



„ НАРОДНО ЧИТАЛИЩЕ ПРОСВЕТА 1925 - МЕЗДРА”
гр. Мездра 3100 ул. “Просвета”2 ; Тел: 0910/9 30 17,
www.chitalishte-mezdra.com; e-mail:prosveta_1925@mail.bg

Утвърдил

/ В. Вълчев /



ПРАВИЛНИК ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ЧИТАТЕЛИТЕ В ЧИТАЛИЩНАТА БИБЛИОТЕКА

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Читалищните библиотеки са обществени библиотеки на територията на населеното място, изградени на принципите на близост, достъпност и оперативност на основното библиотечно-информационно обслужване на населението. Читалищните библиотеки не са самостоятелни юридически лица. Те функционират към народните читалища и се създават съгласно Закона за народните читалища..

Чл.2. Отношенията между читателите и библиотеката се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за обществените библиотеки и Закона за задълженията и договорите.

2.1. Когато библиотеката предостави на читателя библиотечни документи със задължение да ги върне, между двете страни възниква договор - заем за послужване по чл. 243-245, 247-249 от Закона за задълженията и договорите.

2.2. Сключването на договора се установява с писмен документ - читателска карта за заемане на библиотечни документи и заемна бележка за читалните или за междубиблиотечно книгозаемане.

2.3. В читателската карта всеки читател подписва текст, деклариращ предоставянето на личните му данни за ползване единствено съгласно Закона за защита на личните данни.

2.4. Издаването на читателска карта за регистрация става само срещу документ за самоличност. Тя важи за всички сектори на библиотеката. Читателската карта е лична и не се преотстъпва.

РАЗДЕЛ II БИБЛИОТЕЧНИ УСЛУГИ

Чл.3. Библиотеката предоставя основни и специализирани библиотечни услуги:

3.1. Всеки читател ползва библиотечните услуги след внасяне на еднократна такса за издаване на годишна читателска карта за регистрация и запознаване с Правилата за обслужване.

3.1.1. При загуба на читателска карта, възстановяването на читателските права на читателя става с издаване на нова читателска карта с такса от 1.00 лв.

3.2. Основни библиотечни услуги, предоставяни безвъзмездно:

3.2.1. Ползване на библиотечни документи в библиотеката и извън нея.

3.2.2. Предоставяне на вербална библиографска и фактографска информация, и електронни услуги: Попитай библиотекаря; Онлайн заявка за тематична библиографска справка; Онлайн заявка за междубиблиотечно заемане; Презаписване на заети библиотечни документи чрез е-поща.

3.2.3. Достъп до собствени традиционни и електронни бази данни.

3.2.4. Интернет достъп за образователни, социални и научни цели.

3.3. Специализирани библиотечни услуги, предоставяни възмездно:

3.3.1. Предоставяне на писмена библиографска информация.

3.3.2. Междубиблиотечно и международно книгозаемане.

3.3.3. Копиране на библиотечни документи.

Чл.4. Библиотеката предоставя на читателите различни видове услуги, при следните срокове и условия:

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Читалищните библиотеки са обществени библиотеки на територията на населеното място, изградени на принципите на близост, достъпност и оперативност на основното библиотечно-информационно обслужване на населението. Читалищните библиотеки не са самостоятелни юридически лица. Те функционират към народните читалища и се създават съгласно Закона за народните читалища..

Чл.2. Отношенията между читателите и библиотеката се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за обществените библиотеки и Закона за задълженията и договорите.

2.1. Когато библиотеката предостави на читателя библиотечни документи със задължение да ги върне, между двете страни възниква договор - заем за послужване по чл. 243-245, 247-249 от Закона за задълженията и договорите.

2.2. Сключването на договора се установява с писмен документ - читателска карта за заемане на библиотечни документи и заемна бележка за читалните или за междубиблиотечно книгозаемане.

2.3. В читателската карта всеки читател подписва текст, деклариращ предоставянето на личните му данни за ползване единствено съгласно Закона за защита на личните данни.

2.4. Издаването на читателска карта за регистрация става само срещу документ за самоличност. Тя важи за всички сектори на библиотеката. Читателската карта е лична и не се преотстъпва.

РАЗДЕЛ II БИБЛИОТЕЧНИ УСЛУГИ

Чл.3. Библиотеката предоставя основни и специализирани библиотечни услуги:

3.1. Всеки читател ползва библиотечните услуги след внасяне на еднократна такса за издаване на годишна читателска карта за регистрация и запознаване с Правилата за обслужване.

3.1.1. При загуба на читателска карта, възстановяването на читателските права на читателя става с издаване на нова читателска карта с такса от 1.00 лв.

3.2. Основни библиотечни услуги, предоставяни безвъзмездно:

3.2.1. Ползване на библиотечни документи в библиотеката и извън нея.

3.2.2. Предоставяне на вербална библиографска и фактографска информация, и електронни услуги: Попитай библиотекаря; Онлайн заявка за тематична библиографска справка; Онлайн заявка за междубиблиотечно заемане; Презаписване на заети библиотечни документи чрез е-поща.

3.2.3. Достъп до собствени традиционни и електронни бази данни.

3.2.4. Интернет достъп за образователни, социални и научни цели.

3.3. Специализирани библиотечни услуги, предоставяни възмездно:

3.3.1. Предоставяне на писмена библиографска информация.

3.3.2. Междубиблиотечно и международно книгозаемане.

3.3.3. Копиране на библиотечни документи.

Чл.4. Библиотеката предоставя на читателите различни видове услуги, при следните срокове и условия:

4.1. Заемане за дома:

4.1.1. Едновременно до 5 библиотечни документи за 30 календарни дни.

4.1.2. Срокът за заемане за дома се отбелязва задължително в читателската карта и в датника на всеки зает документ.

4.1.3. Срокът за заемане за дома може да бъде продължен до два пъти по искане на читателя и по преценка на библиотекаря. Презаписването се извършва в библиотеката и по телефона, не по-късно от определения за връщането срок.

4.1.4. В читателските карти читателите вписват заетите документи и се подписват срещу всеки документ поотделно. Обслужващият библиотекар проверява датата на заемане и връщане на документите, инвентарния

номер, автора и заглавието на всеки зает документ, подписа на читателя. При връщане на ползваните библиотечни документи, обслужващият библиотекар се подписва срещу всеки документ поотделно в читателската карта.

4.2. Ползване на читалня в библиотеката:

4.2.1. Неограничен брой библиотечни документи от фонда на библиотеката.

4.2.2. Библиотечни документи от други библиотеки съгласно разпоредбите на Правилника за междубиблиотечно заемане.

4.2.3. Ползване на справочния апарат на библиотеката.

4.2.4. Устни справки.

4.2.5. Указания за използване на библиотечните каталози и картотеки в традиционна и електронна форма.

4.2.6. Копирни услуги по цени.

4.3. Ползване на Интернет в библиотеката:

4.3.1. Всеки читател има право да ползва ежедневно Интернет в читалнята на библиотеката, съгласно Наредба № 2 от 5.02.2007 г. за здравните изисквания към компютърните и интернет зали за обществено ползване.

4.3.2. Интернет в библиотеката се ползва с познавателна и образователна цел. Библиотеката има право да контролира ползването на Интернет така, че читателите да имат достъп до сайтове, съобразени с познавателните и образователните им нужди. След изтичане на регламентираното време (60 мин. за един потребител, се заплаща такса от 0.50 лв. за 30 мин.)

Забележка: Потребителите, ползващи Интернет се записват в читателска бележка.

РАЗДЕЛ III

РЕГИСТРАЦИЯ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

Чл.5. Всеки гражданин има право да ползва услугите на библиотеката, след като бъде регистриран за неин читател при следните изисквания:

5.1. Пълнолетните читатели се записват като представят личната си карта.

5.2. Деца и ученици от 6 до навършени 18 години се записват както следва:

5.2.1. Деца и ученици до 14 годишна възраст се записват с лична карта на родител или настойник, или с ученическа лична карта; ученици от 14 до 18 годишна възраст се записват с лична карта.

5.2.2. Деца под 6 години могат да получават библиотечни документи и други услуги само чрез родителите или настойниците си, след като последните се регистрират за читатели на библиотеката.

5.3. Граждани, отговарящи на условията на Програма "Библиотечно обслужване на групите лица със специални нужди" се регистрират и обслужват, както на място в библиотеката, така и чрез различни библиотечни форми /книгоносене чрез упълномощено лице/.

5.4. Граждани с постоянен адрес в друго населено място или друга държава, без настоящ адрес в града могат да се регистрират за читатели:

5.4.1. Като ползват библиотечни услуги само в читалнята на библиотеката;

5.4.2. Внесен депозит от 10 лв., който се връща, след като читателите върнат всички заети от тях библиотечни документи и представят квитанцията си за внесен депозит.

5.4.3. Депозит, непотърсен в петгодишен срок след последното посещение на читателя в библиотеката не се възстановява.

5.5. Регистрацията на читателите се подновява всяка календарна година.

5.6. Читателите-длъжници нямат право да ползват услугите на библиотеката до момента на връщане на заетите от тях библиотечни документи и заплащат дължими глоби, съгласно Закона за обществените библиотеки.

Забележка: Родителите могат да заемат за дома, на читателската карта на детето, отраслова и художествена и учебно-помощна литература.

РАЗДЕЛ IV

ПРАВА НА ЧИТАТЕЛИТЕ

Чл.6. Читателите имат право:

- 6.1. Да копират части от библиотечни документи съгласно Закона за авторското право: гл.2 - чл.3; гл.5 - чл. 24 и гл.7 - чл.35 – цена 0.10 лв. на страница, 0.15 лв. – на лист.
- 6.2. Да получават информация за извършваните в библиотеката услуги, за мястото и реда на ползването им.
- 6.3. Да се обръщат за консултация към библиотекарите.
- 6.4. Да кореспондират с библиотеката по телефон, поща, електронна поща, или чрез упълномощено лице.
- 6.5. Да внасят предложения за придобиване на нови библиотечни документи и за въвеждане на нови услуги, както и да изразяват в устен или писмен вид мнения и препоръки.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

Чл.7. Читателите са задължени:

- 7.1. Да се запознаят с Правилата за обслужване на читателите в читалищната библиотека.
 - 7.1.1. Да представят при необходимост документ за самоличност и читателската си карта за регистрация.
 - 7.1.2. Да вписват в читателската си карта заетите библиотечни документи с всички необходими данни и да я представят на библиотекаря.
 - 7.1.3. Да вписват в заемна бележка ползваните библиотечни документи, име и фамилия, номера на читателската си карта, дата и подпис.
 - 7.1.4. Да вписват в Лист за посещение в Читалнята за ползване на Интернет – вида на ползваната услуга, име и фамилия, номера на читателската си карта, дата и подпис.
 - 7.1.5. Да връщат заетите библиотечни документи в определения срок.
 - 7.1.6. Да ползват библиотечните документи внимателно, да ги пазят чисти и да не ги повреждат, както и предоставените им за ползване технически средства.
 - 7.1.7. Да не нарушават начина на подреждане на фондовете на свободен достъп, както и приетата организация на обслужване.
 - 7.1.8. Да не преотстъпват другиму ползването на заетите библиотечни документи и предоставените технически средства.
 - 7.1.9. Да пазят тишина в помещенията на библиотеката.
 - 7.1.10. Да информират библиотеката в рамките на 1 месец за промяна на лични данни и адресна регистрация.
- 7.2. На читателите и външни посетители на територията на библиотеката **се забранява**:
 - 7.2.1. Извършването на противообществена дейност.
 - 7.2.2. Увреждането на библиотечни документи, средства за обслужване и оборудване.
 - 7.2.3. Влизането в помещенията в неприличен външен вид.
 - 7.2.4. Влизането в помещенията с животни, с изключение на кучета-водачи.
 - 7.2.5. Да търгуват или просят.
 - 7.2.6. Да разпространяват листовки или да лепят съобщения и реклами.
 - 7.2.7. Да употребяват: храни, спиртни напитки, цигари и дрогиращи вещества.
 - 7.2.8. Да изнасят библиотечни документи извън сградата на библиотеката, чийто режим за ползване е само на място в библиотеката.
 - 7.2.9. Ползване на собствена снимачна техника в залите на библиотеката.
 - 7.2.10. Ползване на мобилни телефони в залите за обслужване.
- 7.3. Мерки за сигурност на децата:
 - 7.3.1. Децата под 6 години задължително трябва да бъдат под непосредствено наблюдение на възрастен - родител или придружител.
 - 7.3.2. При провеждане на мероприятия с деца, родителят е длъжен да спазва определените часове за вземане на детето.

Забележка: За необявени пари и ценности библиотеката не носи отговорност.

Читатели с багаж, за чието съхранение в гардероба няма условия, не се обслужват.

РАЗДЕЛ V

АДМИНИСТРАТИВНО-НАКАЗАТЕЛНИ МЕРКИ

Чл. 8. Читателите повредили, унищожили или изгубили документи от библиотечния фонд на библиотеката, се наказват с глоба от 200 до 500 лв., съгласно чл. 66 (1) от Закона за обществените библиотеки.

8.1. Когато предмет на деянието по ал. 1 е културна ценност, наказанието е глоба от 500 до 2000 лв., съгласно чл. 66 (2) от Закона за обществените библиотеки, ако деянието не съставлява престъпление.

8.1.1. Тази санкция не се прилага, когато читателите заменят загубения или повреден библиотечен документ с идентичен в библиографско отношение или с друго издание на същото заглавие, както и с друго близко по съдържание заглавие, издадено след 2005 г. Читателите могат да направят замяна с издания с краеведски характер, редки и ценни издания, издания липсващи във фонда на библиотеката. Замяната се извършва след съгласуване с библиотекаря, отговарящ за комплектуване на фондовете, съгласно Раздел V, чл.31, ал.5, т.1 от Наредбата за запазване на библиотечните фондове.

Чл.9. Съгласно Закона за обществените библиотеки и Наредбата за запазване на библиотечните фондове, читателите поемат задължения, чието неизпълнение води до материална отговорност или до отнемане правото им да ползват услугите на библиотеката за определено време.

РАЗДЕЛ VI

ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.10. Библиотеката си запазва правото да санкционира читателите, закъснели с връщането на книги по обявени цени или да организира събирането библиотечни документи от читатели по други начини и инициативи.

Чл.11. Когато читателят системно нарушава Правилата за обслужване на читателите, библиотеката може да спре със заповед, за определен срок действието на договора за ползване на библиотечни услуги.

11.1. Спирането на действието на договора не изключва заплащането на глоби за невъзврати библиотечни документи.

Чл.12. За кражба на библиотечни документи, библиотечно имущество или друго престъпление спрямо библиотеката се търси наказателна гражданска отговорност, съгласно разпоредбите на Наказателния кодекс.

Чл.13. Настоящите Правила са съобразени със Закона за закрила и развитие на културата, Закона за обществените библиотеки, Типови правила за обслужване на читателите на библиотеките и Наредба за запазване на библиотечните фондове.

Чл.14. Настоящият Правилник за обслужване на читателите в библиотеката при НЧ Просвета 1925 - Мездра влиза в сила от 02.10.2014 г. и е актуализиран, съобразно Регламента на ЕС за поверителност и защита на личните данни – 22.05.2018 г.