

4. Права и обязанности библиотеки

4.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом библиотеки и настоящими Правилами.

4.2. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

4.3. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки; бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- обеспечивать реализацию прав граждан на доступ к информации, установленных действующим законодательством, Уставом и Правилам;
- информировать граждан об услугах, предоставляемых библиотекой, и условия их предоставления;
- обеспечивать сохранность своих фондов;
- сохранять конфиденциальность данных о пользователях Библиотеки и их чтении;
- обеспечивать высокую культуру библиотечного обслуживания.

4.4 Права библиотеки:

- по согласованию с Министерством культуры и туризма Калужской области устанавливать режим работы Библиотеки;

- по согласованию с Министерством культуры и туризма Калужской области вводить перечни платных услуг;
- самостоятельно вводить цены на платные услуги;
- устанавливать льготы на платные услуги для отдельных категорий пользователей;
- вводить виды и размеры компенсаций за ущерб, нанесенный фонду, оборудованию, а также за нарушение настоящих Правил;
- напоминать пользователю устно (в т.ч. по телефону) либо письменно (в т.ч. с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования;
- вводить ограничения на возможность выдачи и копирования для документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности;
- совершенствовать технологию обслуживания в интересах пользователей;
- передавать материалы о фактах нарушения отдельными пользователями настоящих Правил по месту работы, учебы или в судебные органы.