

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система»  
от 31.12.2019 № 164-од

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУК «ЦБС»

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ЦБС»), является некоммерческой организацией, осуществляющей библиотечную, библиографическую, научно-исследовательскую, информационную, культурно-просветительскую, образовательную, досуговую деятельность, располагающей организованным фондом тиражированных документов и предоставляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Учредителем МБУК «ЦБС» является муниципальное образование Прокопьевский городской округ в лице Управления по культуре администрации города Прокопьевска.

1.3. Настоящие Правила пользования - документ, регламентирующий взаимоотношения пользователей и МБУК «ЦБС».

1.4. Правила пользования библиотеками устанавливают права и обязанности пользователей, сотрудников МБУК «ЦБС», порядок доступа к библиотечным фондам и обязательны для всех пользователей библиотеки.

1.5. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 №609 «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства» (в ред. ФЗ-919 от 23.12.2002), «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1 (в ред. ФЗ-193 от 18.07.2019), Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. ФЗ-93 от 01.05.2019), Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. ФЗ-472 от 27.12.2019), Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в ред.ФЗ-290 от 03.08.2018), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. ФЗ-498 от 31.12.2017), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. ФЗ-514 от 27.12.2019), Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. ФЗ- 427 от 02.12.2019), Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от

информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ-93 от 01.05.2019), Законом Кемеровской области от 06.10.1997 №28-ОЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» (в ред. ОЗ-122 от 16.12.2015), Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – Устав), административными регламентами предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент).

1.6. В МБУК «ЦБС» входят:

Наименование структурных подразделений МБУК «ЦБС»	Адрес
центральная городская библиотека	653000, Кемеровская обл., г. Прокопьевск, пр. Шахтеров, 51
центральная детская библиотека им. А.С. Пушкина	653000, Кемеровская обл., г. Прокопьевск пр. Шахтеров,2
библиотека № 1 «Кумир»	653033, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Гагарина, 33
библиотека № 3 «Зиминская»	653026, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Морозовой, 62
библиотека № 6 «Библиотека для друзей»	653010, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. 10-й микрорайон, 15 а
детская библиотека № 7 «Семейный круг»	653036, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Союзная,4
детская библиотека № 8 «Родник»	653007, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Кучина, 9
детская библиотека № 9 «Лидер»	653010, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. 10-й микрорайон, 7 – 93
детская библиотека № 12 «Умка»	653046, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Урожайная, 13
детско-юношеская библиотека №15	653033, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Гагарина,31 а
детская библиотека № 16 «Парус»	653047, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Гайдара, 54
библиотека № 17 «Островок знаний»	653035, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Пионерская, 68А
библиотека № 21 им. А. Ф. Кучина	653007, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Кучина,9
библиотека № 23 «Маяк»	653045, Кемеровская обл., г. Прокопьевск ул. Институтская, 74

1.7. Граждане имеют право стать пользователями МБУК «ЦБС» по предъявлению паспорта или иного документа, заменяющего его.

1.8. Библиотеки МБУК «ЦБС» являются общедоступными. Они предоставляют право пользования документным фондом и услугами юридическим и физическим лицам без ограничения по полу, национальности, социальному положению, отношению к религии.



## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

**Библиотека** – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

**Библиотечный фонд** - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения.

**Выдача документа** - предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда, включая полученного по МБА, ММБА, доставке и электронной доставке документов, по запросу пользователя библиотеки во временное пользование документа из библиотечного фонда или полученного библиотекой по межбиблиотечному абонементу.

**Документ** – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

**Запись (регистрация) в библиотеку** – процедура оформления права пользования библиотекой. Включает ознакомление пользователя с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС», внесение данных читателя в базу данных.

**Залоговый фонд** – отдельно выделенная часть фонда, созданная на основе ценных (редких или дорогостоящих) документов, мало экзemplярной литературы, справочных изданий, выдаваемая под залог.

**Знак информационной продукции** - графическое и (или) текстовое обозначение информационной продукции в соответствии с классификацией информационной продукции, предусмотренной частью 3 статьи 6 Закона № 436-ФЗ.

**Интернет-фильтр** - программа для блокировки нежелательного содержимого.

**Пеня** - неустойкой (штрафом, пеней) признается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения.

**Перерегистрация читателей** - систематическая ежегодная процедура подтверждения регистрации пользователей, предназначенная для уточнения сведений, содержащихся в базе данных.

**Пользователь (читатель библиотеки)** - физическое (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), пользующееся библиотечно-информационными услугами.

**Читатель** – лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленные документы.

**Читательский формуляр** - документ, подтверждающий дату и факт выдачи и приема документов у пользователя.

**Электронная библиотека** - организованная совокупность законченных (формально) электронных документов и метаданных, снабженная средствами поиска и навигации, основной функцией которой является накопление, сохранение и предоставление в общественное пользование электронных документов в цифровой (электронной) среде.



### III. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКИ

3.1. Запись в структурные подразделения МБУК «ЦБС» осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Военнослужащие могут записаться в библиотеку по военному билету.

Несовершеннолетние дети в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании документа, удостоверяющего личность законного представителя. В случае невозможности предоставления такого документа, дети в возрасте до 14 лет могут быть записаны в читальные залы на основании устных сведений, предоставленных ими.

3.2. Граждане, не имеющие при себе документа, удостоверяющего личность, имеют право на однократное пользование документами на условиях читального зала.

3.3. Обслуживание юридических лиц осуществляется на договорной основе.

3.4. При записи в библиотеку посетитель или его законный представитель должен:

- предъявить документ, удостоверяющий личность;
- познакомиться с настоящими Правилами;
- заполнить Согласие на обработку персональных данных.

3.5. При перемене места жительства, изменении фамилии, паспортных данных, достижении 14 лет, места учебы (работы) пользователь должен сообщить об этом библиотеке во время прохождения перерегистрации.

3.6. Сведения о пользователе, содержащиеся в формуляре, строго конфиденциальны. МБУК «ЦБС» не использует сведений о пользователях в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания и не передает эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам.

3.7. Правила пользования библиотекой рассматриваются как договор, который классифицируется как договор присоединения (ст. 420 и 428 ГК). МБУК «ЦБС» предлагает условия договора, изложенные в Правилах, и если пользователь не принимает их целиком, то в этом случае он не может пользоваться услугами библиотеки.

### IV. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Система библиотечного обслуживания строится на основе принципа полифункциональности – совмещения функций читального зала и абонемента в рамках одного отдела.

Издания, имеющиеся в библиотеке в единственном экземпляре, последние экземпляры, редкие и дорогостоящие издания, издания повышенного спроса, электронные документы, являющиеся составной частью баз данных, выдаются читателю только в помещении библиотеки в режиме читального зала.

В отделах, обслуживающих читателей, может создаваться «залоговый фонд», документы из которого выдаются под залог.

Иные документы выдаются читателю на условиях абонемента.

4.2. Пользователи МБУК «ЦБС» могут получить на дом не более 5 экз. документов. Редкие и ценные издания, альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий, газеты, а также книги, получаемые по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются.

4.3. Срок пользования документами – 14 дней. Пользователь может продлить срок пользования документами лично, по телефону или на сайте библиотеки («Продление оп-



line»). Продление может быть осуществлено не более 2-х раз подряд, но только в том случае, если документ не забронирован другим пользователем. Общий срок пользования документами не может превышать 42 календарных дня.

4.4. Документы повышенного спроса выдаются на 7 дней.

4.5. Пользователь обязан расписаться в формуляре за каждый выданный ему документ. Дошкольники и учащиеся 1-4 классов за полученные документы не расписываются.

4.6. В библиотеках, имеющих открытый доступ к книжным фондам, пользователь вправе самостоятельно выбирать литературу, которую, после прочтения, необходимо вернуть на специальный стол для последующей расстановки библиотекарем.

4.7. Документы, предназначенные для работы в режиме читального зала, с целью обеспечения комфортных условий работы могут быть выданы пользователю для работы с ними вне стен библиотеки. Такие документы выдаются «под залог».

4.8. Выбор литературы читателями-детьми и выдача им документов производится строго в соответствии с читательским предназначением книги и указанным на ней знаком информационной продукции.

4.9. В библиотеке посредством сети Интернет предоставляется доступ к информации в электронном виде:

- базам данных (библиографическим, полнотекстовым, реферативным);
- сайтам органов власти, государственных и муниципальных учреждений;
- интернет-изданиям, интернет СМИ;
- справочным изданиям;
- информационным порталам развлекательного характера, ориентированным на детей и подростков.

4.10. В МБУК «ЦБС» ограничен доступ к сайтам, пропагандирующим экстремизм, расизм, терроризм, порнографию, наркоманию, а также к сайтам, на которых, по мнению специалистов библиотеки, размещена информация, не соответствующая требованиям 436-ФЗ.

4.11. Доступ читателей в помещениях библиотеки к информации, размещенной в сети Интернет, организован на основе возрастного принципа. Каждое рабочее место, предназначенное для детей, имеет маркировку возрастного ограничения.

4.12. При организации доступа читателей-детей к Интернет используются следующие принципы:

– читатели-дети не могут в помещении библиотеки пользоваться социальными сетями, играть on-line в «агрессивные» компьютерные игры (в ходе которых происходит стрельба, убийство, используется ненормативная лексика и пр.), общаться с помощью программ мгновенного обмена сообщениями;

– в целях соблюдения требований действующего законодательства, для обеспечения контроля за предоставляемой информацией, в библиотеках МБУК «ЦБС» применяется система интернет - фильтрации.

4.13. Для детей в возрасте до 14 лет при работе с информацией в электронном виде, могут быть установлены ограничения по времени работы (или оказания услуг) согласно действующим санитарным нормам и правилам («СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. 2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.05.2003).



4.14. Предоставление доступа к документам на электронных носителях, относящихся к фонду библиотеки, к удаленным базам данных, доступ к которым предоставляется на основании лицензионных соглашений, собственным базам данных и к справочно-правовым системам осуществляется в помещении библиотеки без взимания платы.

4.15. Предоставление доступа к иным удаленным электронным ресурсам, размещенным в сети Интернет, за исключением информации, предусмотренной пунктом 4 статьи 8 149-ФЗ, а именно:

1) нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;

2) информации о состоянии окружающей среды;

3) информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств (за исключением сведений, составляющих государственную или служебную тайну);

4) информации, накапливаемой в открытых фондах библиотек, музеев и архивов, а также в государственных, муниципальных и иных информационных системах, созданных или предназначенных для обеспечения граждан (физических лиц) и организаций такой информацией;

5) иной информации, недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами, осуществляется за плату. Стоимость услуг определяется «Тарифами цен на платные услуги МБУК «ЦБС».

4.16. Библиотечное обслуживание не осуществляется:

- без оформления записи в библиотеку;
- без перерегистрации в текущем году;
- при наличии задолженности (невозвращённых книг или неуплаченной неустойке);
- при несоблюдении Правил пользования МБУК «ЦБС».

## V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

### 5.1. Права пользователей

5.1.1. Все пользователи МБУК «ЦБС» имеют право получать бесплатно:

- информацию о наличии в фонде конкретного документа;
- полную информацию о составе фонда через систему каталогов, другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из документного фонда для пользования в читальных залах;
- печатные издания из фонда библиотек на дом;
- электронные книги на компьютеры и девайсы;
- пользоваться полученными на абонементах документами в течение 14 дней;
- возвращать без применения экономических санкций просроченные книги в Неделю забывчивого читателя (20 - 27 мая ежегодно);
- пользоваться другими видами услуг, перечень которых определяется номенклатурой услуг;
- участвовать в мероприятиях библиотек.

5.1.2. Все пользователи имеют право:

- беспрепятственно посещать структурные подразделения МБУК «ЦБС» согласно режиму их работы;
- получать копии документов для использования в учебных и научных целях, в соответствии с подпунктом 2 п.1 ст. 1275 ГК РФ (часть 4);
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу, через Виртуальную службу доставки документов из других библиотек, согласно «Тарифов цен на платные услуги МБУК «ЦБС» - пользоваться другими видами услуг, в том числе, платными, перечень которых определен МБУК «ЦБС»;
- входить в состав клубов, объединений, принимать участие в деятельности читательских советов, создаваемых по согласованию с администрацией МБУК «ЦБС»;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности МБУК «ЦБС», вносить свои предложения;
- приносить и пользоваться электронными устройствами, имеющими автономное питание, без права подключения к локальной сети библиотеки;
- бесплатно получать консультационную помощь в пользовании электронным оборудованием и программными средствами;
- обращаться в администрацию МБУК «ЦБС», в вышестоящие организации в случае возникновения конфликтных ситуаций.

5.1.3. Пользователи с ограничениями в жизнедеятельности имеют право на обслуживание через внестационарные формы обслуживания (обслуживание на дому).

5.1.4. Пользователи – представители национальных меньшинств, проживающие на территории Кемеровской области, имеют право получать документы на родном языке.

## **5.2. Обязанности пользователей и их законных представителей**

5.2.1. Пользователь и его законный представитель обязаны:

- при записи в библиотеку ознакомиться с Правилами пользования МБУК «ЦБС» и подтвердить обязательство их исполнять своей подписью в формуляре;
- бережно относиться к библиотечному имуществу и документам, полученным из фондов библиотек, возвращать их в установленные сроки;
- тщательно просматривать документы при их получении, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю, который обязан сделать пометки на выдаваемом документе, в противном случае, ответственность за данный документ возлагается на пользователя;
- не входить в отделы библиотеки в верхней одежде, с портфелями, пакетами и сумками;
- уплатить стоимость заказанных дополнительных сервисных услуг, если они выполнены качественно и в срок;
- при утрате или порче изданий из фондов библиотеки заменить их равноценными изданиями. При невозможности замены возместить стоимость документа в соответствии с его рыночной стоимостью. За утрату или порчу документов детьми, не достигшими 14 лет, замену или возмещение стоимости производят их законные представители согласно ст.28 ГК РФ;
- уважать права других пользователей и сотрудников МБУК «ЦБС», не нарушать общественный порядок, быть вежливыми и корректными с сотрудниками МБУК «ЦБС», соблюдать тишину, чистоту и порядок;
- соблюдать правила поведения в общественных местах;



-при необходимости получения детьми информационной продукции из библиотечных фондов, не соответствующей их возрасту, - обеспечить присутствие родителя или иного законного представителя, полномочия которого подтверждаются соответствующим документом (или документов, удостоверяющим личность).

### **5.3. Ответственность пользователей**

Пользователь, нарушивший Правила пользования и причинивший ущерб МБУК «ЦБС», обязан возместить его в следующем порядке:

- 5.3.1. Ущерб, нанесенный фонду библиотеки, пользователь обязан возместить:
- аналогичным документом;
  - равноценным по содержанию, стоимости документом;
  - при невозможности замены, возместить его рыночную стоимость.

МБУК «ЦБС» оставляет за собой право определять необходимость и ценность документа для библиотечного фонда, а также его рыночную стоимость. В спорных случаях решение вопроса о замене документа решает Совет по комплектованию.

5.3.2. При нарушении сроков возврата документов, полученных во временное пользование, взимается плата за моральный ущерб, нанесенный другим пользователям. Размер оплаты за несвоевременный возврат литературы устанавливается в соответствии с «Тарифами цен на платные услуги МБУК «ЦБС».

5.3.3. За утрату документов и причиненный ущерб несовершеннолетними пользователями ответственность несут их законные представители.

5.3.4. За нарушение настоящих Правил пользователи могут быть:

- переведены на залоговое обслуживание;
- лишены права пользования библиотеками.

5.3.5. Нести ответственность по всем записям о выдаче-возврате документов из библиотечного фонда.

5.3.6. Нести ответственность за соблюдение правил залоговой системы обслуживания.

### **5.4. Пользователю запрещается:**

- выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- наносить ущерб справочному аппарату библиотеки (делать на карточках пометки, изымать карточки из каталогов и картотек);
- наносить ущерб мебели и другому имуществу библиотеки;
- предпринимать любые действия, которые могут вызвать нарушение целостности документов из фонда библиотеки, испортить или изменить их внешний вид, затруднить возможность извлечения из них информации (делать на документах пометки, подчеркивать, загибать страницы, портить переплет, вырывать или резать страницы из документа и др.);
- использовать доступ в Интернет для попыток взлома других компьютеров в сети, а также распространения компьютерных вирусов и рассылки рекламных сообщений (спама);
- при работе на компьютере библиотеки менять настройки, устанавливать собственное программное обеспечение;
- создавать электронные копии документов из баз данных библиотеки, охраняемых законодательством об авторском праве, за исключением случаев, когда создание копий разрешено условиями лицензионного соглашения с поставщиком баз данных;



- входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами;
- проповедовать, торговать, размещать информацию сторонних организаций, проводить мероприятия в помещениях библиотек без согласования с администрацией МБУК «ЦБС»;
- производить видео/кино/фотосъемку документов из фондов библиотеки, помещений библиотеки любым оборудованием (в т.ч. встроенным в мобильный телефон) в целях осуществления дальнейшего репродуцирования. Под репродуцированием понимается факсимильное воспроизведение произведения с помощью любых технических средств, осуществляемое не в целях издания;
- нарушать нормы общественного поведения; оскорблять сотрудников библиотеки при исполнении служебных обязанностей и посетителей библиотеки, грубить, создавать помехи процессу обслуживания;
- вести разговоры по мобильному телефону в читальных залах отделах, осуществляющих обслуживание читателей; создавать шум, мешающий работе других пользователей; принимать пищу в помещениях отделов обслуживания;
- входить в библиотеку с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря);
- создавать угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников МБУК «ЦБС»;
- курить в помещениях и возле библиотек.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МБУК «ЦБС»

### 6.1. МБУК «ЦБС» имеет право:

- самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- по согласованию с Управлением по культуре администрации города Прокопьевска утверждать Правила пользования библиотеками, определять: режим работы библиотек; структуру; штаты; порядок доступа к фондам; условия пользования библиотечным фондом, в т.ч. особые условия и ограничения выдачи редких и особо ценных книг; перечень основных услуг и порядок их предоставления пользователям;
- определять сумму залога и порядок выдачи документов из библиотечных фондов под залог;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками порядок компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;
- устанавливать льготы на услуги от приносящей доход деятельности для отдельных категорий пользователей;
- напоминать пользователю устно (в т.ч. по телефону), либо письменно (в т.ч. с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования;
- осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности МБУК «ЦБС»;
- осуществлять фото и видео съёмку мероприятий библиотеки, размещать фото и видео-материал с участниками мероприятий на интернет-ресурсах (сайтах, страницах в социальных сетях и пр.) в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 152.1. ГК РФ;



- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

### **6.2. МБУК «ЦБС» обязано:**

- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации о библиотечных фондах и к документам;
- комплектовать документный фонд с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения и предоставлять его в общественное пользование;
- обеспечивать сохранность документного фонда, в том числе особо редких, ценных документов и коллекций, как часть культурного достояния Российской Федерации;
- осуществлять библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами;
- соблюдать установленный режим работы, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей;
- повышать комфортность библиотечной среды;
- сохранять конфиденциальность данных о пользователях библиотеки и их чтении;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- обеспечить пользователям, имеющим ограничения в жизнедеятельности, обслуживание на дому;
- обеспечивать безопасность персональных данных пользователей библиотеки при их обработке в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;
- соблюдать (или выполнять) требования Федерального закона №436-ФЗ при организации доступа к библиотечным фондам и ресурсам, размещенным в сети Интернет.

### **6.3. МБУК «ЦБС» несет ответственность:**

- за сохранность, своевременный учет и использование имущества и документного фонда как части муниципальной собственности;
- за соблюдение этических норм поведения в обслуживании пользователей;
- за обеспечение пользователям равных условий доступа к информации.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Правилам пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления по культуре  
администрации города Прокопьевска

*И.А. Дьяконов*  
И.А. Дьяконов

*«31» сентября*  
«31» сентября 2019 г.

