

ДОГОВОР
на библиотечное обслуживание пользователей
МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района

г. Белебей

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, в лице директора Кирьяновой И.В., действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем

1. Предмет договора:

Библиотека оказывает Пользователю библиотечные, информационно-библиографические и иные услуги в соответствии с законом РФ, Республики Башкортостан «О библиотечном деле», Уставом МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района, Правилами пользования поселенческими библиотеками МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района, Положением об обработке персональных данных пользователей МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района на условиях настоящего договора.

2. Права и обязанности библиотеки и ее сотрудников:

2.1 Библиотека вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно разрабатывать и утверждать Правила пользования библиотекой, вносить в них изменения, которые должны соответствовать требованиям федеральных и региональных законодательных актов, устанавливать и изменять режим работы;
- 2.1.2 Осуществлять обработку персональных данных Пользователя в целях оказания ему услуг;
- 2.1.3 Определять условия доступа к фондам, порядок передачи изданий во временное пользование Пользователю;

2.2 Библиотека обязана:

- 2.2.1 Обеспечивать Пользователю возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- 2.2.2 Бесплатно предоставлять информационно-библиотечные услуги, предусмотренные Правилами пользования библиотекой, и информировать о них Пользователя библиотеки;
- 2.2.3 Бесплатно обеспечивать консультационную помощь Пользователю библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- 2.2.4 Бесплатно предоставлять Пользователю полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.2.5 Прилагать иные усилия к наиболее полному удовлетворению информационных запросов и потребностей Пользователя;
- 2.2.6 Осуществлять учет, хранение и использование находящихся изданий в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- 2.2.7 При обработке персональных данных принять необходимые меры для их защиты, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных;
- 2.2.8 Библиотека обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить их (при отсутствии задолженностей) пользователя по истечении пяти лет с момента последнего уточнения (перерегистрации).

2.3 Сотрудники Библиотеки обязаны:

- 2.3.1 Быть вежливыми и внимательными к Пользователю, соблюдать Правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;
- 2.3.2 При записи Пользователя в Библиотеку ознакомить его с Правилами пользования библиотекой;
- 2.3.3 Соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- 2.3.4 Систематически следить за возвращением в библиотеку изданий, после истечения срока пользования изданиями посылать напоминание по почте или сообщать Пользователю по телефону о необходимости их возврата в Библиотеку.

3. Права и обязанности Пользователя:

3.1 Пользователь вправе:

- 3.1.1 Беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- 3.1.2 Бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- 3.1.3 Бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- 3.1.4 Получать сведения о наличии у библиотеки своих персональных данных, на ознакомление с ними, информацию о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным;
- 3.1.5 Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

3.2 Пользователь обязан:

- 3.2.1 Ознакомиться с Правилами пользования библиотекой при записи и обязан их выполнять;
- 3.2.2. Предоставить свои персональные данные (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания, контактный телефон, адрес

электронной почты, место учебы, работы, паспортные данные (серия, номер), для выполнения основных функций библиотеки, своевременно сообщать об их изменении;

3.2.3 Бережно относиться к книгам, другим печатным изданиям и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

3.2.4 В случае утраты или порчи изданий пользователь обязан заменить испорченные (утраченные) такими же изданиями или иными, признанными библиотекой равноценными;

3.2.5 Возвращать издания и иные материалы, полученные из фондов библиотеки, в 10-дневный срок;

3.2.6 Не выносить из помещений библиотеки издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

3.2.7 Не нарушать расстановку фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;

4. Заключительные положения:

4.1 При соблюдении сторонами условий Договора он считается заключенным на неопределенный срок.

4.2 Сторона вправе расторгнуть Договор при нарушении его условий другой стороной с уведомлением о расторжении в 10-дневный срок.

4.3 Споры по настоящему Договору будут, по возможности, разрешаться путем ведения переговоров. При невозможности разрешения спора путем переговоров спор подлежит передаче на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством.

4.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон:

Библиотека

МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека»
Белебеевского района
Адрес: 452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул.
Амирова, 13; тел. : (834786) 42900

Пользователь

С целью получения библиотечных услуг согласен на
обработку персональных данных

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Паспорт, серии _____ номер _____

Когда и кем выдан _____

_____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Директор _____ Кирьянова И.В.

«__» _____ 20__ г.