

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
муниципального казенного учреждения культуры
«Сланцевская межпоселенческая центральная
районная библиотека»
от 16.01.2020г. № 3

Публичная оферта на библиотечное обслуживание

Настоящая публичная оферта (далее – Оферта) в соответствии с п.2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации является официальным предложением муниципального казенного учреждения культуры «Сланцевская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее – МКУК СМЦРБ, Библиотека), в лице директора Соловьевой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, заключить с любым физическим лицом договор на библиотечное обслуживание на условиях, предусмотренных данной Офертой.

Оферта вступает в силу с момента её размещения на сайте МКУК СМЦРБ в сети Интернет по адресу <http://www.slanlib.ru/> (далее – сайт). Срок действия Оферты не ограничен. Библиотека оставляет за собой право внести изменения в условия Оферты и/или отозвать Оферту в любой момент по своему усмотрению, что отражается на Сайте. Изменения, внесенные Библиотекой в Оферту, вступают в силу с момента размещения изменений на Сайте, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении. Оферта действует до размещения на Сайте официального извещения об её отзыве.

Условия данной Оферты являются едиными для всех обратившихся в МКУК СМЦРБ физических лиц (далее – Пользователь).

Порядок заключения договора.

В соответствии со ст. ст. 434, 438 ГК РФ Договор заключается путем акцепта Оферты Пользователем, то есть выражением полного и безоговорочного принятия условий Оферты.

Акцептом является выполнение Пользователем действий:

- заполнение Заявления о заключении Договора на библиотечное обслуживание (далее – Договор) на условиях, предусмотренных данной Офертой, в соответствии с формой, размещенной на Сайте и предоставлении данного Заявления Библиотеке;
- заполнение Соглашения Пользователя на обработку персональных данных.

Моментом заключения Договора считается момент получения Библиотекой акцепта.

Местом заключения Договора считается город Сланцы.

До совершения акцепта Пользователь обязан ознакомиться со всеми условиями Оферты.

Пользователь, совершивший акцепт, считается ознакомившимся и согласным со всеми условиями Оферты, при этом Договор, в соответствии со ст. ст. 434, 438 ГК РФ, считается заключенным в письменной форме на условиях Оферты и является равносильным Договору, подписанному двумя сторонами.

Условия договора на библиотечное обслуживание.

1. Термины.

В целях настоящей Оферты нижеприведенные термины используются в следующем значении:

«**Оферта**» - предложение, адресованное неопределенному кругу лиц о намерении Библиотеки считать себя заключившей настоящий Публичный договор-оферту на предоставление библиотечных, информационно-библиографических и иных услуг с адресатом, которым будет принято данное предложение.

«Договор-оферта» - договор между Библиотекой и Пользователем (Представителем Пользователя) на предоставление услуг, который заключается посредством Акцепта Оферты.

«Акцепт оферты» - в соответствии с нормами ст. 438 ГК РФ акцептом признается ответ лица, которому адресована оферта, о её принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным. Акцепт Оферты является заключением Договора-оферты.

«Библиотечно-информационное обслуживание» - вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

«Библиотечно-информационная услуга» - результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий определенную информационную или социально-культурную потребность пользователя.

«Пользователь» - физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой.

«Представитель пользователя» - родитель/законный представитель несовершеннолетнего Пользователя.

«Читательский билет» - документ, содержащий идентификационные данные, которые присвоены пользователю в процессе регистрации.

2. Предмет договора.

2.1. Пользователь (Представитель пользователя) поручает, а Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению полноты, качества и оперативности предоставления библиотечно-информационных услуг.

2.2. Предоставление библиотечного обслуживания регулируется настоящим Договором, а также Правилами пользования муниципального казенного учреждения культуры «Сланцевская межпоселенческая центральная районная библиотека».

3. Порядок библиотечного обслуживания.

3.1. Оказание услуг по библиотечному обслуживанию осуществляется только после заключения договора на библиотечное обслуживание.

3.2. При заключении договора Пользователь дает письменное согласие Библиотеке на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, образование, место работы/учёбы, должность, категория, адрес места жительства/регистрации, номер контактного телефона, e-mail), указанных в Заявлении о заключении Договора на библиотечное обслуживание с целью их использования: для организации процесса получения библиотечных и справочно-информационных услуг; для ведения статистического учета; для обеспечения сохранности имущества Библиотеки и возмещения возможного материального ущерба.

3.3. Пользователю Библиотеки при заключении договора (акцепта оферты) выдается электронный читательский билет (ЭЧБ), на основании которого ведется обслуживание в Библиотеке.

3.4. В целях повышения уровня культуры обслуживания Пользователей и ведения статистического учета Библиотека может обрабатывать персональные данные Пользователя (№ читательского билета, Имя, Отчество, год рождения, категория) в электронном виде в обезличенной форме.

3.5. Библиотека ведёт формуляр пользователя в электронном виде, в котором производится запись документов, (книг, периодических изданий и др.), взятых во временное пользование, и информация служебного характера.

3.6. Библиотека производит запись Документов, выданных Пользователю, в электронный формуляр Пользователя.

4. Права и обязанности Пользователя.

4.1. Пользователь имеет право:

4.1.1. Беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму её работы.

4.1.2. Получать полную информацию об услугах Библиотеки, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки, в том числе электронных.

4.1.3. Получать документы из фондов Библиотеки во временное пользование вне помещений библиотеки или для пользования в режиме читального зала.

4.1.4. Продлить срок пользования документом, если на этот документ нет спроса со стороны других пользователей, но не более 2-х раз по 15 дней. Продление срока может осуществляться как при личном посещении пользователем библиотеки, так и по телефону.

4.1.5. Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой, в том числе платными, согласно «Положению о платных услугах МКУК СМЦРБ».

4.1.6. 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.

4.2. Пользователь и/или представитель пользователя обязан:

4.2.1. Ознакомиться с условиями публичной оферты на библиотечное обслуживание.

4.2.2. Ознакомиться с Правилами пользования Библиотекой при записи в Библиотеку и соблюдать их.

4.2.3. При заключении Договора предоставить Библиотеке комплекс достоверных документированных персональных данных, своевременно сообщать об их изменении.

4.2.4. Пользователь, в случае своего согласия на продление действия Договора на библиотечное обслуживание, обязан пройти перерегистрацию.

4.2.5. Бережно относиться к документам из фонда Библиотеки.

4.2.6. При получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки.

4.2.7. При утрате или порче изданий из фондов Библиотеки - заменить их равноценными, стоимость которых не меньше стоимости утраченных.

4.2.8. Бережно относиться к любому имуществу Библиотеки, возмещать причиненный Библиотеке ущерб в установленном законодательством порядке.

4.2.9. Не выносить из Библиотеки, принадлежащие ей документы, если они не внесены в читательский формуляр или иные учетные формы, подтверждающие факт выдачи данных документов, содержащие дату выдачи и срок их возврата.

5. Права и обязанности Библиотеки.

5.1. Библиотека вправе:

5.1.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать Правила пользования Библиотекой, вносить в них изменения, которые должны соответствовать требованиям действующего законодательства, по согласованию с учредителем устанавливать и изменять режим работы.

5.1.2. Осуществлять обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных Пользователя в целях организации процесса получения библиотечных и справочно-информационных услуг, ведения статистического учета Библиотеки (в том числе библиотечного фонда) и возмещения возможного материального ущерба.

5.1.3. Определять условия доступа к фондам, порядок передачи документов во временное пользование Пользователю.

5.1.4. Ограничить выдачу Пользователям-детям документов, не соответствующих их возрастной категории.

5.1.5. Систематически следить за возвращением в Библиотеку выданных документов, после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости их возврата в Библиотеку.

Приостановить выдачу изданий на дом Пользователю, если он является задолжником, по истечении 6 месяцев от установленного срока пользования изданиями до погашения задолженности.

5.1.6. Утверждать Перечень платных услуг и определять их стоимость по согласованию с Учредителем.

5.1.7. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Библиотеки, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке Пользователем.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. При записи в Библиотеку ознакомить Пользователя с Правилами пользования, установленными в Библиотеке.

5.2.2. Обеспечить качественное информационное и библиотечное обслуживание Пользователя.

5.2.3. Обеспечивать Пользователю свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки.

5.2.4. Предоставлять консультационную помощь Пользователю Библиотеки в поиске и выборе источников информации.

5.2.5. Предоставлять информацию обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой, о содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотеки, предназначенных для Пользователя Библиотеки.

5.2.6. Соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, принимать все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий.

5.2.7. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить их (при отсутствии задолженностей у Пользователя) по истечении трех лет следующих за годом последней перерегистрации Пользователя.

5.2.8. Обеспечивать качество и культуру обслуживания Пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях Библиотеки.

6. Ответственность сторон.

6.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования Библиотекой, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. При нарушении Пользователем Правил пользования, Библиотека имеет право в одностороннем порядке приостановить действие Договора на библиотечное обслуживание.

6.3. Пользователь несет ответственность за сохранность и использование электронного читательского билета. Запрещается передавать электронный читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим электронным читательским билетом. В случае утраты электронного читательского билета Пользователь обязан проинформировать Библиотеку об этом.

6.4. Работники Библиотеки, допустившие нарушение Правил пользования Библиотекой или нарушившие права Пользователя, в том числе на защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия и порядок расторжения.

7.1. Договор вступает в силу с момента его заключения на основании публичной оферты Библиотеки и её акцепта Пользователем в порядке ст. ст. 434, 438 ГК РФ и действует в течение трех календарных лет. Если пользователь выполнил условия п. 4.2.4. настоящего Договора, то действие Договора продлевается на следующий (текущий) календарный год.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно: по собственному желанию Пользователя; в одностороннем порядке Библиотекой, в случае несоблюдения Пользователем условий договора, Правил пользования библиотекой; в одностороннем внесудебном порядке при отказе одной из Сторон от настоящего Договора.

7.3. При одностороннем расторжении договора по инициативе любой стороны, Пользователь обязан произвести возврат всех документов, полученных из фонда Библиотеки или произвести возмещение материальных затрат.

7.4. 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 РФ.

8. Реквизиты муниципального казенного учреждения культуры «Сланцевская межпоселенческая центральная районная библиотека».

Полное наименование учреждения	Муниципальное казенное учреждения культуры «Сланцевская межпоселенческая центральная районная библиотека»
Сокращенное наименование учреждения	МКУК СМЦРБ
Адрес местонахождения юридического лица	188560 Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Ленина, д. 21
Телефон, факс	8 (81374) 32-108, 31- 956
ИНН	4713008176
КПП	470701001
ОГРН	1064713000296
Адрес электронной почты	slanlib@mail.ru

Директор _____ Соловьева Т.А.

