

ПРИКАЗ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО КУЛЬТУРЕ И ИСТОРИЧЕСКОМУ НАСЛЕДИЮ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Правил пользования публичными библиотеками
Приднестровской Молдавской Республики

Согласован:

Государственная администрация города Бендеры,
Государственная администрация города Тирасполь и города Днестровск,
Государственная администрация Рыбницкого района и города Рыбница,
Государственная администрация Слободзейского района и города Слободзея,
Государственная администрация Дубоссарского района и города Дубоссары,
Государственная администрация Каменского района и города Каменка,
Государственная администрация Григориопольского района и города Григориополь

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 9 февраля 2023 г.
Регистрационный № 11525

На основании Закона Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2008 года № 535-3-IV «О культуре» (САЗ 08-33), Закона Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2004 года № 461-3-III «О библиотечном деле» (САЗ 04-32), Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 62 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 372 (САЗ 18-1), от 22 февраля 2018 года № 56 (САЗ 18-9), от 18 мая 2019 года № 157 (САЗ 19-18), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 21 сентября 2022 года № 353 (САЗ 22-37), в целях регламентирования взаимоотношений между пользователями и публичными библиотеками Приднестровской Молдавской Республики в процессе библиотечного обслуживания, определения порядка доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, приказываю:

1. Утвердить Правила пользования публичными библиотеками Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Ответственность за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Управления историко-культурного наследия Государственной службы по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Начальник

М. КЫРМЫЗ

г. Тирасполь
22 декабря 2022 г.
№ 224

Приложение
к Приказу Государственной службы по
культуре и историческому наследию
Приднестровской Молдавской Республики
от 22 декабря 2022 года № 224

Правила
пользования публичными библиотеками Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Настоящие Правила пользования публичными библиотеками Приднестровской Молдавской Республики (далее - Правила) распространяются на публичные библиотеки Приднестровской Молдавской Республики (далее - публичные библиотеки) учредителем которых может быть государство или муниципальное образование и являются основой для разработки правил пользования публичной библиотекой, учредителем которых являются физические или юридические лица.

2. Настоящие Правила регламентируют взаимоотношения между пользователями публичной библиотеки и публичными библиотеками в процессе библиотечного обслуживания.

3. Настоящие Правила устанавливают порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом публичной библиотеки.

4. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими вопросы библиотечного дела.

2. Право граждан на библиотечное обслуживание

5. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Приднестровской Молдавской Республики.

6. Лица детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в детских и юношеских подразделениях публичных библиотек, в специализированных детских и юношеских публичных библиотеках.

7. Пользователи публичных библиотек, которые не могут посещать публичную библиотеку по месту своего жительства в силу преклонного возраста и (или) физических недостатков, имеют право получать документы из публичной библиотеки через внестанционные формы обслуживания с учетом предусмотренного на эти цели дополнительного финансирования из фондов республиканского и местных бюджетов и государственных программ.

3. Права и обязанности пользователей публичных библиотек

8. Пользователи публичной библиотеки имеют право:

- а) посещать публичную библиотеку в соответствии с режимом ее работы;
- б) получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование документы из фондов публичной библиотеки на абонементных картах и в читальных залах, а также по межбиблиотечному абонементу;

д) получать доступ к электронным информационным ресурсам, пользоваться электронным и иным техническим оборудованием в порядке, установленном публичной библиотекой;

е) принимать участие в социально-культурных мероприятиях, проводимых публичной библиотекой, в рамках основной деятельности;

ж) принимать участие в читательских или иных объединениях пользователей, создаваемых при публичной библиотеке;

з) пользоваться всеми видами услуг, предлагаемыми публичной библиотекой, в том числе и дополнительными (платными) услугами, перечень которых определен публичной библиотекой и утвержден в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

и) на вежливое и компетентное обслуживание;

к) высказывать письменно или устно свое мнение о работе публичной библиотеки, вносить свои предложения по улучшению деятельности публичной библиотеки представителям администрации публичной библиотеки, а также в Книгу отзывов;

л) пользоваться правами, установленными главой 7 настоящих Правил.

9. Пользователи публичной библиотеки могут обжаловать действия работника публичной библиотеки, ущемляющего их права, в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

10. Пользователи публичной библиотеки обязаны:

а) выполнять настоящие Правила и соблюдать режим работы публичной библиотеки;

б) указывать достоверные персональные данные при регистрации в публичной библиотеке, в случае их изменения сообщить в публичную библиотеку в течение 30 (тридцати) рабочих дней;

в) аккуратно и бережно относиться к библиотечным фондам. При получении документов с какими-либо дефектами пользователь публичной библиотеки должен уведомить об этом работника публичной библиотеки. В противном случае пользователь публичной библиотеки несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче документов;

г) возвращать документы в установленный публичной библиотекой срок;

д) бережно относиться к имуществу и оборудованию публичной библиотеки;

е) соблюдать правила общественного порядка в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

ж) в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иных) выполнять требования работников публичной библиотеки, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям;

з) исполнять обязанности, предусмотренные главой 7 настоящих Правил.

11. Пользователям публичной библиотеки запрещается:

а) нарушать общественный порядок, санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях публичной библиотеки;

б) выносить из помещения публичной библиотеки принадлежащие ей документы, если они не внесены в читательский формуляр или иные учетные документы;

в) нарушать правила безопасного пользования электронным и иным техническим оборудованием;

г) использовать мобильный телефон с включенным звуковым сигналом в зонах обслуживания читателей;

д) оставлять детей дошкольного возраста без присмотра взрослых;

е) производить фото- и видеосъемку посетителей и работников публичной библиотеки без их личного согласия.

12. Пользователи публичных библиотек, нарушившие настоящие Правила или причинившие ущерб библиотечному фонду публичной библиотеки, компенсируют его в следующем порядке:

а) в случае утраты или порчи библиотечных документов заменить их идентичным экземпляром или возместить полную рыночную стоимость утерянного или поврежденного документа;

б) при нарушении сроков возврата документов пользователи несут ответственность, предусмотренную законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) за утрату и порчу документов, нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители, или законные представители.

13. При причинении публичной библиотеке материального ущерба, пользователь публичной библиотеки возмещает его в порядке и размере, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики, настоящими Правилами, а также несет иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4. Порядок записи в публичную библиотеку.

14. Регистрация пользователя публичной библиотеки в публичной библиотеке осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и является обязательным условием для дальнейшего обслуживания пользователя публичной библиотеки.

15. При регистрации пользователь публичной библиотеки обязан ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить своей подписью согласие с внесенными в регистрационные формы личными данными и обязанностью соблюдать настоящие Правила.

16. Регистрационные формы определяются (утверждаются) публичной библиотекой, оформляются в ручном или автоматизированном режиме работником публичной библиотеки в присутствии пользователя публичной библиотеки.

17. Регистрация несовершеннолетних пользователей публичной библиотеки в возрасте до 16 (шестнадцати) лет производится в присутствии родителей, законных представителей по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

18. Регистрация коллективных пользователей публичной библиотеки (юридических лиц) осуществляется в соответствии с порядком, установленным публичной библиотекой.

19. Иностранцы и иногородние граждане, в том числе граждане, имеющие регистрацию по месту пребывания, обслуживаются в читальных залах публичной библиотеки при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

20. Сбор и обработка персональных данных пользователей публичной библиотеки осуществляется в целях:

а) повышения оперативности и качества обслуживания пользователей публичной библиотеки, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;

б) обеспечения сохранности библиотечного фонда;

в) обеспечения сохранности имущества публичной библиотеки;

г) возможности информирования пользователей публичной библиотеки о поступающих в публичную библиотеку новинках, проводимых мероприятиях;

д) статистической и научной обработки данных.

21. Персональные данные пользователя публичной библиотекой являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению. Передача персональных данных пользователя публичной библиотекой или их части третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской

Республики. Решение о передаче персональных данных пользователей публичной библиотекой третьим лицам может быть принято только директором публичной библиотеки или лицом, его замещающим.

5. Порядок пользования абонементом публичной библиотеки

22. Абонемент - форма индивидуального обслуживания и (или) структурное подразделение публичной библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне публичной библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

23. Пользователь публичной библиотеки от 16 (шестнадцати) лет и старше, может получить документы на срок до 30 (тридцати) календарных дней, пользователь публичной библиотеки до 16 (шестнадцати) лет, пользующийся детской библиотекой или структурным подразделением, обслуживающим данного пользователя - на срок до 15 (пятнадцати) календарных дней.

24. Количество документов, выдаваемых единовременно, устанавливаются публичной библиотекой.

25. Срок пользования документами повышенного спроса устанавливается публичной библиотекой.

26. За каждый полученный экземпляр документа пользователь публичной библиотеки обязан поставить подпись в регистрационных формах учета. При возвращении документов подпись пользователя публичной библиотеки в его присутствии погашается подписью работника публичной библиотеки.

Формуляр пользователя публичной библиотеки является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю публичной библиотеки и прием работником публичной библиотеки документов.

27. Дошкольники и учащиеся начальной школы за полученные издания подпись не проставляют. Гарантом соблюдения настоящих Правил является подпись родителей пользователя публичной библиотеки до 16 (шестнадцати) лет или его законных представителей на формуляре данного пользователя при записи в публичную библиотеку.

28. Пользователь публичной библиотеки имеет право продлить срок пользования документом лично или используя различные средства связи до 2 (двух) раз, если на данный документ нет спроса со стороны других пользователей публичной библиотеки.

29. При пользовании документом сверх установленного срока пользователю публичной библиотеки назначается плата в размере, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

30. Пользователям публичной библиотеки, нарушившим сроки возврата документов из фондов публичной библиотеки, последующая выдача документов прекращается до погашения задолженности.

6. Порядок пользования читальным залом публичной библиотеки

31. Читальный зал - форма индивидуального обслуживания и (или) структурное подразделение публичной библиотеки, представляющая пользователям публичной библиотеки документы без права выноса их за пределы публичной библиотеки, если иное не разрешено Правилами.

32. Количество единовременно выдаваемых пользователю публичной библиотеки документов из фонда публичной библиотеки устанавливается публичной библиотекой.

33. Количество изданий, выдаваемых единовременно пользователю публичной библиотеки, может быть ограничено работником публичной библиотеки, в тех случаях, когда в читальном зале большое количество посетителей и (или) отсутствует возможность проследить за сохранностью документов.

34. Пользователь публичной библиотеки ставит подпись за каждый полученный документ в регистрационных формах учета. Дошкольники и учащиеся начальной школы за полученные издания не подписи не проставляют.

7. Порядок пользования электронными ресурсами и техническим оборудованием публичной библиотеки

35. Пользователь публичной библиотеки имеет право:

а) получать доступ к электронным ресурсам в порядке, установленном публичной библиотекой;

б) получать консультационную помощь в пользовании электронным и иным техническим оборудованием публичной библиотеки, а также электронными ресурсами в порядке, установленном публичной библиотекой;

в) на дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий) в порядке, установленном публичной библиотекой.

36. Пользователь публичной библиотеки обязан:

а) использовать доступ в глобальную сеть Интернет в целях образования, культурного развития, профессиональной деятельности и иных целях, не противоречащих законодательству Приднестровской Молдавской Республики;

б) бережно обращаться с электронным оборудованием, документами на электронных носителях, информационной системой, техническими средствами библиотеки;

в) сообщать работнику публичной библиотеки об обнаружении неисправности в электронном и ином техническом оборудовании, дефектах в выданных аудиовизуальных материалах, в документах на электронных носителях, не устранять неисправности самостоятельно;

г) пользоваться документами на электронных носителях только на специально оборудованных читательских местах.

37. Пользователю публичной библиотеки запрещено:

а) нарушать правила безопасного пользования электронным и иным техническим оборудованием;

б) при работе на электронном и ином техническом оборудовании менять настройки, самостоятельно устанавливать программное обеспечение, просматривать нелегализованные мультимедийные продукты.

8. Права и обязанности публичных библиотек

38. Публичная библиотека имеет право:

а) инициировать внесение изменений и (или) дополнений в настоящие Правила по согласованию с учредителем;

б) устанавливать режим работы по согласованию с учредителем;

в) определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режима доступа к ним;

г) устанавливать и принимать меры по компенсации ущерба, нанесенного пользователями публичной библиотеки фонду публичной библиотеки;

д) устанавливать сроки пользования и порядок выдачи документов из фонда;

е) осуществлять деятельность по расширению перечня услуг, в том числе оказывать дополнительные платные услуги в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики и при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности;

ж) определять сумму залога при предоставлении книжных памятников истории и культуры, редких и ценных изделий;

з) совершать иные действия, не противоречащие законодательству Приднестровской Молдавской Республики.

39. Публичная библиотека обязана:

а) обеспечивать реализацию прав пользователей публичной библиотеки на свободный доступ к информации, ресурсам и услугам публичной библиотеки;

б) знакомить пользователя публичной библиотеки с настоящими Правилами;

в) оказывать пользователям публичной библиотеки помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;

г) информировать пользователей публичной библиотеки обо всех видах услуг, предоставляемых публичной библиотекой, об изменениях в режиме ее работы;

д) обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке и соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных пользователей публичной библиотеки;

е) обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать благоприятные условия для работы в публичной библиотеке;

ж) осуществлять постоянный контроль над возвращением в публичную библиотеку выданных печатных изданий и иных материалов;

з) поддерживать оборудование публичной библиотеки в состоянии, соответствующем санитарным нормам, правилам охраны труда и пожарной безопасности.