

СОГЛАСОВАНО
Начальник МУ «Управление культуры г. Новороссийска»

В.В. Матвейчук
«12 » марта 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ
«Централизованная система детских библиотек»

Л.М. Пономарева
«12 » марта 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о залоговом обслуживании пользователей
в муниципальном бюджетном учреждении
«Централизованная система детских библиотек»
муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закона Краснодарского края от 23.04.1996 N 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае», Правилами пользования МБУ «Централизованная система детских библиотек» муниципального образования город Новороссийск (далее МБУ «ЦСДБ» или Библиотека) с целью упорядочивания библиотечного обслуживания пользователей и обеспечения сохранности фондов МБУ «ЦСДБ».
- 1.2 Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения МБУ «ЦСДБ».
- 1.3 Залоговое обслуживание не относится к приносящей доход деятельности и не является платной библиотечной услугой.
- 1.4 Залог – это способ обеспечения обязательств, при котором залогодатель (библиотека) приобретает право в случае неисполнения залогодателем (пользователем библиотеки) обязательства вернуть взятые во временное пользование документы возместить свой ущерб за счет залога.
- 1.5 Положение предусматривает взимание денежного залога за предоставление права пользования вне стен библиотеки документами из фондов абонементов структурных подразделений МБУ «ЦСДБ» следующих категорий пользователей:
 - 1.5.1. Граждане России, не имеющие постоянной регистрации в муниципальном образовании город Новороссийск;
 - 1.5.2. Иностранные граждане;
 - 1.5.3. Лица без гражданства;
 - 1.5.4. Пользователи библиотеки, переведенные на залоговое обслуживание за нарушение правил пользования библиотекой.

- 2.6. В случае невозврата документов пользователем по истечении 6 месяцев с момента даты возврата, документ считается утраченным (выкупленным пользователем), залоговая сумма пользователю не возвращается.
- 2.7. В день, следующий за днем образования задолженности пользователя, сотрудниками библиотеки составляется акт в 1 экземпляре об изъятии из залоговой кассы указанной суммы залога и в срок до тридцати календарных дней приобретается равноценная замена утраченного издания (Приложение 3)
Срок хранения акта – 3 года в структурном подразделении, осуществлявшем выдачу.
Учет документов, приобретенных на средства залоговых сумм, ведется в «Тетради учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных». Товарный чек размещается рядом с записью приобретенного издания.
- 2.8. Вся залоговая сумма возвращается:
 - 2.8.1. При возврате документа в установленный срок и в надлежащем состоянии.
 - 2.8.2. После замены утраченных или испорченных документов (см. п. 2.6.3. настоящего положения)
Экземпляры договора погашаются. В «Журнале учета денежных средств, оставленных в качестве залога» (Приложение 2) делается соответствующая запись.
- 2.9. Денежный залог может быть возвращен только пользователю, оставившему залог, либо другому лицу, действующему на основании доверенности.

2. Ответственность и контроль за исполнением

- 3.1. Ответственность за организацию залогового обслуживания читателей возлагается на руководителей структурных подразделений МБУ «ЦСДБ».
- 3.2. Контроль над функционированием услуги «Выдача документов по залоговому абонементу» осуществляет директор МБУ «ЦСДБ».

Положение составила
зам. директора МБУ «ЦСДБ»

Л.М. Зайцева