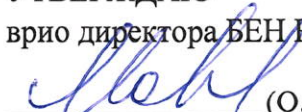


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН)

УТВЕРЖДАЮ
врио директора БЕН РАН
 (О.О. Махно)

«25» декабря 2025 г.

Правила пользования

Федеральным государственным бюджетным учреждением науки

Библиотека по естественным наукам Российской академии наук

Москва 2025

1. Общее положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (далее - БЕН РАН или Библиотека) – научная организация и общедоступная библиотека, предоставляющая возможность пользования фондом и услугами: гражданам Российской Федерации и других государств без ограничений: по полу, национальности, уровню образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, достигшим 14-летнего возраста; юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее – Пользователь).

1.2. БЕН РАН подведомственное учреждение Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Библиотека осуществляет научно-исследовательскую, библиотечную, библиографическую, научно-информационную, методическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области библиотечного дела, распоряжениями и приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН).

1.3. Библиотека ориентирована на информационно-библиотечное обслуживание ученых и специалистов в области естественных и точных наук: в стационарных условиях (в читальном зале, на абонементе); по внутрибиблиотечному абонементу (форма библиотечного обслуживания, предусматривающая обмен документами между библиотеками-отделами по запросу Пользователей, далее – ВБА); по межбиблиотечному абонементу (форма библиотечного обслуживания, предоставляющая Пользователям одной библиотеки возможность использования книжных фондов других библиотек, далее – МБА); по международному межбиблиотечному абонементу (форма библиотечного обслуживания, основанная на взаимном использовании фондов библиотек различных стран на основании установленных правил, далее – ММБА); в режиме удаленного доступа через Интернет.

1.4. Настоящие Правила пользования Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019г. № 2315-р «О перечне платных услуг, оказываемых библиотеками без применения контрольно-кассовой техники», Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН) и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Библиотеки.

1.5. Юридический адрес БЕН РАН: 119019, г. Москва, пер. Малый Знаменский, д.11/11, вн. тер. г. муниципальный округ Хамовники; адрес в Интернет: <http://www.benran.ru>; e-mail: head@benran.ru; тел.: +7(495) 691-22-89.

1.6. Структура Библиотеки включает в себя: Центральную библиотеку (ЦБ) и отделы, расположенные в научно-исследовательских учреждениях Российской академии наук (далее – институт, НИУ), подведомственные Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (далее – отделы).

1.7. Настоящие Правила устанавливают: права, обязанности, ответственность Библиотеки и Пользователей, порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления, порядок взаимоотношений Пользователей и Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Библиотека открыта для Пользователей ежедневно, кроме субботы, воскресенья и государственных праздников. Часы обслуживания Пользователей устанавливаются Администрацией БЕН РАН.

Часы обслуживания Пользователей в ЦБ: понедельник – четверг с 10.00 до 17.30 часов, пятница с 10.00 до 15.00 часов.

Часы обслуживания Пользователей отделов устанавливаются с учетом режима работы НИУ.

Пользователи в Санитарный день не обслуживаются на основании Положения о порядке проведения Санитарного дня. Санитарный день утверждается приказом директора БЕН РАН, как правило в последнюю пятницу месяца.

2. Порядок записи Пользователей в БЕН РАН

2.1. Граждане имеют право стать Пользователем Библиотеки по предъявлении документов, удостоверяющих их личность.

2.2. Запись Пользователей в БЕН РАН производится в автоматизированном режиме. Библиотека гарантирует безопасность хранения информации о личных данных Пользователей.

При записи в ЦБ Пользователь должен:

- предоставить паспорт;
- заполнить форму согласия на обработку персональных данных с их обезличиванием (Приложение № 1) для статистических целей;
- ознакомиться с Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в Договоре обслуживания (Приложение № 2).

При записи в отделах Пользователь должен:

- предоставить паспорт;

- заполнить форму согласия на обработку персональных данных с их обезличиванием для статистических целей;
- ознакомиться с Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в Договоре обслуживания;
- предоставить постоянный пропуск в Институт и/или справку из отдела кадров НИУ, или иной документ, удостоверяющий личность;
- докторанты, аспиранты и стажёры очной формы обучения дополнительно предоставляют справку с указанием сроков обучения и фамилией научного руководителя.

Категории пользователей: магистранты, студенты, прикомандированные сотрудники и другие, обсуживающиеся в отделах, имеют ограничение – выдача документов из фонда Библиотеки только в читальный зал.

2.3. На основании заключенного Договора обслуживания между Пользователем и БЕН РАН оформляется Единый читательский билет и Формуляр читателя (Приложение № 3).

2.4. Единый читательский билет (не передается другим лицам) дает Пользователю право личного пользования: фондом, справочно-библиографическим аппаратом и услугами БЕН РАН.

2.5. В случае утери Единого читательского билета Пользователь получает дубликат Единого читательского билета платно, согласно Прейскуранту платных услуг.

2.6. Пользователь, не имеющий Единого читательского билета, однократно может посетить Библиотеку по предъявлению:

- паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность);
- служебного удостоверения или студенческого билета/удостоверения аспиранта;
- письма-ходатайства с места работы или учёбы.

Выдача документов из фонда Библиотеки Пользователям, указанных в п. 2.6. настоящих Правил, осуществляется только в читальный зал.

2.7. Юридические лица (организации) обслуживаются на основе договорных отношений.

3. Права и обязанности Пользователей

Права и обязанности Пользователей регламентируются законодательством Российской Федерации о библиотечном деле, государственной и иной охраняемой законом тайне и об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН), настоящими Правилами.

Библиотечно-информационное обслуживание Пользователей - бесплатное. Оплата отдельных видов услуг осуществляется в соответствии с Прейскурантом

платных библиотечно-информационных услуг, предоставляемых БЕН РАН и утвержденных директором БЕН РАН.

3.1. Пользователь имеет право:

3.1.1. Посещать БЕН РАН (читальный зал и другие помещения, предназначенные для обслуживания Пользователей) и отделы в НИУ (абонемент, читальный зал), в которых он зарегистрирован, в соответствии с установленным режимом работы обслуживания Пользователей.

3.1.2. Пользоваться фондом, библиографическим и справочно-информационным аппаратами Библиотеки.

Бесплатно:

3.1.3. Получать информацию о наличии в библиотечном фонде БЕН РАН или в фондах других библиотек требуемого документа.

3.1.4. Получать библиотечно-информационные услуги.

3.1.5. Получать информацию о режиме работы БЕН РАН, составе библиотечного фонда (в том числе: электронных ресурсов, доступ к которым организован в БЕН РАН) через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

3.1.6. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, уточнения сведений о документе.

3.1.7. Получать документы во временное пользование из фонда БЕН РАН:
в ЦБ – в читальный зал;
в отделах - на дом не более 20 документов, сроком на 1 месяц. Срок пользования документами может быть пролонгирован еще на 1 месяц по обращению Пользователя в Библиотеку (в том числе в личном кабинете Пользователя (электронного каталога) или посредством письма на электронную почту, телефонного звонка.

3.1.8. Получать из фонда открытого доступа читального зала (кроме ЦБ БЕН РАН) на дом не более 5 документов, сроком до 3-х дней с разрешения заведующего отделом.

3.1.9. Получать из фонда открытого доступа одновременно не более 5 документов с выставки новых поступлений и тематических выставок на рабочий стол. Пользователь после просмотра документов должен вернуть их библиотекарю или положить на специально отведенное место для сдачи документов.

3.1.10. Получать документы по внутрибиблиотечному абонементу.

3.1.11. Получать документы на различных носителях.

3.1.12. Пользоваться полнотекстовыми и реферативными базами данных (БД) по подписке БЕН РАН и другими электронными ресурсами, доступными с автоматизированных рабочих мест в читальном зале Библиотеки и удаленно.

3.1.13. Принимать участие в информационно-массовых и научных мероприятиях БЕН РАН (в том числе: лекциях, семинарах, конференциях, мастер-классах, выставках и т.д.).

3.1.14. Работать в читальном зале: с редкими книгами, альбомами, атласами, единственными экземплярами документов, диссертациями, отчётами, литературой справочного характера, документами, получаемыми по МБА. Предоставление редких и ценных изданий осуществляется при заполнении требования (Приложение № 4). Редкие и ценные издания выдаются только по разрешению директора БЕН РАН в читальный зал с обеспечением непрерывного визуального контроля использования. Предоставление оригиналов редких и ценных изданий осуществляется только в научных целях изучения книги, остальные цели реализуются с использованием копий.

3.1.15. Работать в специально отведённом помещении Библиотеки с документами, созданными лицами, находящимися под иностранным влиянием, включенными в единый реестр иностранных агентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.16. Работать в специально отведённом помещении Библиотеки с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Письма-обращения на фирменном бланке организации и за подписью руководителя направляющей организации. Письмо – обращение о выдаче документов конкретному лицу должно быть направлено официально и предварительно руководителю Библиотеки.

При обращении со стороны физического лица — заявление на имя руководителя Библиотеки, подтверждающее намерение пользователя работать с документом, соблюдая требования законодательства Российской Федерации.

3.1.17. Получать доступ к ресурсам электронного фонда, без создания копий этих документов.

3.1.18. Пользоваться автоматизированным рабочим местом (АРМ) и сервисами Интернет, лицензионными базами данных и электронными версиями документов, доступ к которым организован в помещениях Библиотеки, а также в режиме удаленного доступа, в соответствии с лицензионными соглашениями. При работе с АРМ использовать установленное программное обеспечение Библиотеки.

3.1.19. Пользоваться техническими средствами (аппаратами для чтения микроформ, компьютерами, программным обеспечением и т.д.) специально установленными для Пользователей.

3.1.20. Использовать специально выделенные розетки, подключая для подзарядки или работы личные ноутбуки и технические устройства к электрической сети БЕН РАН.

3.1.21. Вносить и использовать технические устройства без звуковых сигналов, а также фотоаппараты без вспышки, без съёмного объектива и штатива), диктофоны, аудиоплееры и др.

3.1.22. Права особых групп Пользователей Библиотеки определены в статье 8 ФЗ-78 «О библиотечном деле».

3.1.23. Вносить предложения по совершенствованию работы Библиотеки, передавать в дар научную литературу по тематике естественно-научного направления, оказывать спонсорскую помощь в комплектовании фонда и обновлении оборудования.

3.1.24. Обращаться с жалобами и предложениями к Администрации БЕН РАН по вопросам, касающимся обслуживания Пользователей.

3.1.25. Обжаловать в суде действия должностного лица Библиотеки, ущемляющие его права.

Платно:

3.1.26. В соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации и Прейскурантом цен на оказание платных услуг БЕН РАН можно пользоваться платно другими видами услуг, в том числе удаленно. Перечень услуг определен Правилами пользования Библиотекой.

3.1.27. Платно получать документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек, в соответствии с установленным порядком библиотекой-фондодержателем.

3.1.28. Получать копии документов из фонда БЕН РАН.

3.1.29. Получать библиотечно-информационные услуги в удаленном режиме.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Соблюдать Правила, подчиняться режиму работы БЕН РАН.

3.2.2. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки и способствовать соблюдению порядка другими Пользователями.

3.2.3. Проявлять корректность по отношению к другим Пользователям и сотрудникам Библиотеки.

3.2.4. Оставлять в гардеробной комнате верхнюю одежду (в том числе: куртки, ветровки, полупальто, дождевые плащи и головные уборы), сумки (в том числе: спортивные, дорожные, хозяйственные, портфели, «дипломаты», непрозрачные пакеты, сумки-рюкзаки, исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков, соответствующие размеру ноутбука).

3.2.5. Относиться к имуществу БЕН РАН бережно (в том числе к документам, полученным из фонда Библиотеки).

3.2.6. Просматривать документы, проверять наличие листов в документе, в случае обнаружения дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки для фиксации факта повреждения документа.

3.2.7. Возвращать документы в установленные Правилами сроки.

3.2.8. Регистрировать у сотрудника Библиотеки, принесенные с собой в помещение Библиотеки личные книги и другие материалы.

3.2.9. Предъявлять Единый читательский билет при заказе документов.

3.2.10. Нести ответственность за сохранность Единого читательского билета, в случае утраты (кражи) уведомить сотрудника Библиотеки.

3.2.11. Получать в ЦБ на кафедре обслуживания Пользователей контрольный листок. Правильно и разборчиво заполнять его (ручкой), предъявлять для записи получаемых документов, а также при получении справок и консультаций, и сдавать его при выходе из Библиотеки в оформленном виде.

3.2.12. В отделах подписывать книжные формуляры или требования - документ, удостоверяющий факт выдачи и возврата Пользователем документов из библиотечного фонда БЕН РАН (форма размещена в АБИС, Приложение N 5). Требование Пользователя погашается библиотекарем при возврате документов.

3.2.13. Соблюдать правила пользования аппаратами (в том числе для чтения микроформ), компьютерами и другими техническими средствами; сохранять свои файлы в папке «Мои документы» на время сеанса при работе на персональном компьютере Библиотеки; закрывать по окончании работы использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.

3.2.14. Нести ответственность за исправность личных ноутбуков и технических устройств, подключать в специально предназначенные для этого места электрической сети Библиотеки (Администрация БЕН РАН не несет ответственности за подключение личных технических средств к электрической сети Библиотеки в неустановленных для этого местах).

3.2.15. При смене персональных данных, в том числе контактных, сообщать об этом в Библиотеку в кратчайшие сроки, либо при первом визите после их изменений.

3.2.16. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите интеллектуальной собственности (часть 4 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3.3. Пользователям запрещается:

3.3.1. Посещать БЕН РАН в неопрятном внешнем виде: в грязной одежде, босиком, с голым торсом и т.д.

3.3.2. Посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.3. Приносить в Библиотеку: спиртные напитки, наркотические, взрывчатые, сильно пахнущие, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, газовые баллончики, оружие, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью сотрудников и Пользователей БЕН РАН, а также хранящимся материальным и культурным ценностям.

3.3.4. Посещать Библиотеку с животными (за исключением собак — поводырей).

3.3.5. Нарушать в помещениях Библиотеки нормы общественного порядка: шуметь, создавать нерабочую обстановку, пользоваться мобильной связью в читальных залах, каталогах и помещениях, в которых ведется обслуживание Пользователей.

3.3.6. Оскорблять Пользователей и сотрудников Библиотеки.

3.3.7. Курить в помещениях Библиотеки.

3.3.8. Заходить в служебные помещения; пользоваться служебными телефонами без разрешения сотрудников БЕН РАН.

3.3.9. Принимать пищу в непредназначенных для этого местах.

3.3.10. Передавать Единый читательский билет, контрольный листок другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени.

3.3.11. Использовать чужой Единый читательский билет и контрольный листок.

3.3.12. Самостоятельно вносить изменения, исправления, делать пометки в контрольном листке.

3.3.13. Делать пометки на каталожных карточках, переставлять или вынимать их из каталогов и картотек БЕН РАН.

3.3.14. Нарушать целостность документов БЕН РАН; портить документы из фонда БЕН РАН (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.), класть на документ бумаги, на которой делаются записи, пачкать документы, вкладывать посторонние предметы, переключать листы в несброшюрованных документах и т.д.

3.3.15. Выносить из БЕН РАН техническое оборудование и документы на любых носителях (до оформления электронной книговыдачи).

3.3.16. Выходить из читального зала на продолжительное время (более 15 - 20 минут), оставив документы на рабочем столе.

3.3.17. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства, запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на компьютерах БЕН РАН.

3.3.18. Подключать к компьютерам Библиотеки периферийные и другие устройства, устанавливать сетевое подключение без согласования с сотрудниками БЕН РАН.

3.3.19. Осуществлять несанкционированное копирование электронных ресурсов, выгружать и сохранять тексты выпусков (номеров) журналов и книг.

3.3.20. Проводить без согласования с руководством БЕН РАН в читательской зоне экскурсии, занятия, лекции и т. п.

4. Ответственность Пользователей за нарушение Правил

4.1. Подпись Пользователя в Договоре обслуживания подтверждает согласие принятия ответственности за неукоснительное соблюдение Правил.

4.2. Пользователю, не соблюдающему Правила, может быть сделано предупреждение/замечание, в том числе предложено покинуть здание Библиотеки. В случае неоднократного серьезного нарушения Пользователем Правил, заведующий отделом по согласованию с Администрацией НИУ и БЕН РАН вправе закрыть Пользователю абонемент на весь период его работы в НИУ.

4.3. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб БЕН РАН, несут административную, материальную и иную ответственность и компенсируют ущерб, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Пользователь, утративший документы из фонда Библиотеки, либо причинивший им невосполнимый вред обязан заменить их такими же или равноценными, а при невозможности замены возместить ущерб путем денежной компенсации. Библиотека оставляет за собой право обращения в суд на возмещение ущерба. Определение стоимости утраченных документов с целью возмещения Пользователем ущерба производится сравнительным методом на основе рыночных цен. Если не удалось найти ценовое предложение на данный документ или аналогичный, то его стоимость устанавливается как среднерыночная стоимость одного экземпляра научной книги в соответствии с Приказом директора БЕН РАН. Заключение о стоимости утраченных документов составляет комиссия по приему документов для комплектования библиотечного фонда, поступивших в БЕН РАН и сотрудники Отдела обменного фонда БЕН РАН.

4.5. Пользователь, нанесший вред оборудованию (компьютеры, оргтехника, электрооборудование и т.д.) и другому имуществу БЕН РАН, обязан возместить нанесенный материальный ущерб в полном объеме. Библиотека оставляет за собой право обращения в суд на возмещение ущерба.

4.6. Пользователь, нарушивший срок пользования документом, полученным по МБА, обязан оплатить штраф в размере, определенном библиотекой-фондодержателем (т.е. библиотекой, из которой был получен документ по МБА).

4.7. Пользователи отделов (сотрудники НИУ), уходящие в отпуск или уезжающие в командировку на срок более одного месяц, обязаны продлить или вернуть в Библиотеку выданные документы.

4.8. Пользователи отделов (сотрудники НИУ), выбывающие из штата НИУ, обязаны сдать в Библиотеку выданные документы и Единый читательский билет. В случае невозврата документов Библиотека оставляет за собой право обращения в суд на возмещение ущерба.

5. Права БЕН РАН по обслуживанию Пользователей

В своей деятельности БЕН РАН обеспечивает реализацию прав граждан, установленных Федеральными законами. Библиотека обслуживает Пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН) и настоящими Правилами.

В Библиотеке не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право Пользователей на свободный доступ к библиотечному фонду, а также использование сведений о Пользователях, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

БЕН РАН имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Федерального государственного бюджетного учреждения науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН).

5.2. Вносить в Правила дополнения и изменения, определять условия использования библиотечного фонда и информационных ресурсов.

5.3. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами.

5.4. Определять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами вид и размеры компенсации ущерба, нанесенные Пользователем. При нарушениях Правил Администрация БЕН РАН оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю и обращения в суд.

5.5. Изучать библиотечно-информационные запросы Пользователей, в том числе удаленных, с целью наиболее полного удовлетворения запросов.

5.6. Напоминать Пользователю путем телефонных звонков, почтовых, электронных (e-mail) и других способов сообщений о сроках возврата взятых на дом документах.

5.7. Устанавливать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН) номенклатуру и цены на предоставляемые Библиотекой платные услуги. Информация о платных услугах размещается на официальном сайте БЕН РАН, на информационном стенде в Библиотеке или предоставляется Пользователю по запросу.

6. Обязанности БЕН РАН по обслуживанию Пользователей

6.1. Создавать условия для осуществления прав Пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки.

6.2. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде Библиотеки документов в соответствии с установленными правилами,

обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а документов, являющихся книжными памятниками, с соблюдением требований законодательства.

6.3. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание; анализировать библиотечно-информационные запросы Пользователей с целью полного их удовлетворения.

6.4. Обеспечить:

- высокую культуру обслуживания Пользователей и качество предоставления услуг;
- регистрацию Пользователей;
- удобство и комфорт в БЕН РАН;
- безопасность Пользователей;
- оперативную информацию об услугах, предоставляемых БЕН РАН; изменениях в режиме работы БЕН РАН, порядке обслуживания Пользователей; сроках и порядке регистрации Единых читательских билетов; изменениях и дополнениях, вносимых в Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения БЕН РАН и Пользователей.

6.5. Обеспечить меры для защиты персональных данных Пользователей.

7. Ответственность должностных лиц БЕН РАН за обслуживание Пользователей

7.1. Должностные лица БЕН РАН несут ответственность за:

- ненадлежащее качество обслуживания Пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях БЕН РАН;
- неисправность предоставляемых технических устройств;
- разглашение персональных данных Пользователей БЕН РАН.

7.2. Должностные лица БЕН РАН не несут ответственность за оставленные без присмотра и забытые личные вещи Пользователей.

СОГЛАСИЕ

пользователя библиотеки на обработку персональных данных

Я _____

(ФИО полностью)

Дата и год рождения

Адрес фактического места жительства

Адрес регистрации по месту жительства

Номер документа (паспорта) удостоверяющего личность

_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН) (ИНН 7704053410), находящемуся по адресу: 119019, г. Москва, пер. Малый Знаменский, д.11/11, вн. тер. г. муниципальный округ Хамовники (адрес оператора), с целью: организации процесса пользования услугами Библиотеки, при ведении статистики, для обеспечения сохранности имущества Библиотеки (в том числе библиотечного фонда), и возмещения возможного материального ущерба.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие: фамилия, имя, отчество; дата и год рождения; пол; паспортные данные (серия, номер); адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического места жительства; категория; место учёбы/работы; должность, специальность; контактные телефоны, e-mail.

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (отдел БЕН РАН): _____, находящееся по адресу: _____

Срок, в течение которого действует согласие (до очередной перерегистрации) - 1 год.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Подпись пользователя _____ / _____ /

Дата _____

Директору БЕН РАН

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____

_____ ,
телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

"__" _____ Г. Я. _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных полностью)

руководствуясь ч. 2 ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" отзываю своё согласие на обработку моих персональных данных в целях содействия в получении библиотечно-информационных услуг данное Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН) (ИНН7704053410) «__» _____ 20__ г.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

Пользователь:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Договор обслуживания №

от « ____ » _____ 202__ г.

г. Москва

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (далее - БЕН РАН), в лице директора БЕН РАН _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Библиотека и гражданин (ка) _____ паспорт: серия _____ номер _____ выданный « ____ » _____ г. _____ именуемый (ая) в дальнейшем Пользователь, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Библиотека оказывает Пользователю библиотечно-информационные услуги, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН) на условиях настоящего Договора.

2 ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2. В соответствии с Правилами пользования Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (далее – Правила) Пользователь имеет право:

- 2.1. Получать во временное безвозмездное пользование документы из фонда Библиотеки на дом и для работы в читальном зале.
- 2.2. Получать платно во временное пользование документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в порядке, установленном библиотекой-фондодержателем.
- 2.3. Пользоваться библиографическим справочно-информационным аппаратом Библиотеки.
- 2.4. Пользоваться всеми услугами и отделами Библиотеки.
- 2.5. Другие права, указанные в Правилах.

3 ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- 3.1. Соблюдать Правила, подчиняться режиму работы БЕН РАН.
- 3.2. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки и способствовать соблюдению порядка другими Пользователями.
- 3.3. Проявлять корректность по отношению к другим Пользователям и сотрудникам Библиотеки.
- 3.4. Оставлять в гардеробной комнате верхнюю одежду (в том числе: куртки, ветровки, полупальто, дождевые плащи и головные уборы), сумки (в том числе: спортивные, дорожные, хозяйственные, портфели, «дипломаты», непрозрачные пакеты, сумки-рюкзаки, исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков, соответствующие размеру ноутбука).
- 3.5. Относиться к имуществу БЕН РАН бережно (в том числе к документам, полученным из фонда Библиотеки).
- 3.6. Просматривать документы, проверять наличие листов в документе, в случае обнаружения дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки для фиксации факта повреждения документа.
- 3.7. Возвращать документы в установленные Правилами сроки.

- 3.8. Регистрировать у сотрудника Библиотеки, принесенные с собой в помещение Библиотеки, личные книги и другие материалы.
- 3.9. Предъявлять Единый читательский билет при заказе документов.
- 3.10. Нести ответственность за сохранность Единого читательского билета, в случае утраты (кражи) уведомить сотрудника Библиотеки.
- 3.11. Получить в ЦБ на кафедре обслуживания Пользователей контрольный листок. Правильно и разборчиво заполнять его (ручкой), предъявлять для записи получаемых документов, а также при получении справок и консультаций, и сдавать его при выходе из Библиотеки в оформленном виде.
- 3.12. В отделах подписывать книжные формуляры или требования - документ, удостоверяющий факт выдачи и возврата Пользователем документов из библиотечного фонда БЕН РАН (Приложение N 5). Требование Пользователя погашается библиотекарем при возврате документов.
- 3.13. Соблюдать правила пользования аппаратами (в том числе для чтения микроформ), компьютерами и другими техническими средствами; сохранять свои файлы в папке «Мои документы» на время сеанса при работе на персональном компьютере Библиотеки; закрывать по окончании работы использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.
- 3.14. Нести ответственность за исправность личных ноутбуков и технических устройств, подключать в специально предназначенные для этого места электрической сети Библиотеки (Администрация БЕН РАН не несет ответственности за подключение личных технических средств к электрической сети Библиотеки в неустановленных для этого местах).
- 3.15. При смене персональных данных, в том числе контактных, сообщать об этом в Библиотеку в кратчайшие сроки, либо при первом визите после их изменений.
- 3.16. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите интеллектуальной собственности (часть 4 Гражданского кодекса Российской Федерации).

4 ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

- 4.1. Утверждать и вносить дополнения и изменения в Правила пользования, определять условия использования библиотечного фонда и информационных ресурсов.
- 4.2. Определять условия доступа к библиотечному фонду БЕН РАН и электронным информационным ресурсам.
- 4.3. Определять вид и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователем.
- 4.4. Устанавливать номенклатуру и цены на предоставляемые Библиотекой платные услуги.

5 ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 5.1. Обеспечивать свободный доступ к имеющимся информационным и библиотечным ресурсам.
- 5.2. Обеспечивать качественное информационно-библиотечное обслуживание Пользователей.
- 5.3. Обеспечить удобство и комфорт, качество и культуру обслуживания, безопасность Пользователей.
- 5.4. Сохранять конфиденциальность сведений о персональных данных Пользователей.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Библиотека несет ответственность за надлежащее оказание услуг, обусловленное настоящим Договором.

6.2. Пользователь несет ответственность за выполнение Правил и условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При нарушении Правил Библиотека имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора. При этом Библиотека направляет Пользователю соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с даты направления уведомления (или вручения лично под подпись) вне зависимости от получения (неполучения или отказа от получения) Пользователем.

6.4. Библиотека не несет ответственность за оставленные без присмотра и забытые личные вещи Пользователей.

6.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, стороны руководствуются действующим Российским законодательством.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и заключается на неопределенный срок.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, кроме случаев, указанных в п. 6.3. настоящего договора.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в Библиотеке, другой экземпляр выдается на руки Пользователю.

8 ПОДПИСИ СТОРОН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук	Пользователь: _____
Адрес: 119019, г. Москва, пер. Малый Знаменский, д.11/11, вн. тер. г. муниципальный округ Хамовники Телефон: (495) 691-22-89 e-mail: head@benran.ru ИНН 7704053410 ОГРН 1027700111867 _____ О.О. Махно	Паспорт _____ _____ Телефон: _____ Эл. почта: _____ _____ (Ф.И.О.)

Формуляр читателя

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ	
<p>Дата рождения _____</p> <p>Образование _____</p> <p>Ученая степень, звание _____</p> <p>_____</p> <p>Место работы (№ комн., название лаборатории и др.) _____</p> <p>_____</p> <p>Место учебы _____</p> <p>_____</p> <p>Занимаемая должность _____</p> <p>_____</p> <p>Контактный тел. _____</p> <p>e-mail _____</p>	<p>№ ч/б _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Паспорт (серия, номер) _____</p> <p>Кем/когда выдан _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес регистрации по месту жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес фактического места жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Подтверждаю, что я ознакомлен и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенными в «Правила пользования Федерального государственного бюджетного учреждения науки Библиотека по естественным наукам Российской академии наук». Я согласен с тем, что Библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения.</p> <p>Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, а также фотографии в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей Библиотеки».</p> <p>Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами Библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).</p> <p>Подпись Пользователя или его законного представителя: _____</p> <p>_____</p> <p>Дата _____</p>

Требование на выдачу печатных изданий

РАЗРЕШАЮ

(должность, подпись)

Дата _____

Требование
на выдачу редкого фонда

Для кого _____
(ф.и.о.)

Цель и тема _____

№ п.п.	Шифр	Название	Дата Подпись Пользователя в получении	Дата Подпись сотрудника читального зала о возврате Пользователем изданий	Дата Подпись сотрудника фонда о возврате изданий в книгохранилище	Примечание

Требование

Дата _____

Место выдачи:

Для читателя _____

(Ф.И.О.)

Читательский билет № _____

_____ (электронная почта)

_____ (телефон)

Название выданного документа

Шифр хранения: _____

Штрих-код: _____

Примечание: _____

Подпись _____

Отказы _____