

от 27.06.2025г. № 73

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 Герасевой Любви Владимировны, 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 Согласия 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.

«Библиотечное обслуживание» - деятельность библиотеки как социального института по предоставлению библиотечно-библиографических и информационной продуктов и услуг в многообразных видах и формах в целях удовлетворения развития потребностей социальных субъектов средствами библиотечно-библиографической и информационной деятельности на основе использования мировых документов и электронных ресурсов.

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

«Библиотечная услуга» - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.).

«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 и качества библиотечно-информационного обслуживания.

2.2. Предоставление библиотечного обслуживания регулируется настоящим Договором, а также Правилами пользования МКУК СМЦРБ.

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, указанных в Заявлении о заключении Договора на библиотечное обслуживание. Обработка персональных данных ведется в соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных МКУК СМЦРБ и Положением об обработке персональных данных пользователей МКУК СМЦРБ, размещенными на сайте библиотеки <http://www.slanlib.ru/>.

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 электронный формуляр Пользователя производится запись документов (книг, периодических изданий и

др.), 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. Запись производится при предъявлении читательского билета.

4. Права и обязанности Пользователя

4.1. Пользователь вправе:

4.1.1. Беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму её работы.

4.1.2. Бесплатно 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. Бесплатно получать документы из фондов Библиотеки во временное пользование на дом или для пользования в режиме читального зала.

4.1.4. Продлевать 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, через Интернет.

4.1.5. Пользоваться другими видами услуг, 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.

4.1.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой.

4.1.8. Обращаться в администрацию Библиотеки, в вышестоящие организации в случае возникновения конфликтных ситуаций.

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 изменениях.

4.2.4. Ежегодно проходить перерегистрацию, в случае продолжения пользования библиотечными услугами.

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. В противном случае ответственность за порчу изданий несет Пользователь или Представитель пользователя.

4.2.7. В случае утраты или порчи документов Пользователь или Представитель пользователя обязан заменить испорченные (утраченные) такими же документами или иными, признанными Библиотекой равноценными.

4.2.8. При повреждении имущества Пользователь или Представитель пользователя обязан возместить нанесенный ущерб.

4.2.9. Не выносить из помещений Библиотеки документы из фонда Библиотеки, если они не внесены в читательский формуляр или иные учетные формы, подтверждающие факт выдачи данных документов, содержащие дату выдачи и срок их возврата или если документы имеют особый режим доступа.

4.2.10. При посещении Библиотеки оставлять в гардеробе верхнюю одежду, зонты.

5. Права и обязанности Библиотеки и её сотрудников

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, обеспечения безопасности и сохранности имущества (в том числе библиотечного фонда) и возмещения возможного материального ущерба. Обработка персональных данных ведется в соответствии с Положением об обработке персональных данных пользователей МКУК СМЦРБ.

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

5.1.4. Вводить ограничения на выдачу Пользователям документов, не соответствующих их возрастной категории.

5.1.5. Утверждать Перечень платных услуг, оказываемых для граждан и юридических лиц за плату, не относящихся к основной деятельности и определять их стоимость.

5.1.6. 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. Обеспечить Пользователю возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки, с соблюдением режима и условий доступа к фондам.

5.2.2. Предоставлять информационно-библиотечные услуги и информировать о них Пользователя Библиотеки.

5.2.3. Бесплатно предоставлять консультационную помощь Пользователю Библиотеки в поиске и выборе источников информации.

5.2.4. Бесплатно предоставлять Пользователю полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

5.2.5. 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.

5.2.6. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить их (при отсутствии задолженностей у Пользователя) по истечении действия Договора на библиотечное обслуживание в соответствии с Положением об обработке персональных данных пользователей МКУК СМЦРБ.

5.3. Сотрудники Библиотеки обязаны:

5.3.1. Быть вежливыми и внимательными к Пользователю, соблюдать Правила пользования Библиотекой.

5.3.2. При записи Пользователя в Библиотеку ознакомить его и (или) его Представителя с Правилами пользования, установленными в Библиотеке.

5.3.3. Соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.3.4. Систематически следить за возвращением в Библиотеку документов, после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости их возврата в Библиотеку. При наличии согласия Пользователя, сообщать Пользователю по телефону или по электронной почте о необходимости возврата документов в Библиотеку.

6. Ответственность сторон

6.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования Библиотекой и в результате этого причинивший Библиотеке ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несет административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим 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 читательского билета. Запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае утраты 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, читательского билета; 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 МКУК СМЦРБ

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-bibl@yandex.ru

Директор Гераева Герасева Л.В.