



Правила пользования МБУК «Библиотека им. А.В. Селиванова».

1. Все граждане, имеющие постоянную прописку в городе Пересвет, имеют право пользоваться абонементом и читальным залом библиотеки.
2. Граждане, проживающие в Сергиево-Посадском районе (вне зоны обслуживания библиотеки), обслуживаются под денежный залог на абонементе или в читальном зале (без залога).
3. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства, имеют право пользоваться фондом библиотеки только в читальном зале.
4. Пользование абонементом бесплатное. Исключение составляет часть фонда, пользование которым осуществляется под залог (Основание: Положение о залоговом обслуживании)
5. Для записи в библиотеку граждане предъявляют паспорт и сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра. При изменении места жительства, фамилии, номеров телефонов, читатель, должен известить об этом библиотекаря.
6. При записи в библиотеку граждане обязаны ознакомиться с правилами и подтвердить обязательство об их выполнении личной подписью на читательском формуляре.
7. Пользователь библиотеки может получить на дом не более 5 экз. книг на срок 30 дней. Срок пользования литературой повышенного спроса ограничивается 15 днями.
8. Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону не более двух раз по 30 дней, при условии, что на данный документ нет спроса со стороны других пользователей.

Ответственность пользователей библиотеки.

1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования абонементом, нарушившие Правила и причинившие ущерб фонду, компенсируют его в следующем порядке:
 - ❖ при утере или порче документа из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными;
 - ❖ при невозможности замены необходимо возместить их стоимость в современных рыночных ценах;
 - ❖ при нарушении сроков возврата документа, пользователи обязаны возместить неустойку; они могут также быть переведены на залоговое обслуживание или лишены права пользования абонементом постоянно или на конкретный срок (ГК РФ. ст.12);
 - ❖ при иных случаях нанесения вреда имуществу библиотеки, пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (Гражданский и Уголовный кодексы РФ)

2. **Пользователи также обязаны:**
 - ❖ при получении документа тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить библиотекарю;
 - ❖ бережно относиться к документам из фонда библиотеки: не делать в них никаких пометок, не вырывать и не загибать страницы, не выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре;
 - ❖ не нарушать расстановку фонда, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
 - ❖ быть вежливыми, не нарушать правил общественного поведения.