

Муниципальное бюджетное учреждение
«Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «МИБС»

С.М. Тетерина С.М. Тетерина

20.12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ *н 4-19*

о дополнительной библиотечной услуге «Выдача документов на ночной абонемент»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение устанавливает порядок предоставления пользователям Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка» (далее МБУ «МИБС») дополнительной библиотечной услуги «Выдача документов на ночной абонемент» (далее – Услуга).
- 1.2. Услуга является дополнительной формой обслуживания пользователей, предусматривающей выдачу документов на дом из читального зала за пределами рабочего времени библиотеки от 1 до 7 календарных дней.
- 1.3. Услуга осуществляется в соответствии с российским законодательством, регулирующим авторские и смежные права.
- 1.4. Документы выдаются под денежный залог в соответствии с «Положением о денежном залоге» МБУ «МИБС».
- 1.5. Услуга выполняется читальными залами структурных подразделений МБУ «МИБС».

2. Правила пользования услугой

- 2.1 Основными задачами Услуги являются:
 - Расширение доступности фондов МБУ «МИБС»;
 - Максимальное удовлетворение спроса на документированную информацию по актуальной тематике;
 - Обеспечение комфортных (с учетом факторов оперативности, времени суток, места) условий сверхнормативного доступа к информационным ресурсам библиотеки.
- 2.2 Время пользования Услугой по форме «ночной абонемент»- от 1 до 7 календарных дней.
- 2.3 Пользователю одновременно может быть выдано не более 5 наименований документов. В рамках оказания Услуги за пределы библиотеки не подлежат выдаче редкие, ценные и единичные экземпляры библиотечного фонда.
- 2.4 Технология выдачи документов на дом из фонда читального зала аналогична выдаче изданий в читальном зале: после предъявления читателем читательского билета и заполнения требования на каждом книжном формуляре проставляются дата,

фамилия пользователя, фиксируется его подпись. Читателем заполняется заявление о выдаче документов под денежный залог (Приложение № 1 к Положению о денежном залоге). Книжные формуляры и заявление хранятся в читательском формуляре, которые расставляются в алфавитном порядке отдельно от формуляров читателей, взявших документы без залога. В контрольном листке библиотекарь делает отметку, разрешающую вынос документов из читального зала.

- 2.5 Услуга «Выдача документов на ночной абонемент» оказывается платно. С целью обеспечения сохранности библиотечного фонда с читателя взимается денежный залог в соответствии с Положением о денежном залоге. При своевременном и полном возврате документов в фонд, оплате услуги (предъявлении чека), денежный залог в полном объеме возвращается читателю.
- 2.6 В случае несанкционированной задержки возврата документов в фонд библиотеки читателем оплачивается неустойка согласно действующему Положению о компенсации ущерба за нарушение Правил пользования муниципальной библиотекой МБУ «Муниципальная информационно-библиотечная система».
- 2.7 При утрате или порче выданных из библиотечного фонда документов залог изымается для компенсации причиненного библиотеке ущерба.
- 2.8 При выдаче и возврате документов ответственный сотрудник просматривает их в присутствии пользователя с целью выявления и фиксации дефектов; в случае необходимости определяются меры компенсации нанесенного ущерба.

3. Ответственность и контроль

- 3.1 Ответственность за исполнение данного Положения возлагается на руководителей структурных подразделений.
- 3.2 Контроль за исполнением данного Положения осуществляет администрация МБУ «МИБС» и курирующий сотрудник бухгалтерии.