

Положение о залоговой системе обслуживания в библиотеке КГПУ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- закон РФ «О залоге»;
- федеральный закон «О библиотечном деле»;
- положение о библиотеке КГПУ.

2. Залоговый фонд создается на основе малоэкземплярной литературы, особо ценных изданий и ориентирован на более полное, оперативное и комфортное удовлетворение спроса на научную, справочную литературу по искусству при одновременной экономической гарантии их сохранности и своевременного возврата читателям.

3. Система денежного залога используется в виде долгосрочного читательского залога (при выдаче научной литературы) и в виде разового залога (при выдаче особо ценных изданий, малоэкземплярной литературы, приобретенной на внебюджетные средства университета, институтов, факультетов).

4. Сумма залога исчисляется:

4.1. При долгосрочном читательском залоге из расчета стоимости учебной литературы.

4.2. При разовом читательском залоге из расчета стоимости издания или затрат на его срочное ксерокопирование.

5. При долгосрочном читательском залоге залоговая сумма принимается на основании приказа ректора КГПУ о введении залоговой системы в подразделениях библиотеки, обслуживающих учебной литературой студентов заочного и вечернего отделений, и оформлении двустороннего договора.

5. При разовом читательском залоге с читателем заключается двусторонний договор; литература выдается сроком на один год.

6. При разовом читательском залоге конкретные временные рамки пользования изданиями оговариваются при выдаче из залогового фонда.

7. Залоговая сумма принимается от читателя с выдачей ему квитанции установленного образца, а также фиксируется в «Тетради учета денежного залога».

8. Залоговая сумма возвращается читателю, если он своевременно вернул произведение печати в надлежащем состоянии, или, по его желанию, продлевается на следующий год.

9. По согласованию с ответственными сотрудниками абонемента допускается продление срока пользования необходимыми изданиями после оплаты этой дополнительной услуги в соответствии с действующим в библиотеке прейскурантом.

10. При невозврате литературы в оговоренный срок, порчи издания читатель несет ответственность согласно «Правилам пользования библиотекой КГПУ».

11. В случае утери читателем издания читатель несет ответственность согласно «Правилам пользования библиотекой КГПУ».

12. Денежные средства, полученные в результате выдачи комплектов литературы под долгосрочный залог, сдаются материально ответственным лицом в кассу университета на специальный счет «Библиотека. Залоговый»

13. Залоговая сумма, полученная в результате выдачи изданий под разовый залог, хранится в специально оборудованном месте, обеспечивающем ее сохранность.

14. Ответственность за сохранность залоговых сумм несут заведующие подразделениями, заместитель директора библиотеки. В случае утери залоговой суммы библиотека обязуется возместить ее из личных средств.

15. Читатели, не желающие вносить залог, могут заказать необходимое издание для работы в читальном зале.

16. Библиотека вправе отказать в выдаче литературы под залог читателям, допустившим ранее грубые нарушения правил пользования библиотекой.

17. Контроль за правильностью взимания залогов и расчетами с читателями осуществляют администрация библиотеки и бухгалтерия университета.