

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Право пользования библиотекой имеют:

- граждане России и лица без гражданства независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеющие при себе паспорт и фотографию;
- жители Калуги независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- граждане, не имеющие постоянной регистрации в Калуге, вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале;
- юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, зарегистрированные на территории Российской Федерации. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

>3.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом библиотеки, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным законом «О защите прав потребителей».

3.3. Библиотека не обслуживает читателей без документов (читательского билета), в верхней одежде, в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, в сопровождении домашних животных. Для пользования справочным аппаратом, фондом библиотеки, получения справок и консультаций читатель обязан оставить читательский билет на кафедре отдела (работники отделов несут ответственность за сохранность читательского билета).

3.4. Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы в читальных залах библиотеки;
- пользоваться всеми видами дополнительных услуг за плату (см. Прейскурант платных услуг);

- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу или по ЭДД (электронная доставка документов) из других библиотек в соответствии с п. 8 настоящих Правил;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

- обращаться в администрацию библиотеки и в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

3.5. Права особых групп пользователей библиотек:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны, малолетние узники имеют право на внеочередное обслуживание.

3.6. Ответственность пользователей библиотеки:

- ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательств об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и читательском билете, и соблюдать их;

- работать в отделах библиотеки только после получения ими контрольного листка, который подлежит возврату на контроль;

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;

- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;

- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания. В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования пользователь возмещает ущерб (за просрочку исполнения обязательств) в размере от 0,1% МРОТ по Калужской области за каждый просроченный месяц. Компенсация за несвоевременный возврат изданий взимается со всех пользователей библиотеки, за исключением участников Великой Отечественной войны, блокадников. Пользователь также компенсирует библиотеке почтовые расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием необходимости возврата полученных изданий бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;

- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;

- бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу;
- сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, места работы, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона;
- возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;
- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не вносить незарегистрированные печатные издания при посещении библиотеки;
- при посещении библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, дамские сумки (размер более 20x15), пакеты и пр. Продукты питания не принимаются в гардероб;
- за порчу книг и вынос их из здания библиотеки без разрешающей отметки, грубость и неуважительное отношение к сотрудникам, читатель может быть лишен возможности пользоваться библиотекой.