

Правила пользования Городской библиотекой

На основании параграфов §§ 4 и 10 положения о муниципальных образованиях в Баден-Вюртемберг в редакции от 24 июля 2000 года и параграфов §§ 2 и 9 закона о коммунальных отчислениях в Баден-Вюртемберг в редакции от 28 мая 1996 года муниципальный совет учредил 11.07.2001 нижеизложенные правила пользования Городской библиотекой г. Швэбиш Гмюнд:

§ 1 Общее

Городская библиотека является общественным культурным учреждением.

§ 2 Пользователи

1. Городской библиотекой могут пользоваться все жители города Швэбиш Гмюнд.
2. Решение о пользовании библиотекой посторонними лицами принимается Городской библиотекой в каждом отдельном случае индивидуально.

§ 3 Порядок записи и оформление читательского билета

1. Запись в библиотеку осуществляется при личном присутствии заявителя по предъявлении удостоверения личности или заграничного паспорта с заверенной справкой о месте жительства.
2. При записи детей в возрасте до 7 лет заявителями являются их родители или их законные представители.
3. Дети и подростки в возрасте от 7 до 15 лет включительно могут быть записаны по предъявлении детского удостоверения или другого официального документа, подтверждающего место жительства.
4. Несовершеннолетние обязаны предъявить согласие родителей или их законных представителей на запись в библиотеку в письменной форме. В дальнейшем родители или законные представители несовершеннолетних пользователей несут полную материальную ответственность за утрату или повреждение библиотечной собственности вследствие ее ненадлежащего использования.
5. Юридические лица, фирмы, государственные учреждения и прочие организации регистрируются в библиотеке на основании письменного заявления. Заявление заверяется печатью организации и подписью уполномоченного лица. В заявлении указываются доверенные лица организации. При отзыве доверенности организация обязана незамедлительно сообщить об этом в Городскую библиотеку.
6. При записи каждый пользователь получает читательский билет, являющийся собственностью библиотеки. Пользователи обязаны предъявлять читательский билет по требованию работников библиотеки. Читательский билет не может быть передан третьим лицам.
7. Изменение личных данных или места жительства пользователя, а также утрата читательского билета должны быть незамедлительно сообщены в Городскую библиотеку. Пользователь несет полную ответственность за ущерб, возникший в результате несвоевременного уведомления об утрате читательского билета и как следствие его незаконного использования третьими лицами.
8. При регистрации в Городской библиотеке в электронных базах данных сохраняются и обрабатываются следующие данные о пользователе: фамилия, имя, дата рождения, почтовый адрес; у несовершеннолетних дополнительно: фамилия, имя и почтовый адрес заявителя (одного из родителей или законного представителя). Предоставление этой информации является обязательным для выдачи читательского билета. Данные о гражданстве и номере телефона пользователя являются добровольными. Данные о пользователе удаляются из базы данных по истечении 5 лет с момента последнего пользования библиотекой. Читательский билет с этого момента становится недействительным.

§ 4 Выдача на дом, продление, резервирование, ограничение пользования

1. Материалы из фонда библиотеки выдаются на дом на срок не более 4 недель при предъявлении читательского билета. В особых случаях Городская библиотека имеет право сократить срок выдачи материалов на дом, ограничить количество одновременно выдаваемых одному пользователю материалов или затребовать у пользователя их преждевременный возврат.
2. Срок выдачи на дом может быть дважды продлен пользователем, если материалы не были предварительно зарезервированы другим пользователем. Заявки на продление по телефону принимаются исключительно с четверга по пятницу в часы работы библиотеки.
3. Перед сдачей видеокассеты должны быть перемотаны на начало.

4. Заплатив единовременный сбор, определённый в перечне платных услуг и сборов, пользователь может зарезервировать материалы, выданные другим пользователям.

5. Документы, предназначенные для чтения в читальном зале, не могут быть выданы на дом.

6. Городская библиотека имеет право устанавливать максимальное время пользования компьютерами и другой техникой, находящейся в библиотеке.

7. В особых случаях руководство Городской библиотеки может изменять правила пользования услугами, а также правила внутреннего распорядка библиотеки.

§ 5

Межбиблиотечный обмен

1. Специальная литература может быть заказана Городской библиотекой в оригинале или копии из фондов других библиотек по требованию пользователя. За заказ специальной литературы взимается единовременный платёж согласно перечню платных услуг и сборов.

2. Межбиблиотечный обмен производится согласно правилам обмена литературой сотрудничающих библиотек, в случае международных обменов на основании существующих соглашений, автоматически распространяющихся в том числе и на пользователя, заказчика литературы.

§ 6

Ответственность, интернет

1. Материалы из фонда Городской библиотеки и находящаяся в ней техника должны использоваться строго надлежащим образом. Об утрате, а также повреждениях в результате ненадлежащего использования библиотечных материалов пользователь обязан незамедлительно сообщить в Городскую библиотеку. Ремонт повреждённых печатных или электронных носителей информации производится исключительно Городской библиотекой и не может быть осуществлён пользователем.

2. За повреждения, подлежащие ремонту, с пользователя взимается денежная компенсация согласно перечню платных услуг и сборов. При утрате библиотечных материалов или их отдельных частей (например: футляра компакт-диска, брошюры-вкладыша, карты, приложения с ответами), а также при повреждениях, неподлежащих ремонту, пользователь выплачивает компенсацию в размере закупочной стоимости утраченной/повреждённой собственности библиотеки.

3. Библиотека не несёт ответственности за сбои в работе техники, программного обеспечения и электронных носителей информации, а также за ущерб, возникший в результате их использования.

4. Городская библиотека предоставляет своим пользователям доступ к сети интернет согласно тарифам, приведённым в перечне платных услуг и сборов. Библиотека не несёт ответственности за наличие определённых материалов в сети, их качество и содержание. На пользователей сети интернет распространяются соответствующие законы уголовного права, охраны прав молодёжи, защиты авторских прав, а также законов о защите информации.

5. Библиотека не несёт ответственности за неполадки, возникающие в системе электронной обработки данных.

§ 7

Платежи

Тарифы на услуги указаны в отдельном перечне платных услуг и сборов.

§ 8

Правила внутреннего распорядка

1. Часы работы Городской библиотеки указываются на предназначенной для этого вывеске, а также в региональной прессе.

2. Принесённые с собой вещи, например, сумки или верхняя одежда, должны быть оставлены в специально оборудованных ячейках камеры хранения. Пользование камерой хранения допускается только на время пребывания в библиотеке. По окончании рабочего дня все запертые ячейки камеры хранения вскрываются. Вскрытие запертых ячеек, а также утрата ключа от ячейки камеры хранения облагаются штрафом согласно перечню платных услуг и сборов. Библиотека не несёт ответственности за одежду, зонты и другие ценные вещи пользователей.

3. В библиотеке не разрешается курить и принимать пищу. Пользователи обязаны соблюдать тишину и порядок.

4. Плакаты и другие информационные материалы могут распространяться или быть размещены в здании библиотеки исключительно персоналом с разрешения руководства Городской библиотеки.

§ 9
Отказ в пользовании услугами

Городская библиотека оставляет за собой право временно или бессрочно отказать в пользовании услугами лицам, нарушающим правила пользования, изложенные в этом документе, или игнорирующим указания персонала.

§ 10
Вступление в силу

Настоящие «Правила пользования библиотекой» вступают в силу 01.08.2001 года.

Положение о платных услугах Городской библиотеки.

На основании параграфа § 4 положения о муниципальных образованиях в Баден-Вюртемберг и соответствующих параграфов закона о коммунальных отчислениях муниципальный совет города Швэбиш Гмюнд учредил 30.06.2010 г. следующие правила:

§ 1
Сборы

1. При выдаче материалов из фонда Городской библиотеки с пользователей взимаются сборы согласно настоящим правилам и приложенному к ним перечню платных услуг и сборов.
2. Дети и подростки в возрасте до 18 лет освобождаются от уплаты соответствующих денежных сборов.
3. Учащиеся, школьники и студенты в возрасте от 18 до 26 лет при предъявлении школьного/студенческого билета могут со скидкой приобрести абонемент на пользование библиотекой сроком на 6 месяцев.
4. При несвоевременной сдаче взятых на дом материалов с пользователя взимается дополнительный сбор согласно перечню платных услуг и сборов.

§ 2
Плательщики

Плательщиком является пользователь, предъявивший читательский билет и/или его законный представитель.

§ 3
Возникновение и оплата сборов

Сборы возникают и подлежат оплате в момент выдачи материалов на руки или по оказании работниками библиотеки услуг, описанных в перечне платных услуг и сборов.

§ 4
Возмещение ущерба

Руководство библиотеки имеет право устанавливать тарифы за предоставление дополнительных услуг. Уведомление пользователей о стоимости дополнительных услуг производится посредством вывесок на доске объявлений.

§ 5
Заключение

Настоящие правила вступают в силу 01.10.2010 года. При этом действующие правила утрачивают свою силу.

Приложение 1 к положению о платных услугах и сборах
Городской библиотеки г. Швэбиш Гмюнд.

Перечень платных услуг и сборов

1. а) Выдача материалов на дом, за ед.	€	1,25
б) Продление, за ед.	€	1,25
с) Абонемент сроком на 12 месяцев	€	15,00
д) Абонемент сроком на 6 месяцев	€	8,75
е) Абонемент со скидкой сроком на 6 месяцев для учащихся/школьников/студентов в возрасте от 18 лет	€	5,00
Дети и подростки в возрасте до 18 лет освобождаются от уплаты библиотечных сборов.		
2. Задержка сдачи, за ед.		
сроком до 14 календарных дней (2 недели)	€	1,25
сроком до 28 календарных дней (4 недели)	€	2,50
сроком до 42 календарных дней (6 недель)	€	3,75
3. Возврат выданных и вовремя не возвращенных материалов из фонда библиотеки судебными исполнителями. Сборы согласно положению о судебных издержках.		
4. Резервирование, за ед.	€	1,00
5. Заказ из фонда других библиотек	€	3,00
6. Интернет, за 10 минут	€	0,50
7. Копирование или печать документов, за шт. Формат DIN A4	€	0,10
8. Копирование Формат DIN A3	€	0,20
9. Дискета	€	0,50
10. Перематывание видеокассеты, за шт.	€	0,50
11. Дубликат читательского билета	€	2,00
12. Ремонт материалов, за шт.	€	3,00
13. Вскрытие запертой ячейки камеры хранения	€	5,00
14. Утрата ключа от ячейки камеры хранения, включая замену замка	€	25,00

Городская библиотека
Spitalhof 1
73525 Швэбиш Гмюнд

Телефон: (07171) 603 – 44 66
Факс: (07171) 603 – 44 99
stb@schwaebisch-gmuend.de
www.schwaebisch-gmuend.de
Онлайн-каталог:
<http://stb.schwaebisch-gmuend.de>

Часы работы
Вт. – Пт. 10.00 – 18.00
Сб. 9.30 – 14.00