

1.9. Лица, которые не могут посещать Библиотеку по месту жительства по причине пожилого возраста, ограниченных физических возможностей, имеют право на внестационарные формы обслуживания.

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

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Посещать Библиотеку в соответствии с режимом ее работы.

2.2. Бесплатно получать полную информацию о составе фонда и информационных ресурсах Библиотеки через систему каталогов, картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования.

2.3. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске источников информации.

2.4. Получать во временное пользование документы из фонда Библиотеки для работы в Библиотеке.

2.5. Получать во временное пользование (на дом) документы из фонда Библиотеки на срок – 1 месяц, на библиотечные документы повышенного спроса – 15 дней, в количестве не более 10 экземпляров (для пользователей передвижной библиотеки-библиобуса – не более 15 экземпляров).

2.6. Продлить 2 раза срок пользования документом, на который нет спроса со стороны других пользователей, во время посещения Библиотеки, за исключением случаев, когда присутствие пользователя невозможно по объективным причинам.

2.7. Взрослые пользователи и дети с 4-го класса расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр документа, полученного в Библиотеке. На читательских формулярах детей до 4-го класса проставляется подпись родителей или законных представителей только на обложке формуляра.

2.8. Получать доступ к электронным информационным ресурсам в соответствии с Правилами пользования Библиотекой.

2.9. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу, в том числе с использованием системы электронной доставки документов, на условиях библиотек-фондодержателей.

2.10. Участвовать в социокультурных мероприятиях, проводимых Библиотекой для пользователей.

2.11. Пользоваться мобильными телефонами вне зоны обслуживания читателей.

2.12. Обращаться к представителям администрации Библиотеки с предложениями, замечаниями, жалобами по всем вопросам, касающимся обслуживания, приобретения и организации информационных ресурсов и услуг.

2.13. Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определен «Прейскурантом платных услуг», оказываемых ГУК «Свислочская районная библиотека».

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

- соблюдать данные Правила и придерживаться режима работы Библиотеки;
- бережно относиться к библиотечному фонду. При получении документов с дефектами пользователь должен сообщить об этом библиотекарю;
- возвращать документы в установленный Библиотекой срок;
- бережно относиться к имуществу Библиотеки и оборудованию;
- проходить перерегистрацию пользователей в срок и в соответствии с порядком, который установлен Библиотекой. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, Библиотекой не обслуживаются;
- соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки, уважать права других пользователей;
- во время посещения Библиотеки иметь чистый внешний вид;
- в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и других) выполнять требования работников Библиотеки, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

3.2. Пользователям Библиотеки запрещается:

- посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- входить в здание Библиотеки с животными, за исключением пользователей – лиц с ослабленным зрением и лиц, потерявших зрение, – в сопровождении собаки-поводыря;
- приносить в Библиотеку любые печатные издания, документы на электронных и других носителях, предметы, которые режут и колют;
- выносить документы из помещения Библиотеки без записи в формах учета, которые приняты Библиотекой;
- приносить и использовать в Библиотеке копировальные средства (сканеры, аудио -, фото- и видеоаппаратуру);
- использовать мобильный телефон в зонах обслуживания пользователей, а также в целях видеосъемки и фотографирования документов из фонда Библиотеки.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Для регистрации в качестве пользователя Библиотеки гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, сообщить необходимые персональные данные для оформления регистрационных форм, определенных Библиотекой, ознакомиться с Правилами пользования Библиотекой и подтвердить согласие на их выполнение личной подписью.

Ознакомиться с порядком обработки персональных данных пользователей ГУК «Свислочская районная библиотека» и подтвердить согласие на их обработку путем заполнения заявления установленной формы.

4.2. Регистрация несовершеннолетних в возрасте до пятнадцати лет в качестве пользователя Библиотекой проводится в присутствии родителей, законных представителей по предъявлению ими документа, удостоверяющего личность.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего пользователя в возрасте до 15 лет дает его законный представитель путем заполнения заявления установленной формы.

4.3. Регистрация коллективных пользователей (юридических лиц) осуществляется в соответствии с Правилами пользования Библиотекой на основании договора, определяющего порядок предоставления информационно-библиотечных услуг.

4.4. Регистрационные формы Библиотеки оформляются в ручном или автоматизированном режиме работником Библиотеки в присутствии пользователя.

4.5. В тех случаях, когда пользователь берет библиотечные документы для членов своей семьи, на каждого из них заполняется формуляр читателя. На обложке формуляра, в заметках библиотекаря, член семьи своей подписью позволяет брать библиотечные документы выбранному лицу.

4.6. Гражданин, временно проживающий в зоне обслуживания Библиотеки, может пользоваться библиотечными документами на дому. На обложке формуляра, в заметках библиотекаря, приводятся контактные данные лица, у которого он временно проживает.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. В случае утраты или повреждения документов из фонда Библиотеки пользователи компенсируют или заменяют их идентичными, равноценными, в том числе в виде копий. При отсутствии возможности замены документа администрация Библиотеки вправе требовать возмещения причиненных убытков в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.2. Пользователи Библиотеки, причинившие ущерб имуществу Библиотеки (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и другое имущество), возмещают причиненный ущерб в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.3. Пользователям Библиотеки, нарушившим срок пользования документами из фонда Библиотеки, последующая выдача документов прекращается до полного взаиморасчета по задолженности.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Библиотека имеет право:

- вносить изменения в Правила пользования;

- определять условия пользования библиотечным фондом и другими ресурсами, а также режим доступа к ним;
- определять в соответствии с законодательством Республики Беларусь виды и размеры возмещения за ущерб, нанесенный пользователем;
- определять срок, на который лишаются права пользоваться Библиотекой те, кто нарушил Правила;
- просить покинуть помещения Библиотеки или обратиться к правоохранительным органам в случае, если пользователь препятствует работе других пользователей и сотрудников Библиотеки (шум, неэтичное поведение и другое);
- осуществлять обработку персональных данных пользователей в соответствии с действующим законодательством и Порядком обработки персональных данных пользователей ГУК «Свислочская районная библиотека».

6.2. Библиотека обязана:

- содействовать реализации права гражданина на приобщение к ценностям культуры и науки, на свободный поиск и получение информации;
- формировать информационные ресурсы, обеспечивать их сохранность и использование в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Уставом Библиотеки;
- знакомить пользователей с Правилами пользования Библиотекой и Порядком обработки персональных данных пользователей ГУК «Свислочская районная библиотека»;
- не распространять персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;
- давать полную информацию пользователям о наличии документов в Библиотеке, обеспечивать им возможность пользоваться каталогами, картотеками, автоматизированными базами данных, оказывать помощь в выборе документов;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать благоприятные условия для работы в Библиотеке, удовлетворять потребности пользователей в создании в Библиотеках любительских объединений;
- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных пользователем документов;
- информировать пользователей об изменениях и дополнениях, внесенных в данные Правила, изменениях в режиме работы Библиотеки, видах услуг, предоставляемых Библиотекой.