

Правила пользования Таллиннской центральной библиотекой

## ТАЛЛИННСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

Таллинн

27 января 2011 номер 2

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Свободный перевод

#### Правила пользования библиотекой

Правила вводятся на основании § 16 закона о массовых библиотеках и постановления министра культуры «Руководство по организации работы массовой библиотеки» § 12 части 1 от 12 июля 2004 года.

#### Правила пользования Таллиннской Центральной библиотекой

##### § 1. Общие положения

(1) Правила пользования Таллиннской Центральной библиотекой (далее библиотека) регулируют организацию обслуживания в отделах обслуживания, библиотечном автобусе, филиалах центральной библиотеки, а также права, обязанности и ответственность читателей.

(2) Основными услугами, предлагаемыми библиотекой являются пользование изданиями на месте, выдача изданий на дом, обеспечение доступа к открытой информации через сетевую базу данных. Эти услуги бесплатные.

(3) Специальные услуги (копирование, распечатка на принтере и т.д) платные. Их стоимость устанавливает Таллиннский департамент ценностей культуры.

(4) Пользование компьютерами в библиотеке регулируют утвержденные директором правила пользования интернетом, беспроводным интернетом (WIFI)

(5) Библиотека обеспечивает возможность для всех читателей познакомиться с правилами пользования библиотекой как непосредственно в библиотеке, так и на домашней странице библиотеки. Читателям, предоставившим свой электронный адрес, библиотека посылает сообщение об изменившихся правилах пользования и по электронному адресу.

- **2. Регистрация и перерегистрация читателей**

(1) Запись читателей производится при предъявлении ID-карты или любого другого удостоверяющего личность документа с фотографией и личным кодом один раз и вносится в базу данных читателей библиотеки. (2) При регистрации читатель обязан предоставить следующие данные:

- 1) имя и фамилию;
- 2) личный код;
- 3) адрес местожительства;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) номер телефона.

(3) Лица до 18 лет регистрируются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, до 15 лет – при предъявлении ученического билета. Право получения изданий на дом даёт письменная доверенность родителя или опекуна. Без письменной доверенности родителя или опекуна лицо, не достигшее 18 лет, имеет право пользоваться изданиями на месте. Доверенность оформляется один раз и действительна до достижения лицом 18 лет.

(4) После регистрации, лицо получает право пользоваться библиотекой в течение 1 года. Каждый год проводится перерегистрация читателей (проверка личных данных, местожительства, электронного адреса и других данных) и после этого право пользования библиотекой продлевается на 1 год.

(5) Читатели и родители лиц, не достигших 18 лет обязаны сообщить библиотекаря об изменении своих личных данных (имя, фамилия, местожительство, электронный адрес, номер телефона).

(6) Должники перерегистрируются после погашения долгов.

- **3. Использование личных данных читателей**

(1) Данные читателей и родителей лиц, не достигших 18 лет, вносятся в интегрированную Таллиннскую библиотечную систему Millennium, которую наряду с Таллиннской центральной библиотекой используют другие библиотеки, находящиеся в Таллинне и которые входят в Консорциум библиотек Эстонии. В дополнение к перечисленным в пункте 2 § 2 настоящих правил, в базу данных вносятся номер читательской карточки или номер id-карты, срок их действия, и связанные с обслуживанием данные. База данных Millennium сохраняет, созданный читателем пароль к электронному каталогу ESTER в зашифрованном виде. (2) Данные читателей, пользующихся компьютерами, вносятся в базу данных программы CafeDog Таллиннской Центральной библиотеки.

(3) Данные читателей, пользующихся системой бронирования компьютеров, вносятся в базу данных пользователей системы бронирования Таллиннской Центральной библиотеки.

(4) Данные читателей и дигитальная подпись читателей, пользующихся id-картой в качестве читательской карточки, вносятся в базу данных читателей Таллиннской Центральной библиотеки.

(5) Данные, которые приведены в пункте 2 § 2 настоящих правил используются для установления личности читателя, для оказания предлагаемых библиотекой услуг, в том числе для отправки, по окончании срока пользования изданиями напоминаний и предписаний, а также для анализа статистических данных.

(6) Библиотека гарантирует защиту личных данных и не передаёт данные, перечисленные в § 2 пункте 2 третьим лицам, исключая предусмотренные законом случаи.

(7) Сведения о местожительстве читателей и родителей лиц не достигших 18 лет проверяются в Регистре народонаселения Эстонии.

- **4. Читательская карточка**

(1) В библиотеке при регистрации читатели получают читательскую карточку, на которой ставят свою подпись, подтверждая этим, что обязуются выполнять правила пользования библиотекой и осведомлены об обработке личных данных в рамках установленных данными правилами. Читательская карточка действительна во всех филиалах и библиотечном автобусе. Читательская карточка платная. (2) Читатель, который не внесён в Регистр народонаселения Эстонии, не предъявил библиотеке постоянного адреса проживания в Эстонии и не внес залог, может пользоваться изданиями на месте. Для этого необходимо оформить читательскую карточку, позволяющую пользоваться изданиями на месте. Читательская карточка платная.

(3) Читатель, который по данным Регистра народонаселения не внесён в регистр и у которого нет адреса постоянного проживания в Эстонии, может оформить однодневную платную карточку посещения, которая позволяет в течение дня пользоваться изданиями на месте.

(4) На читательской карточке для идентификации читателя имеется штрих-код и номер штрих-кода. Библиотека может использовать читательскую карту, только в случае предоставления её читателем, кроме случаев согласно правилу § 5.

(5) Зал периодики можно посещать без оформления читательской карточки.

(6) Читательскую карточку запрещено передавать другим лицам. За использование читательской карточки отвечает читатель. Читатель обязан незамедлительно сообщить в библиотеку о потере читательской карточки.

(7) Читательскую карточку может заменить удостоверяющий личность документ (далее ID-карта). Условия пользования ID-картой приведены в § 5 настоящих правил.

- **5. ID-карта в качестве читательской карточки.**

(1) В библиотеке в качестве читательской карточки можно использовать и ID-карту. Для этого нужны: действующий сертификат, ПИН 2 для предоставления электронной подписи и действующий адрес электронной почты, на который библиотека отправляет подтверждение о том, что вы ознакомились с правилами пользования Таллиннской Центральной библиотеки и подтвердили это электронной подписью. (2) Использование ID-карты в качестве читательской карточки делает оформленную ранее читательскую карточку недействительной.

(3) За использование ID-карты отвечает читатель. При получении новой ID-карты, для ее перерегистрации необходимо обратиться к библиотекарю. Дигитальную подпись повторно давать не надо.

- **6. Правила пользования печатными изданиями**

(1) Читатель имеет право получить на дом до 30 печатных изданий, в том числе до 10 аудиовизуальных изданий, в зависимости от размера фонда и читательского спроса. (2) Печатные издания выдаются на 21 день. Срок пользования можно продлить два раза до наступления срока возврата: на месте, по телефону, по электронному адресу или через электронный каталог ESTER, если эти издания не требуются другим читателям. Библиотекарь имеет право выдать возвращенные издания тому же читателю, если эти

издания не требуются другим читателям. Для этого необходимо прийти в библиотеку с печатными изданиями.

- (3) Пользующаяся наибольшим спросом литература может, по решению библиотеки, выдаваться и на более короткий срок, причем срок не продлевается.
- (4) Лицензионные аудиовизуальные издания выдаются на 7 дней и не продлеваются. Звукозаписи выдаются на дом, если с начала их распространения в Эстонии, прошло 4 месяца.
- (5) Журналы выдаются на 14 дней и не продлеваются.
- (6) С читателя взимается залог, если он не внесен в Регистр народонаселения, не имеет постоянного адреса проживания в Эстонии или если это необходимо при выдаче особо ценного издания, исходя из установленных городской управой правил взимания и выдачи залогов.
- (7) Читатель обязан возвращать издания в библиотеку в срок. Невозвращенные к назначенному библиотекой сроку печатные издания не продлеваются. Должникам новые издания не выдаются.
- (8) По истечении срока пользования изданиями библиотека в течение двух месяцев посылает напоминание по почте, электронной почте или уведомляет читателя по телефону. В напоминании перечисляются названия взятых в библиотеке изданий, а также дается новый срок для погашения задолженности. Библиотека, в зависимости от спроса на данное издание, может послать более одного напоминания. Лицам не достигшим 18 лет, при наличии данных родителя, библиотека может послать напоминание родителю.
- (9) В случае наличия электронного адреса, напоминание посылается автоматически с помощью специальной программы с предупреждением о приближении срока возврата.
- (10) Особо ценные издания, единственные экземпляры, последние номера периодических изданий, а также издания из читального зала, на дом не выдаются.
- (11) Читатели имеют право записаться на очередь на отраслевую литературу. При возвращении издания в библиотеку читатель будет извещен. Расходы на извещение по телефону оплачивает читатель. Извещение, отосланное по электронной почте, бесплатно. Заказанные издания хранятся в библиотеке два дня.
- (12) Издания, которых нет в библиотеке, читатель имеет право заказать из других библиотек Эстонии (кроме библиотек г.Таллинна) по МБА (межбиблиотечному абонементу). Расходы оплачивает читатель.
- (13) Читатель имеет право оформить письменную доверенность на другое лицо для получения изданий от его имени.
- (14) Для жителей Таллинна, которые по состоянию здоровья не могут посещать библиотеку, библиотека организует по их желанию бесплатное обслуживание на дому.

- **7. Обязанности читателей**

- (1) Читатель несет материальную ответственность за сохранность печатных изданий,

технических средств и другого инвентаря, находящегося в его пользовании.(2) При получении изданий читатель обязан проверить их состояние. Об испорченных экземплярах следует сообщить библиотекаря. За все недостатки, обнаруженные при возврате изданий, ответственность несет возвращающий издания читатель.

(3) При невозвращении в срок изданий взимается пеня следующим образом:

1) если со дня возврата изданий прошло до 30 дней – 0,03 евро за каждый просроченный день и за каждое издание.

2) если со дня возврата изданий прошло более 30 дней –0,06 евро за каждый просроченный день и за каждое издание.

(4) При возвращении книг в течение двух последующих за сроком возврата дней, библиотека имеет право отказаться от взимания пени. Библиотека имеет право отказаться от взимания пени с читателей, которые возвращают издания, срок сдачи которых истёк, в рамках организованных для этого компаний.

(5) Утерянное или испорченное издание читатель обязан заменить другим его экземпляром (может быть более новое издание). В виде исключения читатель может заменить утерянный или испорченный экземпляр равноценным изданием, которое признает таковым заведующая отделом или филиалом библиотеки.

(6) В случае, если читатель не может заменить утерянное или испорченное издание, он обязан возместить ущерб в размере десятикратной стоимости издания. Однократная стоимость изданий изданных до 1992 года 3,20 евро, это в случае отсутствия более новых изданий, цена которых принимается за начальную стоимость.

(7) Ущерб, нанесенный читателями, не достигшими 18 лет, возмещает родитель или опекун.

(8) В соответствии с пунктами 3, 5 и 6 данного параграфа для возмещения ущерба библиотека дает читателю срок для погашения долга. Для взыскания неоплаченных в срок сумм, городское управление делает читателю предписание вместе с предупреждением о возбуждении принудительного исполнения в случае неисполнения предписания. В предписании указывается возможность, сроки и порядок обжалования. В случае неисполнения предписания в течение срока, обозначенного в указанном предупреждении, городское управление имеет право передать предписание для принудительного исполнения в порядке, установленном кодексом об исполнительном производстве. Для лиц моложе 18 лет предписание предъявляется родителю.

(9) В отношении лиц, к которым применена в соответствии с законом процедура взимания долгов, действует запрет выдачи изданий на дом до окончания данной процедуры

(10) В отношении читателей, которые не заменили и не оплатили десятикратную стоимость испорченной или невозвращенной книги в течение четырех месяцев, библиотека может наложить запрет на выдачу изданий на дом сроком до одного года.

- **8. Внутренний распорядок**

(1) Правила внутреннего распорядка библиотеки устанавливаются приказом

директора(2) Правила внутреннего распорядка размещаются на видном для читателей месте и на домашней странице библиотеки

(3) Соблюдение правил внутреннего распорядка обязательно для всех посетителей библиотеки

(4) Читателю запрещено нарушать правила внутреннего распорядка , в том числе правила поведения в общественных местах, оскорблять своим поведением человеческое достоинство других и попирает нормы общественной морали

(5) Предложения, пожелания и претензии можно предъявить как в библиотеке, так и через э-услуги на домашней странице библиотеки или по телефону. Все претензии, связанные с обслуживанием, решают заведующие отделами и филиалами библиотеки.

§ 9. Срок вступления постановления в силу

Постановление действует с 1 февраля 2011 г.