

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Рапла

31 октября 2019 г. № 26

Правила пользования Раплаской библиотекой

Постановление вводится на основании § 16 „Закон о публичных библиотеках”.

§ 1. услуги библиотеки

(1) Правилами пользования Раплаской библиотекой (в дальнейшем «правила») устанавливаются порядок обслуживания в Раплаской библиотеке (в дальнейшем «библиотека»), а также права и обязанности читателей.

§ 2. Библиотечные услуги

(1) Основные услуги библиотеки предоставляются бесплатно – это использование изданий на месте и получение их на дом, а также возможность доступа к публичной информации через сеть передачи данных общего пользования.

(2) Специальные услуги библиотеки (копирование, распечатка и т.п.) являются платными. Перечень специальных услуг и размер платы за них утверждает волостной совет Рапла.

(3) Порядок пользования библиотечными компьютерами утверждает приказом директор библиотеки.

(4) Правила пользования библиотекой, порядок пользования компьютерами и оплата прайс-лист услуг, доступен в библиотеке и на сайте библиотеки.

§ 3. Регистрация читателей и обработка персональных данных

(1) Читателем в значении настоящих правил является пользователь, зарегистрированный в библиотеке. Регистрация читателя производится в базе данных читателей библиотеки на основании удостоверяющего личность документа, лица до 16 лет на основании удостоверяющего личность документа или учебного билета.

(2) В базу данных вносятся следующие личные данные читателя и, в случае лица в возрасте до 18 лет, по требованию библиотеки, также личные данные его родителя или законного представителя:

- 1) имя и фамилия;
- 2) личный код или в случае его отсутствия – дата рождения;
- 3) место жительства (почтовый адрес);
- 4) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);
- 5) подтверждение того, что читатель ознакомился и согласен соблюдать правила пользования библиотекой

(3) Библиотека может запросить дополнительные личные данные человека, который хочет получить обслуживание на дому.

(4) Право получения изданий на дом выдается несовершеннолетнему родителем или законным представителем письменным согласием, которое должно содержать данные,

указанные в § 3 абз. 2. Согласие родителей действует до совершеннолетия (18 лет). Если лицо моложе 18 лет не пользуется библиотекой в течение трех лет, должен родитель дать новое согласие.

(5) При регистрации вводятся данные читателя и его законного представителя в библиотечную базу данных. Если данные изменяются, должен читатель предъявить библиотеке действительные данные.

(6) Ежегодно при первом посещении библиотеки, проверяются персональные данные читателя и перерегистрация в базе данных читателей библиотеки.

(7) Данные читателей используются для идентификации читателей в библиотеке. Статистические данные не связаны с человеком.

(8) из Базы данных библиотеки удаляются персональные данные читателя и персональные данные родителя или его законного представителя лиц в возрасте до 18 лет:

1) если читатель не посещал библиотеку в течение трех лет, за исключением неперсонализированных данных статистики;

2) на основании заявления читателя, если читатель не имеет обязательств перед библиотекой;

3) в случае смерти читателя;

(9) Персональные данные читателей, не выполнивших обязательства перед библиотекой, будут храниться до исполнения обязательств.

(10) Читатель имеет право ознакомиться и получить выписку из всех его личных данных, имеющихся в библиотеке.

(11) По желанию читателя, выдает библиотека ему читательский билет.

§ 4. Использование изданий на месте и выдача их на дом

(1) Издания (объекты, на которых хранится информация, например, распечатка, аудиодиск) можно брать на дом, а также использовать на месте

(2) На дом имеют право брать издания зарегистрированные читатели . При получении изданий на дом, читатель представляет читательский билет или удостоверение личности. В случае утери читательского билета должен читатель сообщить об этом в библиотеку в кратчайшие сроки.

(3) При взятии изданий на дом получит читатель квитанцию, на которой указаны издания, время возврата, часы работы библиотеки и мероприятия в течение срока аренды, контакты библиотеки.

(4) Издания сдаются на дом на 30 дней. Время выдачи особо востребованных изданий на дом вправе библиотека временно ограничить для использования на месте или выдавать их на дом на срок менее 30 дней и без возможности продления срока возврата.

(5) Читатель имеет возможность продлить срок возврата издания дважды в электронном каталоге. Срок может быть продлен максимум пять раз по телефону или электронной почте, если другие читатели не изъявили желания получить это издание.

(6) Читатель может записаться в очередь за интересующим его изданием. О поступлении заказанного издания читателя оповещают по телефону или электронной почте. Заказанные издания откладываются для читателя на 5 дней.

(7) Издания, отсутствующие в библиотеке, по желанию читателя и за его счет можно заказать через межбиблиотечный абонемент из других библиотек Эстонии.

(8) Читатель имеет право предоставить другому лицу от своего имени брать издания на дом на основании простой доверенности.

Доверенность должна содержать персональные данные читателя и доверенного лица, а также срок полномочий.

(9) При желании можно книги вернуть в ящики для возврата книг. Отсрочка книг при возвращении прекращается в первый рабочий день библиотеки со дня возвращения. Оплата просроченного платежа не удоляется.

§ 5. Ответственность читателя

(1) Читатель несет ответственность за сохранность использованного издания, оборудования или другого библиотечного инвентаря. Читатель обязан возместить библиотеке причиненный ущерб. За ребенка до 18 лет несут ответственность родители или их законные представители.

(2) Читатель обязан вернуть полученное издание не позднее указанного срока.

(3) В случае превышения предусмотренного срока библиотека может потребовать уплаты за задержку (финансовое обязательство за превышение срока). Размер просрочки платежа утверждается постановлением муниципального правительства. Задержка не распространяется на детей до 16 лет.

(4) Библиотека не взимает плату за просрочку в течение двух рабочих дней после окончания срока возврата издания и в дни отсутствия платы, организованно библиотекой. Библиотека информирует о днях без задержки читателей на доске объявлений, веб-сайте и в социальных сетях.

(5) Невозвращенное или поврежденное издание читатель обязан заменить другим изданием, признанным библиотекой равноценным утраченному, или оплатить его в размере до десятикратной стоимости. Если было опубликовано новое издание книги, в качестве основы будет использоваться цена нового издания.

(6) Библиотека устанавливает для читателя срок исполнения обязанности для оплаты, указанной в частях 1 и 3 настоящей статьи.

В случае невыполнения обязательства, муниципалитет выдает читателю предписание.

(7) В предписании указана возможность, срок и порядок его оспаривания. Читатель будет уведомлен о предписании по почте на адрес, указанный читателем. В случае невыполнения предписания Раплаская городская управа имеет право издать исполнительный лист для принудительного исполнения предписания в порядке, предусмотренном Кодексом. В случае лица моложе 18 лет предписание вручается родителю или законному представителю.

§ 6. Правила внутреннего распорядка библиотеки

- (1) В библиотеке нужно соблюдать порядок и библиотечное имущество должно быть сохранено. Не беспокоить в библиотеке своим поведением других людей.
- (2) В помещениях библиотеки запрещается находиться лицам с явными признаками употребления алкоголя или рекреационных веществ.
- (3) Библиотекарь имеет право отказать в обслуживании лицам, нарушающим порядок, и потребовать покидая библиотеки. При необходимости библиотекарь может вызвать полицию.
- (4) Библиотека не несет ответственности за личные вещи, оставленные без присмотра в библиотеке.
- (5) Для охраны имущества в библиотеке установлены камеры видеонаблюдения.
- (6) В случае нарушения правил и порядка использования компьютеров и/или при обнаружении несанкционированного выноса или попытки вывоза изданий, оборудования или иного имущества, ограничить временно право пользования библиотекой сроком до одного года.
- (7) Предложения, мнения и жалобы можно подать на месте в библиотеке, через электронную службу, на сайте библиотеки или по телефону.
- (8) Претензии, связанные с обслуживанием, разрешаются директором библиотеки. Пользователи библиотеки имеют право оспорить решение в течение пяти рабочих дней с момента получения решения начиная со следующего дня.

§ 7. Отмена правовых актов

Недействительным признается:

- 1) Постановление муниципального совета Кайу(Kaiu Vallavolikogu) № 4 от 26 марта 2008 г. «Правила пользования библиотекой»;
- 2) Постановление муниципального совета Райккюла(Raiküla Vallavolikogu) № 34 от 10 мая 2007 г. «Правила пользования библиотекой».
- 3) Постановление Раплаской городской думы (Rapla Vallavalitsus) № 10 от 24 апреля 2014 года «Правила пользования Раплаской библиотекой ».

§ 8. Вступление в силу постановления

Постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

(дигитальная подпись)

Тармо Лукк
Заместитель председателя волостного совета Рапла