



# **ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА ТАБОРА**

**Правила и Положения  
библиотеки – выдержка для  
пользователей библиотеки**

Правила и Положения действуют с 1 сентября 2020 года.

**Актуальную информацию о Городской библиотеке Тбора можно найти на сайте [www.knihovnatabor.cz](http://www.knihovnatabor.cz)**

Пользователи, недовольные предоставленными услугами, имеют право подать жалобу в течение 15 дней. Дополнительные сведения о подаче жалобы см. в разделе XII Правила и положения.

# ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА ТАБОРА

## Правила и Положения библиотеки – выдержка для пользователей библиотеки

- ◆ Правила и Положения Городской Библиотеки Табора (ГБТ) описывают отношения между ГБТ и ее пользователями. Любые споры или необычные ситуации будут разрешаться в соответствии с настоящими Правилами и Положениями. Этот документ является выдержкой из «Общих Правил и Положений». Полный текст Правил и Положений ГБТ доступен для загрузки на сайте [www.knihovnatabor.cz](http://www.knihovnatabor.cz) или в печатном виде по запросу во всех отделениях ГБТ.
- ◆ ГБТ предоставляет услуги в центральной библиотеке по адресу ул. Ирашкова, 1775 (Jiráskova 1775), в отделениях и на сайте библиотеки. Пользователем библиотеки является лицо, пользующееся услугами ГБТ в библиотеке или ее отделениях (см. Правила и Положения ГБТ, Раздел II).
- ◆ Зарегистрированным пользователем библиотеки считается лицо, которое вступило в особые договорные отношения с ГБТ и получило читательский билет после заполнения анкеты. В отличие от услуг, предназначенных для обычных пользователей (см. Правила и Положения ГБТ, Раздел IV), зарегистрированный пользователь библиотеки имеет право пользоваться услугами, предназначенными только для зарегистрированных пользователей (см. Правила и Положения ГБТ, Раздел V).
- ◆ Как зарегистрированные, так и незарегистрированные пользователи обладают определенными правами и обязанностями (см. Правила и Положения ГБТ, Раздел III, Раздел VII).

## Регистрация пользователя

- ◆ Регистрация осуществляется во всех отделениях центральной библиотеки, расположенной по улице Ирашкова, 1775 (Jiráskova 1775), а также в отделениях Пражское Сидлишти и Сидлишти-над-Лужные (Pražské sídliště и Sídliště nad Lužnicí).
- ◆ Дети записываются в библиотеку законным представителем, который может ограничить доступ ребенка к другим разделам, кроме детского.
- ◆ Регистрируясь в библиотеке, пользователь заключает договор с библиотекой, принимает условия, установленные Правилами и Положениями, и дает библиотеке согласие на обработку своих персональных данных. По этой причине регистрация (или предварительная регистрация) от чужого имени невозможна, кроме случаев оформления по доверенности. Регистрация действует в течение 365 дней.

## Читательский билет

- ◆ Пользователи идентифицируют себя в ГБТ, предъявляя читательский билет (библиотечную карточку), который они получают при регистрации.
- ◆ Читательский билет НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ другим лицам.
- ◆ Пользователи несут ответственность за потерю читательского билета и, в случае потери, должны как можно скорее уведомить об этом ГБТ.

## Сервисы для зарегистрированных пользователей

### Учетная запись в библиотеке

- ◆ Доступна пользователям, которые
  - зарегистрировались в онлайн-каталоге библиотеки, или же
  - получили распечатанную историю абонемента во время посещения библиотеки.

- ◆ Пользователи должны убедиться, что никто не злоупотребляет их учетной записью
  - главное, пользователи никогда не должны передавать другим лицам свой читательский билет
  - или передавать свои данные для входа в онлайн-каталог.

## **Получение в пользование предметов и материалов**

- ◆ Стандартный срок получения пользователями предметов и материалов для пользования составляет 31 день и распространяется на отдельно установленные виды займа;
  - в некоторых случаях срок займа может быть меньше, но его нельзя сократить после того, как пользователь уже получил соответствующие материалы;
  - в случае если до окончания периода регистрации пользователя осталось менее 31 дня, период займа закончится не позднее последнего дня регистрации; если пользователь возобновит регистрацию еще на 365 дней, будет применяться полный период займа.
- ◆ Пользователи могут использовать максимум 50 позиций, включая одну игру, одну тематическую коробку и одну электронную читалку;
  - пользователи могут подать запрос на увеличение количества предметов, обосновав необходимость и спрос из списка разрешенных и только в определенных случаях;
  - законные представители могут потребовать увеличения или уменьшения количества предметов, разрешенных для их ребенка.
- ◆ Пользователи получают распечатку взятых вещей каждый раз во время выписки и в любое время по запросу.

## **Обновление взятых в пользование предметов и материалов**

- ◆ Предметы/материалы можно обновить/продлить на максимальный срок займа до 93 дней.

- ◆ Предметы/материалы, взятые в пользование, можно обновить через онлайн-каталог, по телефону, по электронной почте или лично; возобновление через онлайн-каталог возможно только до истечения срока займа.
- ◆ Период займа предмета/материала нельзя продлить, если его забронировал другой пользователь.
- ◆ Если период регистрации пользователя подходит к концу, займ возможен только до конца периода регистрации, если пользователь не продлит регистрацию еще на 365 дней.

## **Возврат взятых в пользование предметов и материалов**

- ◆ Пользователи должны вернуть предметы до истечения срока займа в библиотеку, из которой они были взяты.
- ◆ При возвращении предметов в центральную библиотеку на улице Ирашкова, 1775 (Jiráskova 1775) пользователи могут воспользоваться «библиобоксом», расположенным перед домом; помещенные в «библиобокс» предметы будут возвращены не позднее следующего дня открытия библиотеки.

## **Плата за просрочку**

- ◆ Если предметы/материалы не будут возвращены к установленному сроку, ГБТ взимает с пользователя плату за просрочку в размере 2 кроны за единицу в день.
- ◆ Учетная запись пользователя блокируются до тех пор, пока все комиссионные выплаты за просрочку не будут уплачены.
- ◆ Просроченные сборы могут быть оплачены наличными средствами непосредственно в библиотеке или безналичным переводом (обратитесь в библиотеку для получения информации о счете).
- ◆ Уплатить комиссию за определенного пользователя может любое лицо, если известно, на чей счет будет зачислен платеж.

- ◆ Если плата за просрочку не выплачивается в течение года, ГБТ примет меры по взысканию долга в судебном порядке.

## **Бронирование**

- ◆ Если предмет/материал взят в пользование, другие пользователи могут забронировать его.
- ◆ во время бронирования, пользователи указывают, сколько времени они готовы ждать этот элемент; после этой даты броня на предмет отменяется автоматически.
- ◆ • как только забронированный предмет/материал освобождается, ГБТ предупреждает об этом пользователя (по электронной почте, текстовому сообщению и т.п.).
- ◆ Если несколько пользователей поставили бронь на предмет/материал, он будет доступен для выдачи в том порядке, в котором был сделан заказ.
- ◆ • По возвращении забронированных предметов/материалов, они будут доступны для получения в течение семи рабочих дней.
- ◆ Бронирование осуществляется бесплатно.

## **Запросы**

- ◆ Пользователи могут сделать запрос на предмет/материал, который может быть доступен для получения в отделении для взрослых.
- ◆ Запросы обычно подаются в электронном виде с помощью онлайн-каталога библиотеки (пожалуйста, сначала необходимо зарегистрироваться) или по телефону.
- ◆ По возвращении, запрашиваемые предметы будут доступны для получения в течение семи рабочих дней.
- ◆ Эта услуга осуществляется бесплатно.



**ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА ТАБОРА**

Jiráskova 1775

39001 Tábor

[www.knihovnatabor.cz](http://www.knihovnatabor.cz)

[knihovna@mkta.cz](mailto:knihovna@mkta.cz)

Tel.: +420 381 200 587 Тел.: +420 381 200 587