*Примерная форма*

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Командир войсковой части 12345  полковник  И.Иванов  «10» января 220г. |

Правила  
пользования библиотекой

1. *Обслуживание пользователей библиотеки*
2. Библиотека осуществляет библиотечное обслуживание военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, а также офицеров запаса и находящихся в отставке.
3. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, обслуживаются библиотекой своей воинской части, а матросы и старшины, кроме того, библиотеками матросских клубов военно-морских баз.
4. Военнослужащие, находящиеся в командировках, обслуживаются библиотекой в читальном зале.
5. Для записи в библиотеку военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, представляют военный билет, другие категории военнослужащих – удостоверение личности, гражданский персонал Вооружённых Сил Российской Федерации – паспорт и документ, удостоверяющий их служебное положение.
6. Члены семей военнослужащих записываются в военную библиотеку по предъявлении паспорта и справки воинской части о принадлежности к соответствующим семьям, а офицеры запаса и находящиеся в отставке – по предъявлении паспорта и военного билета.
7. Дети до 16 лет записываются в военную библиотеку по письменной просьбе родителей.
8. При записи на каждого пользователя заполняется формуляр пользователя библиотеки.
9. *Права пользователей библиотеки*
10. Пользователи библиотеки имеют право бесплатно получать во временное пользование документы из фондов библиотеки, пользоваться информационным и справочно-библиографическим обслуживанием, принимать участие в массовых мероприятиях библиотеки, работе её общественных органов и любительских объединений, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Редкие и ценные книги, альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий, а также документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются.

1. Пользователь военной библиотеки может получить на дом пять книг и журналов, в том числе 2 художественные, сроком на 15 дней. Новые номера литературно-художественных журналов выдаются на 5 дней.
2. Срок пользования взятыми на дом документами может быть продлён библиотекой, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
3. *Обязанности пользователей библиотеки*
4. Пользователи библиотеки обязаны соблюдать правила пользования библиотекой, бережно относиться к документам, полученным из её фондов, возвращать их в установленные сроки, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы.
5. Пользователи библиотеки, ответственные за утрату или порчу документов из библиотечных фондов, обязаны заменить их такими же документами или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – компенсировать причинённый ущерб в размере, установленном библиотекой, либо несут административную или иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Денежные средства за утерянные или испорченные документы из библиотечного фонда сдаются виновным лицом в установленном порядке в финансовый орган воинской части и зачисляются на восстановление статей сметы Министерства обороны Российской Федерации, за счет которых производится пополнение и ремонт библиотечного фонда.

За детей до 16 лет, допустивших утрату или порчу документов из библиотечных фондов, несут ответственность их родители.

1. Пользователи библиотеки, убывающие к новому месту службы или жительства, обязаны возвратить все библиотечные документы и получить соответствующую справку о расчёте с библиотекой.
2. При получении документов из библиотечных фондов пользователь библиотеки должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки.
3. Пользователь военной библиотеки расписывается на формуляре за каждый экземпляр документа, полученный на абонементе. При возвращении документа расписка пользователя погашается подписью работника военной библиотеки.
4. *Обязанности библиотеки*
5. Библиотека обязана обеспечивать высокую культуру библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки, создавать им необходимые условия для работы с документами.
6. *Права библиотеки*
7. Библиотека имеет право самостоятельно определять перечень дополнительных платных библиотечных услуг в соответствии с действующим законодательством.
8. Денежные средства, полученные библиотекой за оказание дополнительных платных библиотечных услуг, сдаются в установленном порядке в финансовый орган воинской части и зачисляются на восстановление статей сметы Министерства обороны Российской Федерации, за счет которых производится пополнение и ремонт библиотечного фонда.

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий библиотекой в.ч.12345 | С.Сидорова |