

СОГЛАСОВАНЫ

письмом Министерства культуры
Мурманской области
от 02.02.2026 № 12-03/ 419-ОО

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Государственного областного
бюджетного учреждения культуры
«Мурманская государственная областная
универсальная научная библиотека»
от 02.02.2026 г. № 18-ОД

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

**Мурманской государственной областной универсальной
научной библиотекой**

Мурманск
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека» (далее - Библиотека) – главная центральная государственная библиотека Мурманской области. Библиотека формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов в пределах Мурманской области, организует взаимоиспользование библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет функции межбиблиотечного абонемента, является хранилищем краеведческой литературы, просветительским, культурным, информационным центром.

1.2. Деятельность Библиотеки ориентирована на библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание населения Мурманской области с целью обеспечения свободного доступа граждан к информации и создания условий для приобщения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры, а также для научной и образовательной деятельности.

1.3. Настоящие Правила пользования Библиотекой (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом Библиотеки.

1.4. Правила регулируют отношения Библиотеки с её пользователями, а также устанавливают общий порядок обслуживания пользователей Библиотеки, права и обязанности Библиотеки и ее пользователей.

1.5. Обслуживание пользователей осуществляется в стационарных условиях - в зданиях Библиотеки, через внестационарные формы обслуживания и удаленно через сеть Интернет.

1.6. Юридический адрес: г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 21А. Адрес в сети Интернет: www.mgounb.ru; адрес электронной почты ruslib@mgounb.ru; тел. (8152) 45 48 05; факс (8152) 45 20 65.

1.7. Библиотека осуществляет обслуживание пользователей в стационарных условиях по адресам: г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 21А (Главное здание); г. Мурманск, ул. Шевченко, д. 26 (обособленное структурное подразделение «Мурманская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих»).

1.7. С целью обеспечения безопасности пользователей и персонала Библиотеки, сохранности библиотечного фонда и оборудования в Библиотеке ведется круглосуточное видеонаблюдение.

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Пользователями Библиотеки являются:

2.1.1. Физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

2.1.2. Юридические лица – предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности и сферы деятельности.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Главное здание

вторник-пятница	- с 10 до 20 часов
суббота, воскресенье	- с 12 до 20 часов
понедельник	- выходной день
последний календарный день каждого месяца	- санитарный день

Молодежное пространство «Сопки. 21А»:

вторник-пятница	- с 10.00 до 21.00
суббота, воскресенье	- с 12.00 до 21.00
понедельник	- выходной день
последний календарный день каждого месяца	- санитарный день

3.2. Обособленное структурное подразделение «Мурманская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих»

вторник-суббота	- с 10 до 18 часов
воскресенье, понедельник	- выходной день
последний календарный день каждого месяца	- санитарный день

3.3. В праздничные дни, объявленные в Российской Федерации нерабочими днями, Библиотека не работает.

3.4. В предпраздничные дни продолжительность работы Библиотеки сокращается на один час. При совпадении выходного (понедельник) и нерабочего дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право доступа в Библиотеку.

4.1.2. Каждый гражданин имеет право, не проходя регистрацию в Библиотеке:

4.1.2.1. беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;

4.1.2.2. бесплатно получать информацию о наличии в фонде Библиотеки конкретного издания, условиях его предоставления;

4.1.2.3. бесплатно получать информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек, электронных баз данных, в т. ч. удаленно через сеть Интернет;

4.1.2.4. бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в том числе удаленно через сеть Интернет;

4.1.2.5. получать все виды библиографических справок, в том числе в удаленном режиме;

4.1.2.6. участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;

4.1.2.7. пользоваться личной компьютерной техникой, подключать её к электрической сети Библиотеки (без права подключения к локальной вычислительной сети Библиотеки);

4.1.2.8. получать дополнительные платные услуги согласно Перечню платных услуг Библиотеки;

4.1.2.9. высказывать корректно в устной или письменной форме предложения, заявления, жалобы по работе Библиотеки;

4.1.2.10. обжаловать в суд действия должностного лица Библиотеки, ущемляющие его права, если считает, что его права были ущемлены;

4.1.2.11. записаться в Библиотеку (пройти регистрацию) и получить читательский билет установленного образца (далее – читательский билет).

4.1.3. Зарегистрированные пользователи Библиотеки помимо прав, перечисленных в п. 4.1.2, имеют право:

4.1.3.1. на обслуживание на русском языке как государственном языке Российской Федерации;

4.1.3.2. бесплатно получать во временное пользование любое издание из библиотечных фондов в порядке, установленном Правилами выдачи изданий из фондов Библиотеки;

4.1.3.3. бесплатно получать доступ к оцифрованным изданиям из фонда Библиотеки с учетом соблюдения требований Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе удаленно через сеть Интернет;

4.1.3.4. получать документы из фондов Библиотеки и других библиотек по межбиблиотечному абонементу или копии их фрагментов с помощью

сервиса электронной доставки документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами информационно-библиотечного обслуживания пользователей по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов;

4.1.3.5. бесплатно пользоваться услугами виртуальной справочной службы Библиотеки на официальном сайте Библиотеки (www.mgounb.ru) и виртуальным сервисом «Задать вопрос» на сайте «Мурманская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих» (<https://blind-library.ru>);

4.1.3.6. получать доступ к электронным ресурсам Библиотеки в соответствии с Порядком использования электронных документов пользователями Библиотеки;

4.1.3.7. получать доступ к компьютерному и периферийному оборудованию в залах Библиотеки в соответствии с Правилами предоставления автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы пользователям Библиотеки;

4.1.3.8. получать доступ к музыкальному и игровому оборудованию в залах библиотеки в сопровождении сотрудника Библиотеки;

4.1.3.9. участвовать в работе клубов и любительских объединений.

4.1.4. Права особых групп пользователей.

4.1.4.1. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, участники Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», ветераны боевых действий, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды I и II групп имеют право на внеочередное обслуживание.

4.1.4.2. Инвалиды различных категорий и маломобильные граждане имеют право на обеспечение условий доступности Библиотеки для инвалидов, включая возможность обеспечения доступа к библиотечным зданиям и услугам в соответствии с Порядком, определенным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

4.1.4.3. Пользователи Библиотеки, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фонда Библиотеки через внестационарные формы обслуживания.

4.1.4.4. Пользователи обособленного структурного подразделения «Мурманская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих» при предъявлении документа, подтверждающего необходимость пользования экземплярами произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми, слабовидящими и лицами с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию, имеют право:

- бесплатно получать экземпляры произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми, слабовидящими и лицами с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами, доступными для слепых, слабовидящих и лиц с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию) из библиотечного фонда во временное пользование в порядке, установленном Правилами выдачи изданий из фондов Библиотеки, в том числе через внестационарные формы обслуживания;
- бесплатно получать через информационно-телекоммуникационные сети, в том числе с использованием адаптивных технологий и технических средств, доступ к экземплярам произведений, созданным в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми, слабовидящими и лицами с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию;
- бесплатно получать консультативную помощь по использованию компьютерного и периферийного оборудования, предназначенных для слепых, слабовидящих и лиц с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию;
- бесплатно получать доступ к компьютерному, периферийному оборудованию и техническим средствам, предназначенным для слепых, слабовидящих и лиц с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию, для самостоятельной работы в соответствии с Правилами предоставления автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы пользователям Библиотеки;
- получать документы из фондов других библиотек в рамках межбиблиотечного книгообмена с библиотеками и иными организациями, предоставляющих доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданным в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми, слабовидящими и лицами с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами, доступными для слепых, слабовидящих и лиц с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами информационно-библиотечного обслуживания пользователей по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов.

4.2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОБЯЗАНЫ:

4.2.1. Соблюдать настоящие Правила.

4.2.2. Возвращать издания, предоставленные во временное пользование, в сроки, установленные Правилами выдачи изданий из фондов Библиотеки.

4.2.3. В случае нарушения сроков возврата изданий возместить ущерб в соответствии с Перечнем платных услуг Библиотеки.

4.2.4. В случае утери изданий или их порчи, заменить их такими же изданиями или признанными Библиотекой равноценными, либо возместить их рыночную стоимость, либо стоимость реставрации, если издание подлежит восстановлению. Под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов. В случае порчи или утери аудиовизуального документа в специальных форматах для слепых и слабовидящих («говорящая» книга), вернуть в Библиотеку соответствующее количество носителей того же типа, на котором была записана книга или компенсировать их фактическую стоимость.

4.2.5. Производить оплату дополнительных платных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг Библиотеки.

4.2.6. Соблюдать правила противопожарной безопасности, общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки, бережно относиться к имуществу Библиотеки, проявлять корректность по отношению к пользователям, сотрудникам Библиотеки, сотрудникам организаций, осуществляющих охрану Библиотеки.

4.2.7. Выполнять обоснованные требования сотрудников Библиотеки и службы охраны Библиотеки, в том числе предъявить для осмотра вносимое имущество на предмет наличия оружия, взрывоопасных, легковоспламеняющихся, отравляющих, иных опасных или запрещенных веществ (предметов). При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, техногенная катастрофа, террористический акт или его угроза) следовать указаниям и неукоснительно подчиняться требованиям сотрудников Библиотеки и службы охраны.

4.3. ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ЗАПРЕЩЕНО:

4.3.1. Передавать свой читательский билет другим лицам, а также пользоваться чужим читательским билетом.

4.3.2. Входить в служебные помещения Библиотеки.

4.3.3. Проводить мероприятия без согласования с администрацией Библиотеки.

4.3.4. Наносить ущерб библиотечному фонду, оборудованию, мебели и другому имуществу Библиотеки.

4.3.5. Заниматься противозаконной деятельностью и совершать антиобщественные поступки, которые влекут за собой ответственность, предусмотренную Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Законом Мурманской области «Об административных правонарушениях», а также нарушающие общепринятые нормы поведения и морали, права и законные интересы других лиц.

4.3.6. Размещать объявления, афиши, рекламную продукцию, иные материалы без разрешения администрации, заниматься агитационной деятельностью в зданиях Библиотеки и на прилегающей территории.

4.3.7. Торговать, распространять продукцию, листовки и другие печатные материалы.

4.3.8. В залах обслуживания громко разговаривать, вести разговоры, используя мобильные средства связи, производить шум или иным способом причинять беспокойство другим пользователям, допускать угрозы, нецензурную брань, оскорбительные выражения, реплики или действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3.9. Принимать пищу и напитки вне отведенных для этого мест.

4.3.10. Оставлять детей в возрасте до 14 лет без присмотра в помещениях Библиотеки.

4.3.11. Нарушать целостность документов из фонда Библиотеки и полученных по межбиблиотечному абонементу; портить (вырезать, вырывать и загибать страницы, делать пометки, подчеркивать, калькировать и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки; пачкать документы; вкладывать посторонние предметы, а также перекладывать листы в несброшюрованных документах.

4.3.12. Делать пометки на каталожных карточках, переставлять или вынимать их из карточных каталогов Библиотеки.

4.3.13. Устранять самостоятельно обнаруженные неисправности в электронной или звуковоспроизводящей аппаратуре, выявленные дефекты в выданном аудиоматериале («говорящие» книги).

4.3.14. Изменять конфигурацию и настройки программного обеспечения, копировать или устанавливать программное обеспечение; вскрывать системные блоки, мониторы и иное оборудование; совершать действия, приводящие к нарушению и сбою компьютерной сети Библиотеки.

4.3.15. Вести фотосъемку документов из фонда редких книг без разрешения сотрудника Библиотеки.

4.3.16. Входить в Библиотеку с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

4.3.17. Вносить в Библиотеку громоздкие личные вещи, сумки с продуктами питания, спиртные напитки, наркотические вещества; взрывоопасные, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, газовые баллончики, огнестрельное и другое оружие, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью работников Библиотеки, пользователей, хранящимся материальным и культурным ценностям.

4.3.18. Находиться в Библиотеке в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; без одежды или обуви, в грязной, зловонной и рваной одежде и пачкающей окружающих и посадочные места. Лица, явно несоблюдающие правила личной гигиены и санитарии, в Библиотеку не допускаются.

4.3.19. Курить, в том числе электронные сигареты, употреблять никотиносодержащую и алкогольную продукцию, наркотические или иные токсические вещества на территории Библиотеки.

4.3.20. Заниматься санитарно-гигиеническими процедурами (мыться, бриться, стирать одежду).

4.4. ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ В ЦЕЛЯХ БЕЗОПАСНОСТИ СЛЕДУЕТ:

4.4.1. При посещении Библиотеки ознакомиться со схемами эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций.

4.4.2. В случае возникновения задымлений или пожара, а также ситуаций, которые могут повлиять на безопасность пользователей или Библиотеки, немедленно известить об этом сотрудников Библиотеки, сотрудников полиции или службы охраны.

4.4.3. При возникновении чрезвычайной ситуации действовать в соответствии с п. 4.2.7 настоящих Правил.

4.4.4. При обнаружении безнадзорных или подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей в помещениях Библиотеки немедленно сообщить сотрудникам Библиотеки об их обнаружении и не предпринимать самостоятельных действий по их обследованию.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

5.1. БИБЛИОТЕКА ОБЯЗАНА:

5.1.1. Предоставлять государственные услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки, в том числе через вневостионарные формы обслуживания и удаленно через сеть Интернет.

5.1.2. Комплектовать библиотечные фонды различными видами документов (печатными, электронными и аудиовизуальными изданиями, изданиями в специальных форматах для слепых и слабовидящих, электронными сетевыми ресурсами, в том числе удаленного доступа, иными документами на русском и других языках) в соответствии с профилем комплектования фонда Библиотеки; осуществлять их учет, хранение и использование; обеспечивать их сохранность и безопасность.

5.1.3. Предоставлять во временное пользование документы из фонда Библиотеки в соответствии с Правилами выдачи изданий из фондов Библиотеки.

5.1.4. Предоставлять во временное пользование издания из фондов Библиотеки в библиотечных пунктах, выездных читальных залах, в том числе при проведении выездных мероприятий.

5.1.5. Предоставлять пользователям Библиотеки доступ к электронным ресурсам в соответствии с Порядком использования электронных документов пользователями Библиотеки.

5.1.6. Предоставлять информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, в том числе удаленно через сеть Интернет.

5.1.7. Предоставлять консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

5.1.8. Обеспечивать пользователей оперативной информацией об изменениях в режиме работы, порядке и условиях предоставления услуг.

5.1.9. Информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой.

5.1.10. Контролировать своевременное возвращение выданных пользователю изданий.

5.1.11. Информировать пользователей о причинах отказа в предоставлении изданий и услуг.

5.1.12. Создавать и поддерживать комфортные условия и безопасность для пользователей Библиотеки.

5.1.13. Обеспечивать реализацию прав инвалидов на свободный и равный доступ к информации.

5.1.14. По требованию пользователей предоставлять информацию о деятельности Библиотеки по формированию и использованию фондов.

5.1.15. Обеспечивать безопасность пользователей при возникновении внештатных и чрезвычайных ситуаций, в т.ч. с использованием технических средств видеонаблюдения и регистрации; при пользовании техническими устройствами Библиотеки.

5.1.16. Сохранять конфиденциальность сведений о персональных данных пользователей.

5.2. БИБЛИОТЕКА ИМЕЕТ ПРАВО:

5.2.1. Требовать соблюдения настоящих Правил пользователями Библиотеки.

5.2.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотеки.

5.2.3. Определять порядок выдачи документов из библиотечных фондов и их копий и меру ответственности за его нарушение.

5.2.4. Определять порядок библиотечно-информационного обслуживания пользователей по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов.

5.2.5. Определять порядок использования электронных документов Библиотеки.

5.2.6. Устанавливать сроки пользования изданиями.

5.2.7. Устанавливать ограничения на копирование и экспонирование отдельных видов изданий, предназначенных для постоянного хранения (обязательного областного экземпляра, изданий из фонда редких книг и др.).

5.2.8. В случае выявления повреждений при приеме изданий или утрате изданий требовать от пользователя возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Определять виды и размеры компенсации ущерба.

5.2.10. Обращаться в правоохранительные и судебные органы при нарушении пользователями настоящих Правил и отказе от возмещения ущерба, причиненного имуществу и фондам Библиотеки.

5.2.11. В целях обеспечения безопасности посетителей библиотеки, предотвращения террористических актов и иных возможных посягательств на жизнь и здоровье граждан осуществлять осмотр вносимого на объект имущества (рюкзаки, сумки, коробки и прочее) на предмет наличия оружия, взрывоопасных, легковоспламеняющихся, отравляющих, иных опасных или запрещенных веществ (предметов). Осмотр производится в присутствии лица, проносящего имущество. Посетитель имеет право отказаться предъявить к осмотру вносимое имущество. В случае несогласия посетителем предъявить для осмотра вносимое имущество ограничивать допуск посетителя в здание Библиотеки.

5.2.12. Принимать меры к лицам, нарушившим настоящие Правила: блокировать читательский билет и ограничивать права пользования Библиотекой; вызывать сотрудников правоохранительных органов; взимать стоимость ущерба, причиненного фондам или имуществу Библиотеки; передавать материалы о нарушениях для рассмотрения в правоохранительные органы.

5.2.13. Устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Библиотеки номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой платные услуги.

5.2.14. Обеспечивать фото- и видеофиксацию пользователей, нарушающих настоящие Правила пользования, для дальнейшей идентификации их личности в случае отказа предъявить читательский билет.

5.2.15. Отказывать в предоставлении услуг на дому, принимать решение об их прекращении или приостановлении гражданам пожилого возраста и инвалидам, являющимся бактерио- или вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях.

6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1. Запись граждан в Библиотеку и выдача читательских билетов производится в справочной службе (Главное здание) и в обособленном структурном подразделении «Мурманская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих».

6.2. Запись в Библиотеку осуществляется путем заключения договора при предъявлении документов, удостоверяющих личность:

6.2.1. для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации установленного образца или документа его заменяющего;

6.2.2. для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);

6.2.3. для лиц без гражданства:

– документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

– разрешение на временное проживание;

– вид на жительство;

– иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

6.3. При записи в Библиотеку пользователи знакомятся с настоящими Правилами, подтверждая обязательство об их выполнении своей подписью в Договоре библиотечного обслуживания (далее – Договор), сообщают, согласно Договору, свои персональные данные, необходимые для обеспечения обслуживания пользователя Библиотекой. Договор незрячего пользователя, с его согласия, заполняет работник Библиотеки;

6.4. Запись в Библиотеку лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится на основании документа, удостоверяющего личность их родителей или иных законных представителей, путем заключения Договора между Библиотекой, лицом, не достигшим 14 летнего возраста, и его родителем или иным законным представителем.

6.5. Срок действия Договора, порядок его расторжения и ответственность сторон определяется условиями Договора.

6.6. Подписание гражданином Договора подтверждает также его согласие на ввод, хранение и обработку своих персональных данных, персональных данных несовершеннолетних детей в электронной базе данных пользователей Библиотеки.

6.7. Указанные при регистрации персональные данные пользователя Библиотеки являются конфиденциальной информацией и обрабатываются Библиотекой на основании Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положения об обработке персональных данных пользователей Библиотеки».

6.8. При записи в Библиотеку пользователю выдается персональный читательский билет. Читательский билет дает право личного пользования фондами и услугами Библиотеки и не может быть передан другому лицу.

6.9. Первичное оформление читательского билета бесплатное.

6.10. В случае утраты или порчи читательского билета, пользователь обязан подать личное заявление (в произвольной форме) в справочную службу и/или в обособленное структурное подразделение «Мурманская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих». В соответствии с заявлением пользователю оформляется и выдается новый читательский билет. Оформление читательского билета взамен утраченного осуществляется за плату согласно стоимости, определенной в «Перечне платных услуг» Библиотеки.

6.11. При изменении персональных данных физического лица (изменение фамилии, имени, отчества, места жительства и/или регистрации) пользователи обязаны проинформировать Библиотеку, обратившись в справочную службу и/или обособленное структурное подразделение «Мурманская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих».

6.12. Юридические лица пользуются услугами Библиотеки на основании договоров, определяющих условия библиотечно-информационного обслуживания.

6.13. Удаленные пользователи пользуются услугами Библиотеки через сервисы официального сайта и веб-ресурсов Библиотеки.

6.14. При посещении залов обслуживания Библиотеки пользователь должен предъявить библиотекарю читательский билет.

6.15. Без читательского билета услуги, определенные пунктом 4.1.3. настоящих Правил, пользователям - физическим лицам не предоставляются.

6.16. Документы из фонда Библиотеки предоставляются пользователю во временное пользование в соответствии с Правилами выдачи изданий из фондов Библиотеки.

6.17. Электронные ресурсы предоставляются пользователям в соответствии с Порядком использования электронных документов пользователями Библиотеки.

6.18. В случае отсутствия в Библиотеке необходимых изданий пользователь может оформить заказ по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Библиотека несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящих Правил.

7.2. Библиотека несет ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пользователей Библиотеки.

7.3. Библиотека несет ответственность за исправность предоставляемых технических устройств.

7.4. Сотрудники Библиотеки несут персональную ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и положениям о соответствующих подразделениях Библиотеки.

7.5. Библиотека не несет ответственности за оставленные без присмотра в зоне обслуживания, туалетных комнатах, холлах и других помещениях Библиотеки личные вещи, в том числе ценные вещи и деньги.

7.6. Пользователи несут персональную ответственность за сохранность выданных им изданий и их своевременный возврат.

7.7. Пользователи, нарушившие Правила или причинившие материальный ущерб (вред) Библиотеке, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами; в случае причинения материального ущерба пользователи обязаны возместить его в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут их законные представители.

7.9. Пользователям, не соблюдающим настоящие Правила, может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки; приостановлено действие читательского билета до выяснения всех обстоятельств нарушения.

7.10. Решение о восстановлении действия читательского билета принимается администрацией Библиотеки по результатам личной встречи пользователя с уполномоченными лицами и объяснения им причин нарушения настоящих Правил.

7.11. В случае несоблюдения п. 4.3 настоящих Правил действие читательского билета может быть приостановлено. При повторных нарушениях срок приостановки действия читательского билета может быть увеличен по решению администрации Библиотеки.