

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Муниципального учреждения культуры
Павлово-Посадского городского округа
Московской области
«Централизованная библиотечная система»

Ю.Г. Архипова

« 02 » 04 2024г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Муниципального учреждения культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования (далее – Правила) являются локальным нормативным правовым актом и устанавливают порядок пользования муниципальными библиотеками Павлово-Посадского городского округа, находящимися в структуре Муниципального учреждения культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Централизованная библиотечная система» (далее – МУК «ЦБС»).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда», постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», постановлением Правительства Московской области от 14.02.2024 № 118-ПП «О развитии государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 29 марта 2021 года № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», законом Московской области от 03.12.2015 № 215/2015-ОЗ «О библиотечном обслуживании населения Московской области общедоступными библиотеками», Уставом библиотеки и иными локальными нормативными правовыми

актами.

1.3. В случаях, не предусмотренных Правилами, библиотеки МУК «ЦБС» руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Режим работы библиотек МУК «ЦБС» утверждается приказом директора МУК «ЦБС». Информацию о действующем режиме работы библиотек МУК «ЦБС», а также контактные данные для обращений можно узнать на официальном сайте <https://pplib.ru>.

1.5. В своей деятельности МУК «ЦБС» обеспечивает право свободного и равного доступа к информации, способствует удовлетворению информационных потребностей граждан, самообразования. Для достижения этих целей МУК «ЦБС» предоставляет свои фонды во временное пользование через систему читальных залов, абонементов и иных форм, не противоречащих законам, действующим на территории РФ.

1.6. В структуру МУК «ЦБС» входят сетевые единицы:

- Центральная библиотека,
- Центральная детская библиотека,
- Городковский отдел обслуживания,
- Ленский отдел обслуживания,
- Южный отдел обслуживания,
- Электрогорский отдел обслуживания,
- Большедворский отдел обслуживания,
- Алферовский отдел обслуживания (сельский),
- Евсеевский отдел обслуживания (сельский),
- Ефимовский отдел обслуживания (сельский),
- Рахмановский отдел обслуживания (сельский).

1.7. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с Уставом МУК «ЦБС» Павлово-Посадского городского округа Московской области и определяются настоящими Правилами.

2. Термины и определения

2.1. Абонемент – форма обслуживания пользователей, при которой осуществляется выдача документов для их использования вне помещений библиотек.

2.2. Аутентификация – совокупность мероприятий по проверке лица на принадлежность ему идентификаторов посредством сопоставления их со сведениями о лице, которыми располагает лицо, проводящее аутентификацию, и установлению правомерности владения лицом идентификаторами посредством использования аутентифицирующих признаков в рамках процедуры аутентификации, в результате чего лицо считается установленным.

2.3. Библиотека – информационное, культурное, просветительское учреждение (сетевая единица), располагающее организованным фондом документов (книгохранилище) и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам в соответствии с настоящими Правилами.

2.4. 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.

2.5. ГИС «ЕПЗ КФ ДК МО» – государственная информационная система Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области».

2.6. Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, имеющий реквизиты, позволяющие его идентифицировать, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования.

2.7. Договор на библиотечно-информационное обслуживание – договор между

Пользователем и МУК «ЦБС», предметом которого является оказание библиотечно-информационных услуг на условиях, предусмотренных настоящими Правилами по рекомендуемой форме (Приложение №2).

2.8. Единый портал Госуслуг, ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.9. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (единая система идентификации и аутентификации), обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия в единой системе идентификации и аутентификации к информации, содержащейся в государственных информационных системах, муниципальных информационных системах и иных информационных системах.

2.10. Запись в Библиотеку – оформление права пользования МУК «ЦБС», включающее ознакомление с настоящими Правилами, оформление Договора на библиотечно-информационное обслуживание и Согласия на обработку персональных данных (Приложение №1).

2.11. Межбиблиотечный абонемент (далее – МБА) – форма обслуживания, предусматривающая заказ и получение документов из фондов других библиотек России.

2.12. Модуль «Библиотеки Подмосковья» – структурный модуль ГИС «ЕПЗ КФ ДК МО», расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://biblio.mosreg.ru>.

2.13. МУК «ЦБС» – совокупность муниципальных общедоступных библиотек, учредителем которой является Администрация Павлово-Посадского городского округа Московской области.

2.14. Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами МУК «ЦБС».

2.15. Технические средства – компьютеры, многофункциональные устройства и т.п.

2.16. Читальный зал – форма обслуживания пользователей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещениях МУК «ЦБС», специально оборудованных для работы пользователей с документами и без возможности выноса документов за пределы учреждения.

2.17. Электронный формуляр читателя – учетный документ в автоматизированной библиотечной системе, действующий для зарегистрированного в Библиотеках пользователя, подтверждающий факт выдачи ему и возврата им экземпляров документов.

2.18. Электронный читательский билет (бейдж) – двумерный штрих-код (QR-код), в котором методом графического шифрования закодирована информация основных сведений о пользователе (с учётом требований законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных). Электронный читательский билет подтверждает регистрацию гражданина в качестве пользователя библиотеки, идентифицирует его в автоматизированной библиотечной системе, регистрирует приём / выдачу документа (документов) конкретному пользователю.

3. Порядок записи пользователей в библиотеку

3.1. При первичном посещении библиотек МУК «ЦБС» Пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в Договоре на библиотечно-информационное обслуживание и Согласии на обработку персональных данных (Приложение 1, 2).

3.2. Запись в библиотеки осуществляется через модуль «Библиотеки Подмосковья» по адресу <https://biblio.mosreg.ru> посредством аутентификации через ЕСИА с использованием данных входа в учетную запись на едином портале Госуслуг.

3.3. При успешной аутентификации в ЕСИА в личном кабинете Пользователя модуля «Библиотеки Подмосковья» формируется Электронный читательский билет, дающий право пользования библиотечно-информационным обслуживанием, в том числе справочно-библиографическим аппаратом и фондами библиотек с неограниченным сроком действия.

3.4. Оформление Электронного читательского билета несовершеннолетнего гражданина до 14 лет производится его родителем /законным представителем посредством добавления Пользователя в личном кабинете родителя/законного представителя в модуле «Библиотеки Подмосковья» в разделе «Моя семья».

3.5. В случае не оформления Электронного читательского билета способом, указанным в пп. 3.2.-3.4. настоящих Правил, запись в библиотеки МУК «ЦБС» осуществляется в соответствии с положениями подпункта 1 пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», посредством очного посещения Библиотеки с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

3.6. В случае очного способа записи в библиотеку несовершеннолетние граждане до 14 лет могут быть записаны в библиотеки МУК «ЦБС» в присутствии их родителей/законных представителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность их родителей (законных представителей). При заключении договора на библиотечно-информационное обслуживание родитель (законный представитель) несовершеннолетнего пользователя даёт письменное согласие на обработку его персональных данных.

3.7. Граждане иностранных государств, лица, не имеющие гражданства и лица, не имеющие регистрации на территории Павлово-Посадского городского округа Московской области и не имеющие учетной записи на едином портале Госуслуг, запись в библиотеку осуществляют в соответствии с положениями подпункта 1 пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», посредством очного посещения библиотек МУК «ЦБС» с предъявлением документа, удостоверяющего личность и обслуживаются на территории Читальных залов, без возможности выноса документов за пределы МУК «ЦБС».

При наличии поручителя или законного представителя зарегистрированного на территории Павлово-Посадского городского округа Московской области и имеющего успешную аутентификацию в ЕСИА в личном кабинете Пользователя модуля «Библиотеки Подмосковья» документы из фондов МУ «ЦБС» могут передаваться гражданам указанным в пункте 3.7 настоящих Правил при заключении Договора на библиотечно – информационное обслуживание с поручителем /законным представителем на сроки, установленные настоящими Правилами.

4. Правила пользования абонементом

4.1. Пользователь имеет право получить одновременно выдаваемых на дом документов не более 15 (пятнадцати) экземпляров.

4.2. Документы выдаются не более чем на 30 дней; документ повышенного спроса – не более чем на 10 дней.

4.3. Пользователь может удаленно продлить срок пользования документом на срок, указанный в пункте 4.2, если на документ нет повышенного спроса, но не более трёх раз.

4.4. При личном посещении библиотек МУК «ЦБС» Пользователь может продлить срок пользования документом неограниченное количество раз при отсутствии на него повышенного спроса и при условии фактического предъявления документа работнику библиотеки, но не более чем на 180 календарных дней.

4.5. Автоматически (системно) напоминания о сроке возврата взятых на дом документов направляются в личный кабинет Пользователям, зарегистрировавшимся в модуле «Библиотеки Подмосковья» и имеющим электронный читательский билет. Также

Библиотека имеет право напомнить Пользователю о сроках возврата взятых на дом документов посредством телефонных звонков, смс-сообщений, почтовых и электронных (e-mail) отправок (при условии, что при заключении Договора на обслуживание Пользователь выбрал иной, кроме звонка, способ оповещения).

5. Правила пользования читальным залом

- 5.1. Библиотечными фондами читальных залов может пользоваться только Пользователь, записанный в библиотеки МУК «ЦБС» в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.
- 5.2. Количество одновременно выдаваемых документов для работы в читальных залах не регламентируется.
- 5.3. Документы из фондов редких и ценных изданий выдаются только для пользования в читальных залах сетевых единиц.
- 5.4. Вынос документов из помещений читального зала библиотек МУК «ЦБС» запрещён.

6. Правила пользования техническими средствами библиотек

- 6.1. Пользователь имеет право доступа к оборудованию, разрешенному для индивидуального пользования – автоматизированному рабочему месту (АРМ).
- 6.2. Пользоваться оборудованием библиотек МУК «ЦБС», а также авторизоваться через Wi-Fi библиотек в сети «Интернет» может только Пользователь, записанный в библиотеку в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.
- 6.3. Перед началом работы на АРМ Пользователь обязан пройти устный инструктаж по технике безопасности при работе на предоставляемом Пользователю оборудовании.
- 6.4. Пользователь работает самостоятельно с предоставляемым ему оборудованием.
- 6.5. Работник библиотеки может оказать Пользователю консультационную помощь и помочь в овладении начальными навыками пользования оборудованием.
- 6.6. В случае нарушения порядка использования предоставляемого электронного оборудования работник библиотеки вправе отказать Пользователю в обслуживании и предоставлении доступа к оборудованию и к ресурсам сети Интернет.
- 6.7. За сохранность файлов, записанных Пользователем на оборудование, библиотека не несет ответственности.
- 6.8. При обнаружении пользователем каких-либо неисправностей в функционировании оборудования или программного обеспечения, Пользователь обязан сообщить об этом дежурному работнику библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить возникшую неисправность.
- 6.9. При работе на оборудовании библиотеки Пользователю запрещается менять рабочее место без уведомления дежурного работника библиотеки.
- 6.10. В случае отсутствия Пользователя на рабочем месте более 30 минут работник библиотеки имеет право завершить сеанс работы данного Пользователя и передать рабочее место другому Пользователю.
- 6.11. Библиотека не несет ответственность:
 - за достоверность информации, полученной Пользователями из сети Интернет;
 - за стабильность работы каналов связи, предоставляемых Интернет-провайдером Библиотеки;
 - за стабильность работы Интернет-сайтов или Интернет-сервисов;
 - за качество личных носителей информации.

7. Порядок обслуживания Пользователей межбиблиотечным абонементом (МБА)

- 7.1. Выполнение заказов по МБА производится на условиях, устанавливаемых

Библиотекой-фондодержателем, которая определяет форму предоставления документа, канал пересылки, сроки пользования документами, размер и условия оплаты и другие параметры.

7.2. Пользователи несут ответственность за сохранность (физическое состояние) оригиналов документов, полученных по МБА.

8. Правила предоставления пользователям дополнительных платных услуг

8.1. Библиотеки МУК «ЦБС» предоставляют Пользователям дополнительные услуги на платной основе в соответствии с Положением о платных услугах и утвержденных Тарифах на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе МУК «ЦБС».

9. Права пользователей МУК «ЦБС»

9.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также юридические лица, зарегистрированные на территории Павлово-Посадского городского округа Московской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, специализации и масштабов деятельности имеют право на библиотечное обслуживание на территории Павлово-Посадского городского округа Московской области.

9.2. Пользователем библиотек МУК «ЦБС» может стать любой гражданин, имеющий электронный читательский билет и выполнивший условия раздела 3 настоящих Правил.

9.3. Осуществлять бронирование документа через модуль «Библиотеки Подмосковья». Забронированный документ можно получить на руки (сдать) только в месте нахождения данного документа.

9.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в том числе на электронных носителях, информацию о наличии в фонде библиотек конкретного документа, в том числе через систему сводного электронного каталога модуля «Библиотеки Подмосковья», а также полную информацию о режиме работы библиотек, составе их фондов, библиографические и другие справки, пользоваться справочно-библиографическим аппаратом, электронными базами данных библиотек.

9.5. Пользоваться техническими средствами библиотек, специально установленными для Пользователей, при условии соблюдения настоящих Правил пользования.

9.6. Пользоваться ресурсами и сервисами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», базами данных и электронными версиями документов и изданий, доступ к которым предоставляется библиотеками.

9.7. Знакомиться с планами проведения мероприятий библиотек МУК «ЦБС» на месяц и посещать культурно-массовые, научно-методические, просветительские, информационные, обучающие и другие мероприятия, организованные библиотеками.

9.8. По согласованию с библиотекой создавать на ее базе клубы по интересам, библиотечные сообщества и другие объединения.

9.9. Получать документы на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

10. Права библиотек (сетевых единиц) МУК «ЦБС»

10.1. Требовать в досудебном и судебном порядке возмещения ущерба, нанесенного библиотеке Пользователем.

10.2. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с настоящими Правилами.

10.3. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых Пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности.

10.4. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

10.5. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, а также принимать участие в коммерческих конкурсах и грантах с целью развития библиотек.

10.6. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

10.7. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, досуговую и образовательную деятельность в соответствии с законодательством, со своим уставом и локальными нормативными актами.

10.8. Запрашивать у Пользователей их персональные данные и обрабатывать их в соответствии с Инструкциями по работе с модулем «Библиотеки Подмосковья» типового сегмента 2.6.3. «АРМ пользователя информационной системы».

10.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ.

11. Ответственность пользователей

11.1. Пользователи библиотек, нарушившие настоящие Правила и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном данными правилами пользования МУК «ЦБС» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

11.2. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующими законами РФ, УК РФ, АК РФ и другими в зависимости от тяжести нанесенного ущерба.

12. Обязанности пользователей

12.1. Бережно относиться к документам из фондов библиотек: не делать в них никаких замечок (маргиналий), не сгибать страницы, не вырывать листы, не выносить из помещения библиотек, если они не зафиксированы в электронном читательском билете, возвращать документы в установленные сроки. Обнаружив дефект в документе, сообщить об этом библиотекарю.

12.2. Не нарушать расстановку фонда в отделах с открытым доступом.

12.3. Соблюдать чистоту и порядок в учреждении, не загромождать доступы к стеллажам и проходам и эвакуационным выходам колясками и иным оборудованием.

12.4. Соблюдать настоящие Правила и общепринятые нормы поведения в общественных местах.

12.5. Уважать права других Пользователей и работников библиотек МУК «ЦБС», соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, этику и культуру общения. Библиотека вправе отказать в обслуживании Пользователей, которые своим неопрятным внешним видом (вызывающим поведением) создают неудобства другим Пользователям.

12.6. Подчиняться требованиям работников библиотек и службы охраны в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, угроза террористического акта и т.п.).

12.7. Отключать звуковые сигналы мобильных телефонов при входе в читальные залы библиотек МУК «ЦБС».

13. Обязанности библиотек

- 13.1. В своей деятельности библиотеки МУК «ЦБС» обеспечивают реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 года № 78-ФЗ. Библиотеки обслуживают Пользователей в соответствии с Уставом, настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.
- 13.2. Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право Пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о Пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.
- 13.3. Систематически проводить работу и выявлять документы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», обновляемый на официальном сайте Министерства юстиции РФ, в соответствии с Правилами работы по выявлению экстремистских материалов.
- 13.4. МУК «ЦБС» в своей деятельности должна отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
- 13.5. Предоставлять по требованию Пользователей информацию о своей деятельности, формировании и использовании фондов.
- 13.6. Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.
- 13.7. Создавать условия для осуществления прав Пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек.
- Обеспечивать условия сохранения персональных данных как Пользователей МУК «ЦБС», так и её Работников в соответствии с действующим законодательством.
- 13.8. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы Пользователей.
- 13.9. Содействовать формированию у Пользователей информационных потребностей, принимать меры по привлечению читателей в библиотеку.
- 13.10. Осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение с учетом требований времени.
- 13.11. Обеспечивать высокую культуру обслуживания Пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов путем устных консультаций.
- 13.12. Информировать Пользователей об услугах, фондах, сервисах библиотек, возможностях и порядке использования ресурсов и сервисов модуля «Библиотеки Подмосковья» ГИС «ЕПЗ КФ ДК МО».
- 13.13. Использовать автоматизированные технологии регистрации/перерегистрации Пользователей библиотеки, а также учета посещения; бронирование, выдачу, продление срока возврата, учёт возврата документов в фонды библиотек посредством модуля «Библиотеки Подмосковья» ГИС «ЕПЗ КФ ДК МО».
- 13.14. Работники библиотеки несут ответственность за качество обслуживания Пользователей; исправность предоставляемых технических средств; хранение и обработку персональных данных Пользователей, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 13.15. Библиотека не несёт ответственность за достоверность персональных данных Пользователей, записанных в Библиотеку через ГИС «ЕПЗ КФ ДК МО» модуль «Библиотеки Подмосковья».

Муниципальное учреждение культуры Павлово-Посадского городского округа
Московской области «Централизованная библиотечная система»

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ (вид документа) _____ (серия (при наличии) и номер документа)
выдан _____
(когда и кем выдан документ)

проживающий (ая) по адресу: _____,
контактный телефон: _____, электронная почта: _____,
на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и
сознательное согласие Муниципальному учреждению культуры Павлово-Посадского
городского округа Московской области «Централизованная библиотечная система» (адрес:
РФ, 142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Выставкина, д. 1) на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку
персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных в целях предоставления библиотечных услуг и осуществления
информационно-аналитической деятельности учреждения в отношении:

☐

себя

☐

несовершеннолетнего лица (проставить в соответствующей графе «V»)

Сведения о несовершеннолетнем лице, в отношении которого предоставляется настоящее
согласие, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего лица полностью)

дата рождения _____, документ, удостоверяющий личность
несовершеннолетнего лица _____
(вид документа)

выдан _____
(серия (при наличии) и номер документа) (когда и кем выдан документ)

адрес места жительства несовершеннолетнего лица _____.

Подтверждаю, что являюсь законным представителем несовершеннолетнего лица,
в отношении которого предоставляется настоящее согласие, на
основании _____
(вид документа)

выдан _____
(серия (при наличии) и номер документа) (когда и кем выдан документ)

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя,
отчество, дата рождения, адрес регистрации, адрес места жительства, контактный телефон,
электронная почта.

3. Настоящее согласие действует бессрочно. Субъект персональных данных вправе отозвать
данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом

оператора.

4. Срок хранения персональных данных определяется действующими законодательствами Российской Федерации и составляет срок исполнения обязательств перед субъектом данных плюс три года.

5. Подтверждаю, что проинформирован (а) о возможности отзыва настоящего согласия.

(подпись) / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
" ____ " _____ 20__ г.

Договор на библиотечно-информационное обслуживание № _____

Павлово-Посадский г. о.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное учреждение культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Централизованная библиотечная система» (далее – МУК «ЦБС») в лице директора Архиповой Юлии Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество – пользователя (законного представителя))

(фамилия, имя, отчество ребенка)

именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Библиотека оказывает Пользователю библиотечные, информационно-библиографические и иные услуги, предусмотренные законом «О библиотечном деле», Уставом МУК «ЦБС», Правилами пользования МУК «ЦБС» (далее – Правила пользования библиотекой) на условиях настоящего Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности МУК «ЦБС»:

2.1.1. Ознакомить Пользователя с Правилами пользования библиотекой.

2.1.2. Обеспечивать полноту, качество и оперативность предоставления библиотечно-информационных услуг.

2.1.3. Обеспечить защиту персональных данных Пользователя, предоставляемых при записи в библиотеку.

2.2. Обязанности Пользователя:

2.2.1. Ознакомиться и исполнять Правила пользования библиотекой.

2.2.2. Предоставлять своевременную и достоверную информацию о своих персональных данных (изменениях в них).

2.2.3. При посещении предъявлять электронный читательский билет, при его отсутствии – документ, удостоверяющий личность.

2.2.4. Бережно относиться к полученным из фонда библиотеки документам и возвращать их в сроки, установленные Правилами; при утрате (порче документов) – заменить их идентичными или равноценными. При невозможности замены – компенсировать причинённый ущерб в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

3. Права сторон

3.1. Права МУК «ЦБС»:

3.1.1. По согласованию с учредителем и в соответствии с действующим законодательством устанавливать Правила пользования Библиотекой, перечень и стоимость платных услуг и вносить в них изменения.

3.1.2. Определять условия доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам.

3.1.3. Обрабатывать предоставленные Пользователем персональные данные.

3.1.4. Приостановить действие договора обслуживания с Пользователем, нарушившим Правила пользования библиотекой.

3.2. Права Пользователя:

3.2.1. В соответствии с Правилами пользования библиотекой получать информацию о составе библиотечных фондов.

3.2.2. Пользоваться библиографическим, справочно-информационным аппаратом, а также другими формами библиотечного обслуживания, в т.ч. платными;

3.2.3. Получать документы во временное пользование на дом и для работы в читальных залах на основании единого электронного читательского билета Московской области;

3.2.4. Получать копии документов для использования в учебных и научных целях, в соответствии с п. 5 ст. 1275 ч.4 ГК РФ;

3.2.5. Принимать участие в мероприятиях, проводимых МУК «ЦБС».

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Дети до 14 лет получают услуги МУК «ЦБС» при заключении договора между МУК «ЦБС» и родителем (законным представителем) на основании документа, удостоверяющего личность их законных представителей (паспорта).

5. Заключительные положения

5.1. Договор действует с момента его подписания и носит бессрочный характер.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по следующим причинам:

5.2.1. В случае изменения персональных данных.

5.2.2. Соглашение сторон.

5.2.3. Инициатива Пользователя.

5.2.4. Инициатива МУК «ЦБС», в случае неоднократного нарушения сроков возврата или других существующих условий, предусмотренных Правилами пользования библиотекой.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в библиотеке, другой экземпляр выдаётся на руки Пользователю.

Стороны:

МУК «ЦБС»

Муниципальное учреждение культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Централизованная библиотечная система», ИНН 5035033422, КПП 503501001, 142500, Московская обл., г. Павловский Посад, ул. Выставкина, д. 1
Тел.: 8 (496) 43 51556, e-mail: bibliot-pp@mail.ru

Пользователь (законный представитель ребёнка)

(фамилия, имя, отчество) «____» ____ / ____ Г.,
(дата рождения)
серия _____ № паспорта: _____
(кем и когда выдан документ)

адрес регистрации (проживания): _____

телефон: _____, e-mail: _____

Сведения о ребёнке – держателе электронного читательского билета:

(фамилия, имя, отчество) «____» ____ / ____ Г.,
(дата рождения)

адрес регистрации (проживания): _____

учебное заведение: _____.

С Правилами пользования Библиотекой до подписания настоящего Договора
ознакомлен _____.

(подпись)

Согласен на получение информации от Библиотеки посредством:

- ☐ телефонного звонка
- ☐ смс-оповещения
- ☐ сообщения по электронной почте

МУК «ЦБС»

Директор _____ Ю.Г. Архипова

(подпись)

Пользователь

_____/_____
(подпись)