих персональных данных посредством подачи заявления.

Глава 4 ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Каждый пользователь, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеет право на бесплатное библиотечное обслуживание.

4.2. Пользователи Библиотеки имеют право:

4.2.1. посещать Библиотеку в соответствии с режимом ее работы;

4.2.2. получать во временное пользование документы из фондов Библиотеки;

4.2.3. получать полную информацию о документах из фондов Библиотеки через систему каталогов, картотек, баз данных и других форм библиотечного информирования;

4.2.4. получать консультационную помощь по поиску источников информации и заказу документов;

4.2.5. бронировать документы на определенное время и продлевать срок пользования документом при отсутствии запросов со стороны других пользователей на данный момент;

4.2.6. посещать мероприятия и занятия, проводимые для пользователей в Библиотеке;

4.2.7. получать свободный доступ к правовой информации на различных видах носителей (электронных, бумажных), электронным информационным ресурсам в соответствии с Правилами пользования Библиотекой;

4.2.8. пользоваться документами и их копиями, которые получены из фондов других библиотек по межбиблиотечному абонементу;

4.2.9. получать другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определен Библиотекой и утвержден согласно законодательству Республики Беларусь;

4.2.10. обращаться к руководству Библиотеки с предложениями, замечаниями, жалобами по вопросам, связанным с обслуживанием пользователей.

4.3. Инвалиды I и II групп, участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица, другие граждане, имеющие льготы, установленные законодательством, обслуживаются вне очереди.

Глава 5 ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

5.1.1. выполнять Правила пользования библиотеками государственного учреждения культуры «Пинская районная централизованная библиотечная система», другие правовые акты Библиотеки;

5.1.2. придерживаться режима работы Библиотеки;

2.1.3. бережно относиться к библиотечным фондам, имуществу и оборудованию;

5.1.4. возвращать документы в установленный Библиотекой срок;

5.1.5. при получении документов просматривать их и, в случае выявления повреждения, немедленно сообщать об этом библиотекарю;

5.1.6. проходить перерегистрацию пользователей в срок и в соответствии с порядком, установленным библиотекой, при перерегистрации представлять паспорт. Пользователи, которые не прошли перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

5.1.7. работать на АРМ пользователя в строгом соответствии с инструкциями;

5.1.8. соблюдать тишину, общественный порядок и чистоту в помещениях библиотеки, уважать права других пользователей;

5.1.9. в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и других) выполнять требования сотрудников Библиотеки, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

5.1.10. вежливо относиться к сотрудникам и посетителям Библиотеки.

***В соответствии со Статьей «9.3. Оскорбление» Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях оскорбление, то есть умышленное унижение чести и достоинства личности, выраженное в неприличной форме, влечет наложение штрафа в размере до 20 базовых величин.

5.2. Пользователям Библиотеки запрещается:

5.2.1. пользоваться в Библиотеке без разрешения библиотекаря принесенными с собой печатными материалами, видеокассетами, аудио-, фото-, видеоаппаратурой, книжными сканерами;

5.2.2. приходить в Библиотеку в состоянии, не соответствующем правилам санитарной и личной гигиены;

5.2.3. посещать Библиотеку в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием психотропных, токсических и наркотических средств;

5.2.4. входить в Библиотеку с животными, за исключением пользователей с ослабленным зрением и лишенных зрения в сопровождении собаки-поводыря;

5.2.5. самовольно размещать в помещениях Библиотеки объявления, афиши и другие материалы, заниматься предпринимательской, агитационной и рекламной деятельностью;

5.2.6. осуществлять действия, причиняющие вред документу (вырывать или вырезать страницы, делать пометки, подчеркивать, калькировать рисунки и карты, писать на листах бумаги, положенных на документ, самостоятельно осуществлять мелкий ремонт документов и т.д.);

5.2.7. делать пометки на каталожных карточках и вынимать их из каталожных ящиков;

5.2.8. выполнять системные операции в компьютерной сети Библиотеки, переустанавливать программные средства, отключать от сети техническое оснащение, уничтожать и редактировать файлы, созданные другими пользователями;

5.2.9. нарушать общественный порядок;

5.2.10. курить в помещениях Библиотеки и на прилегающей территории.

Глава 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1. Пользователи Библиотеки, нанесшие вред документам или имуществу Библиотеки (компьютерам, оргтехнике, мебели, электрооборудованию и др.), покрывают потерю согласно законодательству.

6.2. Пользователи, нарушающие общественный порядок, проявляющие неуважение к сотрудникам и пользователям Библиотеки, несут ответственность согласно Кодексу Республики Беларусь об административных правонарушениях.

6.3. За нарушение настоящих правил пользователям может быть временно ограничен доступ к информационным ресурсам и услугам библиотеки на срок не более одного года.

6.4. Пользователь, нарушивший Правила и нанесший ущерб Библиотеке, компенсирует его следующим образом:

6.4.1. утерянные или испорченные документы он должен заменить соответственно такими же или признанными равноценными;

6.4.2. за потерю документов из фондов Библиотеки или нанесение им невосполнимого ущерба несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под надзором которых они находятся;

6.4.3. в других случаях нанесения ущерба имуществу или персоналу Библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6.5. Пользователи могут быть лишены права пользования документами из фондов Библиотеки сроком на полгода в следующих случаях:

6.5.1. за нарушение Правил пользования Библиотекой и коммерческим фондом Библиотеки;

6.5.2. за отказ рассчитаться за литературу из коммерческого фонда при задержке изданий выше срока;

6.5.3. за отказ компенсировать потерю литературы;

6.5.4. за вынос литературы без разрешения библиотекаря;

6.5.5. за нанесение ущерба документам из фондов Библиотеки.

6.6. Пользователям Библиотеки, нарушившим срок возврата документов, последующая их выдача прекращается до полного расчета по задолженности в Библиотеке.

6.7. За отдельные нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, общественно-правовую (материальную) или уголовную ответственность.

Глава 7

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Права Библиотеки определяются в соответствии с арт. 137 Кодекса о культуре, Уставом Библиотеки.

7.2. Библиотека имеет право:

7.2.1. вносить дополнения и изменения в данные Правила в установленном порядке;

7.2.2. самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и функциями, которые закреплены в Уставе Библиотеки, утвержденном решением Пинского районного исполнительного комитета;

7.2.3. определять источники комплектования библиотечных фондов;

7.2.4. осуществлять деятельность, которая приносит прибыль, в том числе оказывать платные услуги;

7.2.5. определять условия пользования библиотечными фондами и другими информационными ресурсами, а также режим доступа к ним;

7.2.6. определять меры по компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;

7.2.7. определять срок ограничения (не более одного года) права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших Правила и нанесших ущерб Библиотеке;

7.2.8. определять в соответствии с законодательством виды и размеры компенсации вреда, нанесенного пользователями.

7.3. Библиотека обязана:

7.3.1. формировать информационные ресурсы, обеспечивать их сохранность и рациональное использование в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь в области библиотечного дела и Уставом государственного учреждения культуры «Пинская районная централизованная библиотечная система»;

7.3.2. сохранять конфиденциальность сведений о пользователях;

7.3.3. создавать все условия для обеспечения прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки;

7.3.4. изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;

7.3.5. осуществлять справочно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом запросов и потребностей современного общества;

7.3.6. создавать благоприятные условия для работы пользователей в Библиотеке;

7.3.7. обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им консультативную помощь в поиске необходимых материалов;

7.3.8. информировать пользователей:

о дополнениях и изменениях, вносимых в Правила,

об изменениях в режиме работы Библиотеки,

обо всех видах услуг, которые предоставляет Библиотека;

7.3.9. в случае отсутствия в фонде необходимых читателям документов заказывать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

7.3.10. осуществлять учет, хранение и использование документов из фондов Библиотеки в соответствии с установленными Правилами;

7.3.11. контролировать своевременный возврат в Библиотеку документов, выданных пользователям.

7.4. Библиотекари не имеют права субъективно трактовать положения Правил, вносить самостоятельно дополнения и изменения без согласования с директором Библиотеки, который утвердил этот документ.