



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

20.06. 2017 г.

Донецк

№ 218-02

Об утверждении Типовых правил  
пользования библиотеками  
Донецкой Народной Республики



С целью реализации права граждан на библиотечное обслуживание, руководствуясь п.п. 4 п. 2.2.3. Положения Министерства культуры Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08. 2016г. №10-10,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовые Правила пользования библиотеками Донецкой Народной Республики (прилагаются).
2. Библиотекам Донецкой Народной Республики, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и подчинения, разработать собственные правила пользования в соответствии с уставными документами, составом пользователей и специализацией библиотечных фондов на основании настоящих Типовых правил.
3. Отделу культурно-досуговой деятельности Министерства культуры Донецкой Народной Республики (Ушакова) обеспечить представление настоящего приказа в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики для проведения государственной регистрации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Крохмалюк В.Г.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

И. о. Министра

М.В. Желтяков

## ПОСЛЕДНИЕ ПРАВИЛА

и обязанности библиотек Донской Народной Республики

### 1. Общие положения

1.1. Типовые правила пользования библиотечными фондами Донской Народной Республики (далее - Типовые правила) разработаны в соответствии с Конституцией Донской Народной Республики, Законом Донской Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле, другими информационными ресурсами и услугами», принятыми от имени народа Донской Народной Республики, и другими нормативными актами, регулирующими библиотечно-информационное обслуживание, устанавливающие права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. Библиотеки предоставляют услуги по обслуживанию библиотечных фондов и услугам юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, образования, принадлежности к политическим, религиозным и политическим убеждениям, места проживания.

1.3. Пользователями библиотек могут быть юридические лица (организации, учреждения, организации) и физические лица, в том числе граждане Российской Федерации и лица без гражданства.

1.4. Правила доступа к фондам библиотек, перечень услуг и условий их предоставления библиотечным пользователям устанавливаются правовыми актами Донской Народной Республики (законом, указом и постановлением) в соответствии с Законом Донской Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле».



## УТВЕРЖЕНЫ

Приказом Министерства культуры  
Донецкой Народной Республики

20.06.2014 г. № 218-ОД

шакова

рохмалюк

Сучарский

### ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА пользования библиотеками Донецкой Народной Республики

#### 1. Общие положения

1.1. Типовые правила пользования библиотеками Донецкой Народной Республики (далее - Типовые правила) разработаны в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле», другими нормативными правовыми актами и регламентируют правовые отношения между библиотекой и пользователями в процессе библиотечно-информационного обслуживания, устанавливают права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. Библиотеки предоставляют возможность пользования библиотечным фондом и услугами юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений, места проживания.

1.3. Пользователями библиотек могут быть юридические лица (предприятия, учреждения, организации) и физические лица, в том числе граждане иностранных государств и лица без гражданства.

1.4. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики (согласно части 3 статьи 23 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»).



1.5. В библиотеках Донецкой Народной Республики запрещено распространение документов, включенных в Республиканский список экстремистских материалов.

## II. Правовой статус пользователей

2.1. Основные права и обязанности пользователей определены Законом Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле».

2.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории Донецкой Народной Республики на законных основаниях, пользуются равными с жителями Донецкой Народной Республики правами на библиотечное обслуживание (согласно части 6 статьи 22 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»).

2.4. Пользователи имеют право получить для работы вне библиотеки единовременно не более 5 документов сроком до 30 календарных дней. Срок пользования новыми поступлениями, документами повышенного читательского спроса, периодикой может быть сокращен до 15 календарных дней. Специальные библиотеки могут устанавливать другие сроки пользования документами, исходя из имеющегося контингента пользователей и специфики их обслуживания.

2.5. Пользователь может продлить срок пользования документами в установленном библиотекой порядке в случаях, если на них отсутствует спрос других пользователей.

2.6. Пользователи имеют право выносить за пределы библиотеки документы, разрешенные к выносу, записанные в формуляре или другой форме учета выдачи, при наличии росписи пользователя за каждый экземпляр выданного (полученного) документа.

2.7. В случае отсутствия в библиотечном фонде необходимых документов, пользователь имеет право получить их (или копии) из других библиотек по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА), внутрисистемному книгообмену, имеющимся каналам связи.

2.8. Редкие и ценные документы, справочные издания, а также издания, полученные по МБА, выдаются пользователям только в читальном зале. Количество документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. Каждая библиотека самостоятельно определяет виды документов, которые выдаются только в читальном зале.

2.9. Лица, временно проживающие в зоне обслуживания библиотеки, или зарегистрированные по месту жительства вне зоны обслуживания библиотеки имеют право пользоваться только ее читальными залами.



2.10. Отдельные категории пользователей пользуются правом на льготное обслуживание и определяются библиотекой в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.11. Для записи в библиотеку посетители предъявляют паспорт с отметкой о регистрации или документ, который его заменяет, фотографию (для библиотеки, где выдается читательский билет), знакомятся с правилами пользования библиотекой, подписывают обязательства об их выполнении и предоставляют сведения для заполнения регистрационной карточки или читательского формуляра. В случае изменения места жительства, указанного в паспорте, пользователь должен сообщить об этом в библиотеку в месячный срок. Для записи в библиотеку студенты дополнительно предоставляют студенческий билет, пользователи льготных категорий – документы, подтверждающие их право на получение льготного обслуживания.

2.12. Лица, не достигшие 16-летнего возраста, записываются в библиотеку на основании свидетельства о рождении и паспорта одного из родителей или лица, под опекой которых они находятся (законного представителя).

2.13. При записи в библиотеку, пользователи в письменном виде подтверждают свое согласие на сбор и обработку их персональных данных. Согласие на сбор и обработку персональных данных пользователей, не достигших 16-летнего возраста, дают их родители или опекуны. Обработка и использование персональных данных пользователей осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О персональных данных».

2.14. Регистрация юридических лиц (предприятий, учреждений и организаций) как пользователей библиотеки осуществляется на основании договора.

2.15. Регистрация пользователей, обращающихся в библиотеку через электронные информационные сети (Интернет), осуществляется по коду пользователя на сервере библиотеки.

2.16. С целью актуализации (обновления) персональных данных пользователей, в начале каждого года проводится их перерегистрация. Для перерегистрации каждый пользователь библиотеки обязан предоставить паспорт или документ, который его заменяет, юридические лица – копии уставных документов для перезаключения договора. Пользователей, не прошедших перерегистрацию, библиотека не обслуживает.

2.17. В случае утери читательского билета, пользователь обязан в установленном порядке уведомить об этом библиотеку и получить дубликат читательского билета, возместив его стоимость.



2.18. В процессе обслуживания пользователи обязаны:

2.18.1. выполнять правила пользования библиотекой;

2.18.2. бережно относиться к документам, полученным из библиотечных фондов, проверять их количество и физическое состояние; в случае обнаружения повреждений документов, уведомлять об этом библиотечного работника, который обязан сделать на документах соответствующую отметку; ответственность за повреждения (вырезанные, разорванные страницы и др.), обнаруженные библиотечным работником при приеме документов, несет пользователь;

2.18.3. не выносить из библиотеки документы, предназначенные для работы в читальном зале;

2.18.4. возвращать документы, полученные из библиотечного фонда для работы вне библиотеки, в установленные сроки;

2.18.5. эксплуатировать компьютерную технику в строгом соответствии с инструкциями;

2.18.6. бережно относиться к библиотечному имуществу и оборудованию;

2.18.7. соблюдать общественный порядок и чистоту, не нарушать этические нормы поведения, отключать звуковой сигнал мобильного телефона, громко не разговаривать и не мешать работе других пользователей библиотеки;

2.18.8. выполнять указания сотрудников библиотеки в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т. п.).

2.19. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, не соблюдающие правила личной гигиены и санитарии, в библиотеку не допускаются и не обслуживаются.

### **III. Ответственность пользователей**

3.1. Пользователь, нарушающий правила пользования библиотекой, лишается права посещать ее на срок, определенный библиотекой.

3.2. Пользователь, утеревший или повредивший документ из фонда библиотеки, либо документ, полученный по МБА и/или внутрисистемному книгообмену, по договоренности с библиотекой-фондодержателем обязан заменить его идентичным или документом, признанным библиотекой равноценным, а при невозможности замены – компенсировать ущерб в форме и размере определенном библиотекой в зависимости от рыночной стоимости утеряннного (поврежденного) издания.

3.3. За утерю или повреждение документа из фонда библиотеки пользователями, не достигшими 16-летнего возраста, ответственность несут их родители или опекуны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.



3.4. В случае нарушения пользователем сроков возврата документов, взимается пеня за каждый просроченный день. Размер пени определяется библиотекой в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.5. При повреждении оборудования библиотеки (оргтехника, мебель, электрооборудование и т.д.), пользователь возмещает нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.6. Пользователи несут ответственность за несанкционированное использование созданных библиотекой баз данных, копий документов, полученных в библиотеке, других объектов интеллектуальной собственности в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.7. Пользователи библиотек несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

#### **IV. Права и обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей**

4.1. Библиотека обязана:

4.1.1. направлять деятельность на обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

4.1.2. обеспечивать режим работы и необходимые условия по формированию и использованию библиотечных ресурсов в соответствии с потребностями пользователей библиотеки (согласно части 2 статьи 20 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.1.3. информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой;

4.1.4. оказывать помощь в подборе необходимых документов;

4.1.5. способствовать повышению информационной культуры пользователей;

4.1.6. формировать у пользователей потребность в информации, пользоваться библиотекой, заботиться о культуре обслуживания пользователей;

4.1.7. удовлетворять потребности пользователей в создании при библиотеке читательских объединений, клубов по интересам;

4.1.8. систематически осуществлять контроль соблюдения пользователями сроков возврата документов в библиотеку и предпринимать необходимые меры для обеспечения сохранности библиотечного фонда;



4.1.9. учитывать читательские запросы при формировании фонда, проведении массовых мероприятий;

4.1.10. не допускать использования сведений о пользователях библиотеки их читательских интересах для каких-либо целей без их согласия; при проведении научных исследований сохранять конфиденциальность персональных данных путем их обезличивания (согласно части 3 статьи 20 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.1.11. систематически проводить публичные отчеты о своей деятельности перед пользователями библиотеки.

4.2. Библиотека имеет право:

4.2.1. устанавливать правила пользования библиотекой, вносить в них дополнения и изменения, требовать от пользователей их соблюдения;

4.2.2. определять содержание, направления и конкретные формы библиотечной деятельности в соответствии с уставными документами (согласно пункту 1 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.2.3. определять источники комплектования библиотечных фондов (согласно пункту 5 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.2.4. определять условия использования библиотечных фондов (согласно пункту 8 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.2.5. устанавливать льготы для отдельных категорий пользователей библиотеки в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики (согласно пункту 6 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.2.6. предоставлять пользователям дополнительные платные услуги; перечень услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

4.2.7. определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке, в том числе пени за нарушение срока пользования документами, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики (согласно пункту 7 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.2.8. принимать другие меры административного предупреждения и пресечения нарушений пользователями правил пользования библиотекой.

Заместитель Министра



В.Г. Крохмалюк



Департамент регистрации нормативных

правовых актов

Министерства юстиции

Донецкой Народной Республики

В данном документе прошто и скреплено

печатью

8 листов.

Исполнитель:

Ф.И.О.

Дата « 05 » 07 20 17 г.