

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК СК «СКБМ имени
В.И. Слядневой»



Л.Ф. Игнатова

«4» декабря 2018 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

государственным бюджетным учреждением культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая библиотека для молодежи имени В.И. Слядневой»

I. Общие положения

1.1. Правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая библиотека для молодежи имени В.И. Слядневой» (далее соответственно – Правила, Библиотека) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом Библиотеки.

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания физических и юридических лиц, пользующихся услугами Библиотеки (далее – пользователи), устанавливают права, обязанности и ответственность пользователей и Библиотеки, определяют перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой, а также виды ответственности пользователей за нарушение настоящих Правил, размеры и порядок компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке.

1.3. Правила являются типовым формуляром для всех категорий пользователей Библиотеки и квалифицируются как договор присоединения, заключаемый между Библиотекой и ее пользователями.

Договором присоединения признается договор, условия которого определены одной из сторон (Библиотекой) в формулярах или иных стандартных формах (Правилах) и могут быть приняты другой стороной (пользователем) не иначе как путем присоединения к предложенному договору (к Правилам) в целом (ст. 420, 428 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.4. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором Библиотеки по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Библиотеки (министерством культуры Ставропольского края) и вступают в силу с момента их утверждения.

1.5. Основные понятия и термины, используемые в настоящих

Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.6. Библиотека - информационная, культурная, просветительская организация, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам (Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

1.7. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг физическим и юридическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочий министерства культуры Ставропольского края в сфере культуры.

1.8. Основными целями деятельности Библиотеки в соответствии с ее Уставом являются:

удовлетворение универсальных информационных, культурно-досуговых, образовательных, коммуникативных потребностей, потребностей в позитивной самореализации, социальной адаптации и психологической поддержке основных пользователей Библиотеки – молодых граждан от 14 до 25 лет, а также удовлетворение универсальных информационных, общекультурных, образовательных, коммуникативных потребностей физических и юридических лиц по профилю деятельности Библиотеки;

организация библиотечной, библиографической, информационной, научно-исследовательской деятельности в интересах основных пользователей Библиотеки;

сбор, сохранение, учет и предоставление в пользование универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования, отражающих знания человечества и имеющих отношение к интересам основных пользователей Библиотеки;

оказание информационной, методической и консультативной помощи библиотекам Ставропольского края, работающим с молодежью.

1.9. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», законом Ставропольского края от 17.05.1996 № 7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом Библиотеки, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Библиотеки.

II. Права, обязанности и ответственность пользователей Библиотеки

2.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Российской Федерации (Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

2.2. Пользователи Библиотеки имеют право:

беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;
бесплатно получать полную информацию о составе фонда Библиотеки и о наличии конкретного документа в фонде Библиотеки через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

бесплатно получать во временное пользование любой документ из фонда Библиотеки в соответствии с разделом V настоящих Правил;

получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень и порядок предоставления которых устанавливается Положением о платных услугах и Перечнем платных услуг, оказываемых Библиотекой;

участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;

высказывать администрации Библиотеки письменно или устно свое мнение о работе Библиотеки, вносить предложения по ее совершенствованию;

принимать участие в работе читательского совета по согласованию с директором Библиотеки (в том числе в работе по повышению качества обслуживания);

в случае нарушения своих прав обращаться к администрации Библиотеки, в вышестоящие организации, а также обжаловать в суде действия работника Библиотеки, ущемляющего его права.

2.3. Пользователи Библиотеки обязаны:

при записи в Библиотеку ознакомиться с настоящими Правилами и поставить подпись на формуляре читателя, подтвердив тем самым свое согласие выполнять настоящие Правила и нести ответственность за их нарушение;

подтвердить письменно согласие на обработку своих персональных данных Библиотекой, предоставить достоверные сведения о своих персональных данных и своевременно сообщать об изменениях в них;

бережно относиться к имуществу Библиотеки и документам, полученным из фонда Библиотеки;

при получении документов из фонда Библиотеки внимательно их просматривать и при обнаружении дефектов сообщать об этом работнику отдела обслуживания Библиотеки (в противном случае ответственность за порчу документов несет пользователь, который пользовался документами последним);

возвращать документы, полученные из фонда Библиотеки, в установленный настоящими Правилами срок;

при необходимости своевременно продлевать срок пользования документами, в порядке, установленном настоящими Правилами;

при посещении Библиотеки сообщать работнику отдела обслуживания Библиотеки о наличии у пользователя с собой книг и других печатных материалов, не принадлежащих Библиотеке;

не выносить из помещений Библиотеки документы, относящиеся к фонду Библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя;

соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки;

уважать права других пользователей и работников Библиотеки (запрещается громко разговаривать в помещениях Библиотеки, в том числе по мобильному телефону; осуществлять фото-, кино-, видеосъемку без согласования с администрацией Библиотеки; портить или использовать не по назначению имущество Библиотеки и т.п.).

2.4. Ответственность пользователей:

2.4.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют его в порядке, установленном подпунктами 2.4.2-2.4.6 настоящих Правил, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.2. В случае порчи имущества Библиотеки пользователь обязан возместить в полном объеме стоимость испорченного имущества или оплатить его ремонт.

2.4.3. В случае нанесения ущерба фонду Библиотеки (утеря или порча документов) пользователь обязан по согласованию с работником отдела обслуживания Библиотеки, заменить утраченный или испорченный документ идентичным (или его копией), либо заменить иным документом, признанным Библиотекой равноценным по содержанию и стоимости.

При невозможности равноценной замены пользователь по согласованию с работником отдела обслуживания Библиотеки обязан возместить рыночную стоимость документа или оплатить стоимость его реставрации.

При оценке Библиотекой стоимости утраченного или испорченного документа за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением установленных действующим законодательством коэффициентов переоценки библиотечного фонда.

2.4.4. В спорных случаях вопрос о замене документа решает комиссия по сохранности библиотечных фондов Библиотеки.

2.4.5. Пользователи, неоднократно нарушившие настоящие Правила, могут быть переведены на залоговое обслуживание в соответствии с Положением о залоговой форме обслуживания в Библиотеке, на обслуживание только в помещениях Библиотеки или лишены права

пользования Библиотекой на срок, установленный администрацией Библиотеки.

Решение о применяемой к пользователю мере определяется администрацией Библиотеки индивидуально по каждому из выявленных фактов нарушения настоящих Правил, учитывая все обстоятельства нарушения и размер причиненного Библиотеке ущерба.

2.4.6. Ответственность за нарушение настоящих Правил несовершеннолетними пользователями несут их родители, опекуны, попечители или иные законные представители в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Права, обязанности и ответственность Библиотеки и ее работников

3.1. Библиотека обязана:

обеспечивать осуществление права пользователей на свободный доступ к информации, документам и услугам Библиотеки;

изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять информационные запросы пользователей;

использовать сведения о пользователях, читательских запросах только в целях организации библиотечного обслуживания, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Правилами обработки персональных данных в Библиотеке;

осуществлять комплектование, учет, хранение и использование документов, входящих в состав фонда Библиотеки, в соответствии с потребностями и интересами основных пользователей и функциями Библиотеки;

организовывать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей по следующим направлениям:

- бесплатное предоставление полной информации о составе фонда Библиотеки через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- бесплатное предоставление во временное пользование документов из фонда Библиотеки в соответствии с профилем комплектования Библиотеки и настоящими Правилами;

проводить культурно-досуговые, просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере ведения;

осуществлять научно-исследовательскую, информационную, консультационную и методическую работу для библиотек Ставропольского края, работающих с молодежью;

осуществлять в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность;

содействовать повышению у пользователей интереса к чтению,

формированию культуры чтения и информационной грамотности;

информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых Библиотекой, в том числе о платных услугах;

выявлять и учитывать в своей деятельности интересы, потребности и запросы пользователей;

повышать качество библиотечных услуг и комфортность библиотечной среды;

содействовать повышению престижа и созданию положительного имиджа Библиотеки.

3.1.1. Работники отделов обслуживания Библиотеки обязаны:

быть вежливыми и внимательными по отношению к пользователям;

соблюдать настоящие Правила в процессе обслуживания пользователей;

обеспечивать ознакомление пользователей с содержанием настоящих Правил при записи в Библиотеку;

оформлять документы по обслуживанию пользователей, в соответствии с действующим порядком и предусмотренными учетными формами;

осуществлять контроль за своевременным возвратом документов из фонда Библиотеки, выданных пользователям;

выдавать документы из фонда Библиотеки только после того, как пользователь возвратит ранее выданные ему документы, срок пользования которыми истек;

просматривать документы на наличие дефектов при выдаче пользователям и их возврате; в случае обнаружения каких-либо дефектов принимать меры, предусмотренные настоящими Правилами;

контролировать соблюдение пользователями иных положений настоящих Правил.

3.2. Библиотека имеет право:

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Библиотеки;

разрабатывать и утверждать по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Библиотеки (министерством культуры Ставропольского края) Правила пользования Библиотекой, а также дополнения и изменения к ним;

самостоятельно определять источники комплектования фонда Библиотеки;

изымать документы из фонда Библиотеки в соответствии с порядком исключения документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

с учетом возможностей Библиотеки и потребностей пользователей определять виды платных услуг, предоставляемых Библиотекой, их стоимость, условия предоставления и порядок оплаты;

определять сумму залога при выдаче документов из фонда Библиотеки под залог, в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о залоговой форме обслуживания в Библиотеке;

определять виды ответственности пользователей за нарушение настоящих Правил, размеры и порядок компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке;

определять стоимость утраченного, испорченного пользователями документа или имущества (исходя из действующих цен) в соответствии с настоящими Правилами;

определять условия использования фонда Библиотеки на основе договоров с юридическими лицами;

совершать иные действия, предусмотренные учредительными документами Библиотеки и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. Ответственность работников Библиотеки:

3.3.1. Работники Библиотеки, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей Библиотеки, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок записи в Библиотеку

4.1. Стать пользователем Библиотеки имеет право каждый гражданин по предъявлении документов, удостоверяющих его личность (для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей), содержащих информацию о регистрации по месту жительства.

Ксерокопии, фотокопии, сканированные копии документов, удостоверяющих личность, при записи в Библиотеку не являются основанием для регистрации гражданина в качестве пользователя Библиотеки.

4.2. Юридические лица (независимо от форм собственности и организационно-правовых форм) обслуживаются на основании договора, заключаемого с Библиотекой.

4.3. Запись в Библиотеку физических лиц осуществляется в отделах обслуживания Библиотеки.

При записи в Библиотеку на пользователя оформляется формуляр читателя установленного образца, который хранится в Библиотеке. В каждом отделе обслуживания Библиотеки на пользователя оформляется отдельный формуляр читателя.

4.4. При записи в Библиотеку пользователю необходимо:

ознакомиться с настоящими Правилами и поставить подпись на формуляре читателя, подтвердив тем самым свое согласие выполнять настоящее Правила и нести ответственность за их нарушение;

подтвердить письменно согласие на обработку своих персональных данных Библиотекой и предоставить документы (сообщить сведения), необходимые для оформления формуляра читателя.

4.5. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с согласия пользователя, подтверждаемого его собственноручной подписью, либо подписью его законного представителя.

Перечень персональных данных, вносимых в формуляр читателя, цели и порядок их обработки, использования и хранения определяются Правилами обработки персональных данных в Библиотеке.

4.6. Согласие на обработку персональных данных пользователя, не достигшего 14-летнего возраста, должен давать его законный представитель.

4.7. Законными представителями несовершеннолетних пользователей при записи в Библиотеку также заполняется поручительство (приложение 1 к настоящим Правилам).

Поручительство содержит персональные данные несовершеннолетнего пользователя и его законного представителя и является гарантом своевременного возврата документов в Библиотеку и компенсации ущерба, нанесенного пользователем в случае порчи или утраты документов из фонда Библиотеки, а также иного имущества Библиотеки.

4.8. Ежегодно проводится перерегистрация пользователей Библиотеки при предъявлении документов, указанных в п. 4.1 настоящих Правил. Персональные данные пользователя Библиотеки уточняются при первом посещении пользователем Библиотеки в новом году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных.

V. Порядок обслуживания пользователей в Библиотеке

5.1. Любой гражданин имеет право без предоставления документов, удостоверяющих личность, пользоваться всеми услугами Библиотеки, за исключением получения документов из фонда Библиотеки во временное пользование вне ее помещений.

5.2. Предоставление документов из фонда Библиотеки во временное пользование вне ее помещений (абонементное обслуживание) осуществляется пользователям, зарегистрированным по месту жительства в городе Ставрополе, и записавшимся в Библиотеку в соответствии с разделом IV настоящих Правил.

5.3. Граждане, не имеющие регистрации по месту жительства в городе Ставрополе, обслуживаются в помещениях Библиотеки, а также могут получать документы из фонда Библиотеки во временное пользование вне ее помещений под залог в соответствии с Положением о залоговой форме обслуживания в Библиотеке.

5.4. Ценные и дорогостоящие документы, документы, имеющиеся в единственном экземпляре, газеты, документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются только для работы в помещениях

Библиотеки. Количество выдаваемых одновременно документов не должно превышать 5-ти экземпляров.

5.5. Выдача документов во временное пользование вне помещений Библиотеки осуществляется в отделах обслуживания Библиотеки:

- отделе художественной литературы;
- отделе отраслевой литературы;
- отделе литературы по искусству и мультимедийных ресурсов;
- отделе информационных ресурсов;
- отделе методической работы.

5.6. В условиях открытого доступа пользователь выбирает документы самостоятельно, обращаясь при необходимости к помощи работника отдела обслуживания Библиотеки.

5.7. Получение документов во временное пользование вне помещений Библиотеки оформляется путем внесения записи о выдаче документов в формуляре читателя, в котором пользователь расписывается за каждый полученный документ, принимая на себя ответственность за его сохранность (одна подпись за получение нескольких документов не допускается).

5.8. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт получения документа пользователем и факт возврата документа в Библиотеку.

5.9. В каждом отделе обслуживания Библиотеки можно получить во временное пользование вне помещений Библиотеки одновременно не более 8-ми экземпляров документов (5-ти экземпляров книг и 3-х экземпляров журналов) на срок до 30-ти дней.

Указанный срок может быть продлен пользователем лично или по телефону, но не более чем на 30-ть дней (при условии, что на эти документы нет спроса со стороны других пользователей).

5.10. На документы, пользующиеся повышенным спросом, имеющиеся в ограниченном количестве экземпляров, Библиотека устанавливает очередность и может сокращать срок пользования ими до 5-ти дней.

5.11. Документы, выдаваемые в отделах обслуживания Библиотеки под залог, их количество и срок пользования ими определяется Положением о залоговой форме обслуживания в Библиотеке.

5.12. При получении документов из фонда Библиотеки пользователь несет полную ответственность за их сохранность и своевременный возврат.

5.13. По истечении срока пользования документами, установленного настоящими Правилами, работник отдела обслуживания Библиотеки вправе напомнить пользователю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов в Библиотеку.

5.14. При возврате документов пользователем работник отдела обслуживания Библиотеки делает отметку в формуляре читателя, погашает каждую соответствующую запись (вычеркивает) и ставит свою подпись.

5.15. Если пользователь имеет задолженность в одном из отделов

обслуживания Библиотеки, документы во временное пользование в других отделах обслуживания Библиотеки ему не выдаются.

5.16.С началом нового календарного года срок пользования документами не продлевается, а документы для пользования вне помещений Библиотеки не выдаются без перерегистрации пользователя.

VI. Порядок предоставления и условия пользования компьютерным местом

6.1. Работа пользователей на компьютерах, установленных в Библиотеке, осуществляется в присутствии работника Библиотеки.

6.2. Работа на компьютерах осуществляется в рамках имеющейся технической базы Библиотеки и установленного на рабочих местах программного обеспечения. Подключение дополнительного оборудования или установка нового программного обеспечения может осуществляться только работником Библиотеки.

6.3. К самостоятельной работе допускаются пользователи, имеющие навыки работы на компьютере.

6.4. При первом посещении пользователя работник Библиотеки информирует пользователя о правилах работы на компьютерном месте и порядке эксплуатации компьютерного оборудования.

6.5. Разрешается работа за одним компьютером не более одного пользователя.

6.6. Непрерывная длительность работы за компьютером для пользователей различных возрастных групп определяется с учетом действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.7. Печать информации, выбранной пользователем в электронных ресурсах Библиотеки или документа, созданного пользователем, осуществляется только работником Библиотеки в соответствии с Перечнем платных услуг, оказываемых Библиотекой.

6.8. Запись сохранённой информации на предоставленные пользователем внешние съёмные носители (Flash-носители, CD-диски, DVD-диски) осуществляется только работником Библиотеки.

6.9. Пользователь имеет право:

создавать документы, пользуясь программами, установленными на компьютере;

самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации в электронных ресурсах Библиотеки;

копировать и сохранять необходимую информацию (если копирование такой информации не запрещено законодательством Российской Федерации).

6.10. Пользователь обязан:

соблюдать правила техники безопасности, а также правила работы на компьютерном месте и порядок эксплуатации компьютерного оборудования, установленные настоящими Правилами;

бережно обращаться с компьютерным оборудованием, электронными документами на материальных носителях, техническими средствами, иным имуществом Библиотеки;

в случае обнаружения пользователем каких-либо неисправностей в функционировании компьютерного оборудования или программного обеспечения сообщить об этом работнику Библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить возникшую неисправность;

в случае порчи компьютерного оборудования, иного имущества Библиотеки возместить стоимость испорченного компьютерного оборудования, иного имущества или оплатить их ремонт в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

6.11. Пользователю запрещается:

устанавливать, удалять компоненты операционной системы и другого установленного на компьютерном оборудовании программного обеспечения;

изменять программные или аппаратные конфигурации;

изменять, удалять, устанавливать любые настройки в программах, установленных на компьютере;

самостоятельно подключать личные съемные носители информации;

разбирать корпус компьютера и любых внешних устройств, подключенных к нему;

самостоятельно включать и выключать компьютер, производить перезагрузку, пользоваться принтером;

заряжать плееры, телефоны, ноутбуки, фотоаппараты и др. устройства от USB-портов компьютера и через сетевые розетки.

6.12. За нарушение или несоблюдение пунктов 6.10, 6.11 настоящих Правил пользователь может быть лишен права пользования компьютерным местом.

6.13. Библиотека обязана:

поддерживать компьютерное оборудование в рабочем состоянии, соответствующем санитарным нормам, правилам охраны труда и пожарной безопасности;

предоставлять помощь в отборе нужной информации, помогать ориентироваться в ней.

6.14. Библиотека не несет ответственность:

за действия пользователя в отношении третьих лиц, совершенные при использовании компьютерного оборудования Библиотеки;

за последствия ошибочных действий пользователей при использовании компьютерного оборудования Библиотеки;

за качество личных носителей информации.

VII. Порядок и условия пользования информационными ресурсами сети Интернет

7.1. Доступ к информации, предоставляемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, в

местах, доступных для детей, осуществляется Библиотекой при условии применения административных и организационных мер, технических, программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Предоставление свободного доступа к информационным ресурсам сети Интернет обеспечивается пользователям на компьютерах, установленных в Библиотеке, и осуществляется в целях удовлетворения информационных запросов пользователей в образовательных, культурных, научных и иных целях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

7.3. Библиотека обязана:

обеспечивать права граждан на получение бесплатного доступа к информационным ресурсам сети Интернет;

обеспечивать меры по установке Интернет-фильтров на компьютерах, доступ к которым разрешен лицам до 18 лет, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

создавать технические условия для использования сети Интернет;

предоставлять помощь в отборе нужной информации, помогать ориентироваться в ней.

7.4. Библиотека не несет ответственность:

за информацию, представляемую пользователям в сети Интернет;

за стабильность работы каналов связи, предоставляемых Интернет-провайдером Библиотеки, стабильность работы Интернет-сайтов или Интернет-сервисов.

7.5. Пользователь имеет право:

самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации в информационных ресурсах сети Интернет;

копировать и сохранять необходимую информацию из сети Интернет в рабочей папке «Общие документы» под своей фамилией (если копирование такой информации не запрещено законодательством Российской Федерации);

сохранять необходимую информацию на личные съемные носители после предварительного согласования и тестирования таких носителей на вирусы работником Библиотеки.

7.6. Пользователь обязан:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите авторских прав, регулируемых частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.7. Пользователю запрещается:

производить рассылку электронной почты;

использовать ресурсы Интернет для коммерческих сделок (купли, продажи, рекламирования товаров, услуг и др.);

использовать компьютерное место с целью несанкционированного доступа (хакерских атак) на узлы Интернет и интрасети Библиотеки;

загружать видео, аудио файлы, дистрибутивы любых программ, запускать онлайн-игры, онлайн-фильмы, онлайн-радио, онлайн-телевидение (не предусмотренные программным обеспечением);

использовать и распространять запрещенные законодательством Российской Федерации материалы.

7.8. За нарушение или несоблюдение пунктов 7.6, 7.7 настоящих Правил пользователю может быть ограничен или отключен доступ к информационным ресурсам сети Интернет.

VIII. Порядок участия пользователя в массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой

8.1. Посетителем (пользователем) массовых мероприятий, проводимых Библиотекой (фестиваль, конкурс, акция, вечер, беседа, обзор литературы, литературный праздник, круглый стол и т.д.) может быть любой гражданин или юридическое лицо, независимо от того, является ли он зарегистрированным пользователем Библиотеки или нет (с учетом ограничений для участия детей различных возрастных групп в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).

8.2. По дополнительным запросам физических и юридических лиц Библиотекой могут организовываться и проводиться мероприятия информационного, образовательного, культурно-просветительного характера на основании договоров, заключенных с Библиотекой, в соответствии с Положением о платных услугах, утвержденным в Библиотеке.

IX. Порядок предоставления услуг особым категориям пользователей

9.1. Всем гражданам – получателям услуг в Библиотеке, в том числе инвалидам и иным маломобильным группам населения, обеспечиваются равные возможности для реализации своих прав и свобод, равное право на получение всех необходимых услуг, предоставляемых Библиотекой.

9.2. Порядок предоставления услуг особым категориям пользователей регламентируется Политикой обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения объектов и услуг, предоставляемых Библиотекой, принятой в целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

9.3. Для указанных категорий пользователей Библиотека предоставляет следующие услуги:

доступ к месту предоставления услуги;

предоставление необходимых услуг в дистанционном режиме;

предоставление, когда это возможно, необходимых услуг по месту пребывания.

9.4. Услуги, которыми можно воспользоваться на сайте Библиотеки:

предоставление доступа к электронному каталогу;
версия сайта для слабовидящих;
посещение виртуальных выставок;
полнотекстовая краеведческая база данных «Ставрополье».

Предварительная заявка на обслуживание по месту пребывания осуществляется по электронной почте и контактными телефонам, указанным в разделе «Доступная среда» официального сайта Библиотеки.