

Приложение

к приказу от «23» сентября 2022 г. № 333-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНЕСТАЦИОНАРНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА
ДЛЯ СЛЕПЫХ ИМЕНИ А.П. ЧЕХОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи использования внестанционных библиотечных форм обслуживания государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее – ГБУК ККБС) как составной части деятельности по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения Краснодарского края.

1.2. Цель внестанционного библиотечного обслуживания населения – обеспечение доступности информационно- библиотечных услуг ГБУК ККБС независимо от места нахождения слепых и слабовидящих граждан, членов их семей, инвалидов других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскопечатных документов и пользованию публичными библиотеками, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности, а также иных пользователей, как одного из важнейших условий реализации прав на информацию; расширение сферы влияния библиотеки, создание условий для библиотечного и информационного обслуживания в соответствии с потребностями населения, приближение библиотечных услуг к месту жительства, работы, учебы, лечения или отдыха.

1.3. Задача внестанционного библиотечного обслуживания – привлечение к чтению слепых и слабовидящих граждан, членов их семей, инвалидов других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскопечатных документов и пользованию публичными библиотеками, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности, а также иных пользователей в соответствии с их потребностями и интересами, доведение библиотечной услуги до каждого населенного пункта.

Задачи внестанционного библиотечного обслуживания:

- привлечение к чтению слепых и слабовидящих людей всех возрастных категорий, людей с проблемами чтения плоскопечатных текстов, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности и других пользователей в соответствии с их потребностями и интересами, доведение библиотечной услуги до каждого населенного пункта,

- выравнивание условий доступа к библиотечным услугам и реализация права слепых и слабовидящих граждан, а также инвалидов других категорий, испытывающих трудности при чтении плоскопечатных текстов, на беспрепятственный доступ к информационно-библиотечному обслуживанию независимо от места их проживания,

- выявление потенциальных пользователей ГБУК ККБС и привлечение к чтению лиц с особыми потребностями, проживающими в зоне обслуживания,

- предоставление читателям во временное безвозмездное пользование документов специальных форматов,

- воспитание книжной культуры и культуры чтения через пропаганду книги и рельефно-точечного шрифта Брайля,

- формирование всесторонне развитой личности,

- оказание помощи пользователям в повышении образовательного и культурного уровня,

- содействие социокультурной реабилитации и интеграции инвалидов в общество,

- формирование и поддержка позитивного имиджа ГБУК ККБС.

1.4. Деятельность ГБУК ККБС по организации внестационарного библиотечного обслуживания регулируется:

- Конституцией РФ,

- Гражданским кодексом РФ,

- Федеральным законом РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

- Федеральным Законом РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,

- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 г. № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;

- Законом Краснодарского края от 23.04.1996 г. № 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае»,

- Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.10.2015 г. № 969 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Доступная среда»;

- Модельным стандартом деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией РБА. XV Ежегодная сессия, 20 мая 2010 года, г. Томск);

- инструктивно-методическими материалами Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки, Российской государственной библиотеки для слепых;

- Уставом и локальными актами ГБУК ККБС, настоящим Положением;

- ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Библиотечно-информационное обслуживание»;

- ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография».

- ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды».

2. Термины и определения

2.1. Библиотека для слепых – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов специальных форматов («говорящие» книги, издания, напечатанные рельефно-точечным и укрупненным шрифтами, рельефно-графические пособия и др.), предоставляющее их во временное пользование абонентам и обеспечивающее профессиональные и иные специфические потребности незрячих, слабовидящих читателей, а также осуществляющее другие библиотечные услуги (Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией РБА. XV Ежегодная сессия, 20 мая 2010 года, г. Томск). Свою основную задачу библиотека для слепых видит в обеспечении равного и беспрепятственного

доступа к библиотечным ресурсам и услугам для людей с нарушениями зрения в том же объеме и того же качества, что и для всех остальных граждан.

2.2. Библиотечный пункт – форма внестационарного обслуживания - территориально обособленное подразделение, организуемое по месту жительства, работы или учебы пользователей библиотек (ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография», п.3.4.2.8).

2.3. Внестационарное библиотечное обслуживание – обслуживание читателей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонементов и др. (ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография», п. 3.2.2.5).

Основными формами внестационарного библиотечного обслуживания в ГБУК ККБС являются: библиотечный пункт, пункт обслуживания, книгоношество, надомный и заочный абонементы.

2.4. Документ – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющая ее идентифицировать (ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды»).

2.5. Заочный абонемент – библиотечный абонемент, предоставляющий пользователям возможность получения произведений печати и других документов непосредственно по месту жительства или работы путем пересылки по почте. (ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография», п. 3.2.2.26).

2.6. Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедшей редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно-предписанными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде (ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды»).

2.7. Издания для слепых и слабовидящих – издания, изготавливаемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги», крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых.

2.8. Инвалид по зрению – человек, у которого полностью отсутствует зрение, или острота остаточного зрения не превышает 10%, или поле зрения составляет не более 20%.

2.9. Книгоношество - форма внестационарного библиотечного обслуживания, заключающаяся в доставке книг из стационарной библиотеки, ее филиала или библиотечного пункта по месту работы, учебы, лечения пользователей и в другие общественные места.

2.10. Надомный абонемент – форма внестационарного библиотечного обслуживания, заключающаяся в доставке книг из стационарной библиотеки, филиала или библиотечного пункта по месту жительства читателя. Преимущественно используется для библиотечного обслуживания лиц, кто по тем или иным причинам не могут посещать библиотеку (престарелых, инвалидов).

2.11. Пользователь – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой (ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Библиотечно-информационное обслуживание»).

2.12. Пункт обслуживания – место предоставления пользователю библиотечно-информационных услуг сотрудниками библиотеки (ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Библиотечно-информационное обслуживание»).

3. Организация внестационарного библиотечного обслуживания

3.1. Организация и размещение внестационарных форм библиотечного обслуживания непосредственно осуществляется Отделом внестационарного обслуживания ГБУК ККБС (далее – ОВО) в соответствии с Положением об отделе внестационарного обслуживания и филиалами ГБУК ККБС в соответствии с Положением о филиале ГБУК ККБС.

3.2. Для удовлетворения запросов пользователей внестационарного обслуживания используется библиотечный фонд ГБУК ККБС.

3.3. Заведующий отделом внестационарного обслуживания и заведующие филиалов предоставляют в отдел организации, обработки и комплектования библиотечного фонда ГБУК ККБС заявки на необходимые издания, следят за периодичностью обновления фонда.

4. Технология внестационарной работы

4.1. Библиотечный пункт.

4.1.1. Библиотечный пункт ГБУК ККБС осуществляет обслуживание слепых и слабовидящих граждан, членов их семей, инвалидов других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскочечатных документов и пользованию публичными библиотеками, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности, а также иных пользователей. Работу в библиотечном пункте ведет сотрудник отдела внестационарного обслуживания ГБУК ККБС.

4.1.2. Библиотечный пункт не имеет постоянного фонда. Он периодически обновляется из фонда отдела внестационарного обслуживания ГБУК ККБС по мере использования изданий читателями.

4.1.3. Отдел внестационарного обслуживания ведет учет выдачи изданий библиотечному пункту в «Журнале учета книг библиотечного пункта» (Приложение № 2), где указывается дата выдачи и полный перечень переданных изданий. На каждый библиотечный пункт заполняется индивидуальный «Журнал учета книг библиотечного пункта».

4.1.4. При передаче изданий в библиотечный пункт отдел внестационарного обслуживания составляет «Акт передачи (приема) документов» (Приложение № 1) в двух экземплярах.

4.1.5. Книжные формуляры выданных изданий хранятся в отделе внестационарного обслуживания за разделителем с наименованием библиотечного пункта, а внутри – в алфавитном порядке авторов и заглавий.

4.1.6. Издания, полученные библиотечным пунктом, записываются в «Журнал учета книг библиотечного пункта». Запись книг производится в порядке их поступления в библиотечный пункт, а в пределах каждой партии – по алфавиту авторов и заглавий.

4.1.7. При возврате изданий в отдел внестационарного обслуживания составляется «Акт передачи (приема) документов» в двух экземплярах, которые высылаются в ГБУК ККБС. Второй экземпляр акта высылается с отметкой о получении в библиотечный пункт. В «Журнале учета книг библиотечного пункта» ставится дата возврата изданий.

4.1.8. В библиотечном пункте запись читателей и выдача литературы производится в соответствии с Правилами пользования ГБУК ККБС. На каждого читателя заполняется читательский формуляр и регистрационная карточка.

4.1.9. Библиотекарь библиотечного пункта принимает от читателей заявки на интересующие их издания, передает заказы в отдел внестационарного обслуживания и следит за их выполнением.

4.1.10. Библиотекарь пункта ведет учет работы по обслуживанию пользователей в соответствии с требованиями ГОСТа «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

4.1.11. Ежемесячно библиотекарь пункта составляет статистический отчет и ежегодно текстовый отчет, передает их в отдел внестационарного обслуживания в соответствии с графиком приема отчетов.

4.1.12. Пользователи библиотечного пункта могут привлекаться в кружки громкого чтения, клубы по интересам, активно вовлекаются в массовые мероприятия.

4.1.13. Библиотекарь библиотечного пункта: содействует образовательному, профессиональному и культурному росту пользователей, социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество; ведет комплексную пропаганду литературы и библиотечно-библиографических знаний, оказывает помощь в отборе необходимых изданий и материалов; ведет индивидуальную и групповую работу с читателями, проводит обзоры литературы и беседы о прочитанном, осуществляет руководство чтением, участвует в организации и проведении культурно-массовых мероприятий.

4.1.14. Библиотекарь библиотечного пункта ведет работу с фондом: принимает участие в формировании фонда отдела внестационарного обслуживания, ведет картотеку отказов и вносит предложения по доукомплектованию и комплектованию фонда, организует хранение фонда, обеспечивает его проверку и сохранность, получает из фонда отдела внестационарного обслуживания литературу для выдачи пользователям и возвращает прочитанные издания в фонд отдела внестационарного обслуживания в установленном порядке, следит за своевременностью возвращения в библиотечный пункт выданных пользователям документов, отвечает за равноценную замену утеранных и испорченных документов.

Библиотечный пункт организуется ГБУК ККБС при организациях и производственных предприятиях Всероссийского общества слепых, организациях и объединениях инвалидов других категорий, библиотеках, пансионатах,

интернатах, образовательных, лечебно-профилактических и других учреждениях при оформлении пакета документов: Договора временного безвозмездного пользования муниципальным движимым имуществом (Приложение № 4), Договора безвозмездного пользования нежилым помещением, находящимся в оперативном управлении (Приложение № 5).

4.2. Надомный абонемент.

4.2.1. Каждый пользователь, обратившийся в библиотеку с заявлением о предоставлении надомного обслуживания, подписывает Соглашение о надомном обслуживании (Приложение № 6). Соглашение расторгается по заявлению пользователя.

4.2.2. Обслуживание пользователей надомного абонемента осуществляет работник отдела внестационарного обслуживания (в том числе работник библиотечного пункта) и/или сотрудник филиала, в должностные обязанности которого входит внестационарное обслуживание, путем доставки документов на дом автотранспортом ГБУК ККБС или другим доступным способом.

4.2.3. Запись пользователей надомного абонемента осуществляется библиотекарем непосредственно по приходу на дом к обслуживаемому пользователю. Для записи предъявляется документ, удостоверяющий личность пользователя и документ, подтверждающий инвалидность.

4.2.4. Библиотекарь знакомит пользователя с правилами пользования библиотекой, выполняет процедуру регистрации (заполняет читательский формуляр и регистрационную карточку).

4.2.5. При посещении пользователя на дому библиотекарь в формуляре читателя оформляет выдачу или возврат изданий. Библиотекарь ставит свою подпись в читательском формуляре при возврате каждого документа.

4.2.6. Обслуживание ведется по предварительному заказу документов по телефону (не более 10 документов).

4.2.7. Специалист библиотеки осуществляет выезд на дом по мере поступления заявок.

4.2.8. Для пользователей надомного абонемента предусматривается оказание консультационной помощи в выборе книг и предоставление справочной информации по телефону.

4.2.9. С пользователями надомного абонемента проводится индивидуальное информирование о новых поступлениях изданий в ГБУК ККБС.

4.2.10. Пользователь при получении изданий проверяет их физическое состояние и отсутствие дефектов, ставит подпись в читательском формуляре (за исключением инвалидов по зрению и лиц, заболевание которых препятствует поставить свою подпись). При обнаружении дефектов библиотекарь сам делает об этом отметку.

4.2.11. Посещение пользователей на дому производится в рабочее время.

4.2.12. При наличии у пользователя коммуникативных каналов, в том числе Интернета, он может пользоваться услугами электронного каталога и отправить

заявку на электронную почту ГБУК ККБС, указав при этом фамилию, имя, отчество, домашний адрес, телефон, автора и название книги для заказа.

4.2.13. Категории пользователей надомного абонементов:

- инвалиды по зрению старше 60 лет;
- инвалиды по зрению моложе 60 лет, имеющие дополнительную инвалидность;
- маломобильные инвалиды других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскочастных документов и/или использованию публичными библиотеками независимо от возраста.

4.3. Заочный абонемент.

4.3.1. Читатель, желающий стать пользователем заочного абонемента, заполняет и направляет в библиотеку Заявление–обязательство (Приложение №7).

4.3.2. На пользователя заочного абонемента заполняется читательский формуляр и регистрационная карточка.

4.3.3. Оформление выдачи изданий в читательском формуляре производится так же, как и при выдаче изданий на абонементе.

4.3.4. Для пользователей заочного абонемента предусматривается оказание консультационной помощи в выборе книг и предоставление справочной информации по телефону и электронной почте.

4.3.5. С пользователями заочного абонемента проводится индивидуальное информирование о новых поступлениях в библиотеку.

4.3.6. Обслуживание пользователей заочного абонемента, пересылку изданий осуществляет работник отдела внебазисного обслуживания.

4.3.7. Единовременно пользователю может быть выдано и отправлено не более 3-х названий брайлевских изданий и не более 6 шт. "говорящих" книг.

4.3.8. Издания выдаются на 1 месяц без учета дней на почтовую пересылку. Пользователи могут продлить срок пользования изданиями при условии, что на них нет спроса со стороны других пользователей.

4.3.9. Обслуживание осуществляется путем пересылки документов и их возврат в ГБУК ККБС по почте бесплатно. Пишется слово «Секограмма» - почта для слепых.

4.3.10. Все документы перед отправкой или приемом проходят проверку на соответствие и отсутствие дефектов.

4.3.11. При наличии у пользователя коммуникативных каналов, в том числе Интернета, он может пользоваться услугами электронного каталога и отправить заявку на электронную почту ГБУК ККБС, указав при этом фамилию, имя, отчество, домашний адрес, телефон, автора и название издания для заказа.

Заочный абонемент организуется для обслуживания слепых и слабовидящих пользователей ГБУК ККБС в населенных пунктах Краснодарского края.

4.4. Пункт обслуживания.

Пункт обслуживания - место предоставления пользователю библиотечно-информационных услуг сотрудниками библиотеки (ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Библиотечно-информационное обслуживание»).

Для организации пункта обслуживания необходимо наличие Договора о сотрудничестве (Приложение №3) с организацией, в которой будет происходить обслуживание пользователей библиотеки. Пункт обслуживания организуется отделом внестанционного обслуживания (в т.ч. библиотечным пунктом) ГБУК ККБС и филиалами. Обмен возвращенных изданий производится по мере необходимости. Библиотекарь, работающий в пункте обслуживания, каждый раз привозит или приносит издания из фонда библиотеки с собой. Пункт обслуживания действует обычно там, где может быть значительное число пользователей библиотеки, но нельзя организовать библиотечный пункт, филиал с выделенным фондом, либо из-за отсутствия соответствующего помещения. Специалист библиотеки (в т.ч. библиотечного пункта, филиала) осуществляет выезд в Пункт обслуживания, находящийся на территории Краснодарского края по мере поступления заявок. Выдача документов из фонда библиотеки в Пунктах обслуживания включается в общую документооборот отдела внестанционного обслуживания ГБУК ККБС и филиалов. Учет количества посещений пользователями библиотеки в Пунктах обслуживания производится согласно локальным актам, принятым в ГБУК ККБС. Сведения о выдаче заносятся в соответствующие учетные формы. Читательские формуляры из каждого Пункта обслуживания хранятся в отделе внестанционного обслуживания ГБУК ККБС и филиалах за разделителем, указывающим наименование Пункта обслуживания. Запись читателей и выдача книг осуществляются по правилам пользования ГБУК ККБС. Учет читателей, посещений, книговыдач ведется в Дневнике работы отдела внестанционного обслуживания ГБУК ККБС и филиала.

4.5. Книгоношество.

4.5.1. Книгоношество осуществляет сотрудник отдела внестанционного обслуживания и/или филиала ГБУК ККБС.

4.5.2. При книгоношестве запись читателей и выдача литературы производится в соответствии с Правилами пользования ГБУК ККБС. На каждого читателя заполняется читательский формуляр и регистрационная карточка.

4.5.3. Библиотекарь ведет учет работы по обслуживанию пользователей в соответствии с требованиями ГОСТа «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

4.5.4. Библиотекарь проводит культурно-просветительскую работу с пользователями ГБУК ККБС. Содействует организации их досуга, социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество.

4.5.5. Осуществляет руководство чтением пользователей и воспитывает культуру чтения.

4.5.6. Предоставляет пользователям информацию о новых поступлениях в доступной для них форме.

4.5.7. Принимает от пользователей (в устной и/или письменной форме) заказы на литературу и в установленные сроки осуществляет ее доставку в пункт обслуживания пользователям автотранспортом ГБУК ККБС или другими доступными средствами.

5. Учет внестационарной работы

5.1. Статистические данные внестационарного обслуживания включаются в ежемесячные, ежеквартальные, годовые статистические отчеты ГБУК ККБС.

5.3. Вся отчетная документация хранится в отделе внестационарного обслуживания ГБУК ККБС и филиалах ГБУК ККБС не менее 3-х лет.

Акт № _____
передачи (приема) документов из библиотечного фонда
ГБУК ККБС для работы библиотечного пункта по внестационарному
обслуживанию

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий акт составлен в том, что _____
(наименование передающей библиотеки)

передала в _____
(наименование библиотечного пункта)

приняла документы _____
(фамилия, имя, отчество)

в количестве _____ экз.
общей стоимостью _____
(прописью)

Согласно прилагаемому списку документы: сдал _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ принял _____
(фамилия, имя, отчество)

Список книг (или других документов) прилагается.

Список к Акту № _____

№	Автор, заглавие книги	Место и год издания	Количество экз.	Цена

Приложение № 2 к Положению
о внестационарном библиотечном
обслуживании пользователей ГБУК ККБС

«Журнал учета книг библиотечного пункта»

Дата	Наименование операции	Всего	Перечень изданий	Подпись передавшего издания	Подпись принявшего издания
	Выдано изданий				
	Возвращено изданий				
	Остается				
	Выдано изданий				
	Возвращено изданий				
	Остается				
	Выдано изданий				
	Возвращено изданий				
	Остается				

ДОГОВОР № _____ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Краснодар

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее - ГБУК ККБС) в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(далее – Учреждение) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Предметом Договора является взаимовыгодное сотрудничество в деле организации Пункта обслуживания по адресу: _____, направленное на решение следующих задач:

- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания слепых и слабовидящих граждан, членов их семей, инвалидов других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскочечатных документов и пользованию публичными библиотеками, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности, а также иных пользователей;
- социальная реабилитация, адаптация и интеграция людей с ограниченными возможностями здоровья в современное общество;
- создание равных условий доступа к информации, знаниям, культурному наследию всех категорий пользователей ГБУК ККБС.

2. Права и обязанности сторон

2.1. ГБУК ККБС обязуется:

- организовать доставку и выдачу литературы;
- проводить мероприятия информационного и культурно-досугового характера;
- организовать обмен литературы по мере необходимости;

- оказывать информационно-консультационную поддержку инвалидам по зрению, а также лицам с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию;

- предупреждать пользователей об ответственности за порчу или утерю изданий;

- популяризировать произведения отечественной, зарубежной литературы, знакомить пользователей с новыми книгами, которые поступают в отдел внестационарного обслуживания.

2.2. Учреждение обязуется:

- заблаговременно информировать пользователей о приезде сотрудника ГБУК ККБС;

- обеспечивать сотрудникам ГБУК ККБС беспрепятственное посещение Учреждения;

- согласовывать с сотрудниками ГБУК ККБС время для посещения Учреждения;

- обеспечивать взаимодействие по возврату литературы от пользователей.

3. Принципы взаимодействия

3.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- осуществление взаимодействия и сотрудничество на безвозмездной основе;

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

- обмен Сторонами информацией в соответствии с действующим законодательством по вопросам сотрудничества;

- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

4. Ответственность сторон

4.1. Настоящий договор не налагает на подписавшие его стороны финансовых обязательств.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, если таковое связано с обстоятельствами неопределенной силы. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы каждая сторона должна без промедления известить о них в письменной форме другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует бессрочно. Изменения и дополнения в договор совершаются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до дня его расторжения. В таком случае условия расторжения договора определяются по взаимному согласию сторон.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Реквизиты сторон

**Государственное бюджетное
учреждение культуры**

**«Краснодарская краевая
специальная библиотека для
слерых имени А.П. Чехова»**

350020, г. Краснодар, ул. им.

Гаврилова П.М., 87

ИНН 2308060888, КПП 230801001

Южное ГУ Банка России // УФК

по Краснодарскому краю г.

Краснодар

ОГРН 1022301197819, ОКПО

02188901

Тел. 8(900)232-14-70

e-mail: bibcheh@mail.ru

Директор _____ В.В. Полторанина

Учреждение

ДОГОВОР
временного безвозмездного пользования движимым имуществом

г. _____ " ____ " _____ 202__ г.

(наименование учреждения)

в лице _____,
(ФИО руководителя)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Ссудодатель", с одной стороны и государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» в лице директора Полтораниной Валерии Викторовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель", с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили договор о следующем заключили настоящий договор о передаче имущества во временное безвозмездное пользование, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему договору Ссудодатель передает во временное безвозмездное пользование движимое имущество (далее-имущество) Ссудополучателю, находящееся в собственности, а Ссудополучатель обязуется вернуть это имущество в том состоянии, в каком он его получил, с учетом нормального износа.

1.2. Имущество находится в помещении № _____ общей площадью ____ м. кв., переданного Ссудополучателю в безвозмездное пользование в соответствии с договором безвозмездного пользования нежилым помещением, находящимся в оперативном управлении от «__» _____ 202__ г. № ____, расположенным по адресу: _____.

1.3. Объектом ссуды является имущество, указанное в п. 1.4 настоящего Договора в соответствии со Спецификацией (Приложение №1), которая является неотъемлемой частью Договора, общей балансовой стоимостью _____ рублей.

1.4. В безвозмездное пользование передается:

1.4.1. (стол) _____;

1.4.2. (два стула) _____;

1.4.3. (шкаф, закрывающийся на ключ) _____;

1.5. Передаваемое по настоящему Договору движимое имущество (далее-имущество) Ссудополучатель будет использовать для нужд согласно своей уставной деятельности.

1.6. Имущество считается переданным с момента подписания сторонами акта приема-передачи в безвозмездное пользование движимого имущества (далее - акта приема-передачи), Приложение №2 являющееся неотъемлемой частью Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Ссудодатель обязан передать Ссудополучателю имущество, указанное в п. 1.4 Договора непосредственно с момента подписания Сторонами настоящего Договора в состоянии, пригодном к эксплуатации, по акту приема-передачи.

2.2. Ссудополучатель обязан:

2.2.1. использовать имущество, переданное по п.1.4. Договора, по назначению, указанному в п.1.5. Договора;

2.2.2 принять имущество, указанное в п.1.4. Договора, в срок не позднее 3 календарных дней с момента подписания договора;

2.2.3 поддерживать имущество, полученное в безвозмездное пользование, в исправном состоянии;

2.2.4 своими силами и за свой счёт осуществлять эксплуатацию имущества в соответствии с его назначением;

2.2.5. обеспечить сохранность переданного имущества в течение срока действия настоящего Договора;

2.2.6. вернуть Ссудодателю имущество, переданное во временное безвозмездное пользование, по акту передачи непосредственно после прекращения срока безвозмездного пользования по настоящему Договору. Имущество должно быть возвращено в состоянии не худшем, чем оно было передано Ссудополучателю, с учетом нормативного износа.

3. Порядок пользования и содержания имущества

3.1. В целях контроля за соблюдением условий Договора Ссудополучатель обязан обеспечить Ссудодателю доступ к имуществу, переданному в безвозмездное пользование, в рабочее время.

3.2. Ссудополучатель не вправе каким-либо образом распоряжаться имуществом, переданным в безвозмездное пользование, в том числе отчуждать его, передавать в аренду или пользование третьим лицам, совершать иные действия, влекущие возможность утраты имущества его собственником.

4. Срок договора

4.1. Настоящий договор заключается на срок: с _____ по _____.

4.2. Ссудополучатель вправе в любое время отказаться от настоящего договора, известив об этом письменно Ссудодателя за один месяц.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ссудодатель отвечает за недостатки имущества, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении Договора. При обнаружении таких недостатков Ссудополучатель вправе по своему выбору потребовать от Ссудодателя безвозмездного устранения недостатков имущества или возмещения своих расходов на устранение недостатков имущества либо досрочного расторжения Договора и возмещения понесенного им реального ущерба (пункт 1 статьи 693 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5.3. Ответственность за вред, причиненный третьим лицам и работникам Ссудополучателя, при использовании имущества, указанного в 1.4. Договора, несет Ссудополучатель.

5.4. Ссудодатель не несет ответственности за убытки, возникшие в результате деятельности Ссудополучателя, и не отвечает по его обязательствам.

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора между Сторонами, разрешаются путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по настоящему Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении настоящего Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения настоящего Договора или его приложений, а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

Срок ответа на претензию составляет 7 (семь) календарных дней.

5.6. При не урегулировании Сторонами спора в досудебном порядке, спорные вопросы подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. На момент заключения настоящего договора Ссудодатель гарантирует, что имущество, переданные в безвозмездное временное пользование, принадлежит Ссудодателю на праве собственности, не заложено, не арестовано и не является предметом исков третьих лиц.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны представителями обеих Сторон.

6.3. Все уведомления и извещения, предусмотренные настоящим Договором, направляются с уведомлением о вручении по следующим адресам:

Ссудодатель - _____ (юридический адрес) _____.

Ссудополучатель – Краснодарский край, 350020, г. Краснодар, ул. им.Гаврилова П. М., д.87.

6.4. Обо всех изменениях в адресах и реквизитах стороны должны немедленно информировать друг друга.

6.5. Ссудополучатель не имеет права передавать свои права и обязанности, вытекающие из настоящего Договора, третьим лицам.

6.6. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.7. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.9. Неотъемлемой частью настоящего договора является:

Приложение № 1. Спецификация

Приложение № 2. Акт приема-передачи во временное безвозмездное пользование муниципального движимого имущества

7. Реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель

Факт. адрес, юр. адрес:

Тел.

ИНН _____ /КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКТМО _____

р/с _____

Банк: _____

Эл. почта: _____

Тел.: _____

Руководитель

М.П.

Ссудополучатель

Государственное бюджетное
учреждение культуры «Краснодарская
краевая специальная библиотека для
слепых имени А.П. Чехова» (ГБУК
ККБС)

Юридический адрес:

350020, Краснодарский край,

г. Краснодар, ул. им. Гаврилова П.М., 87

ИНН 2308060888 КПП 230801001

Минфин КК (ГБУК ККБС, л/с

826511540), БИК ТОФК 010349101

Единый казначейский счет

40102810945370000010

Казначейский счет

03224643030000001800

Банк: Южное ГУ Банка России//УФК по

Краснодарскому краю г. Краснодар

Эл. почта: bibcheh@mail.ru;

тел. 8 (900) 232 14 70

Директор ГБУК ККБС

М.П. /В.В. Полторанина/

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование Инвентаря	Индивидуализи- рующие характеристики	Инвентарный номер	Кол- во, шт.	Цена, рублей	Стоимо- сть, рублей
ВСЕГО:						

Подписи сторон:

Ссудодатель:

_____/_____/_____
М.П.

Ссудополучатель:

Директор ГБУК ККБС

_____/В.В.Полторанина/
М.П.

**Акт приема-передачи во временное безвозмездное
пользование движимого имущества**

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемый(ое) в дальнейшем "Ссудодатель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А. П. Чехова», именуемый(ое) в дальнейшем Ссудополучатель, в лице директора Полтораниной Валерии Викторовны, действующего на основании Устава, а вместе именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает во временное безвозмездное пользование движимое имущество, общей балансовой стоимостью _____ рублей, по состоянию на " ____ " _____ года.

2. Во временное безвозмездное пользование передается следующее движимое имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Индивидуализирующие характеристики	Инвентарный номер	Количество штук	Цена рублей
ВСЕГО					

3. Имущество, преданное по настоящему акту приема-передачи, находится в нежилом помещении № _____ общей площадью ____ м.кв., расположенное по адресу: _____.

4. Оценка общего состояния имущества – удовлетворительное (хорошее).

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Ссудодатель

Ссудополучатель

Директор ГБУК ККБС

М. П.

М. П.

/В.В. Полторанина/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к договору безвозмездного пользования движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК ККБС

В.В.Полторанина

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ГРАФИК

пользования движимым имуществом, предоставленным государственному бюджетному учреждению культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А. П. Чехова»,
на основании договора безвозмездного пользования движимого имущества, находящимся в оперативном управлении

Наименование учреждения/№ помещения/должность/ФИО	понедельник (время пользования)	вторник (время пользования)	среда (время пользования)	четверг (время пользования)	пятница (время пользования)	суббота (время пользования)	воскресенье (время пользования)
ГБУК ККБС							
помещение № ____							
Должность ФИО							

**Договор безвозмездного пользования нежилым помещением,
находящимся в оперативном управлении**

г. _____ « ____ » _____ 2022г.

_____,
именуемый(ое) в дальнейшем "Ссудодатель", в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны и государственное
бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для
слепых имени А. П. Чехова», именуемый(ое) в дальнейшем Ссудополучатель, в лице
директора Полтораниной Валерии Викторовны, действующего на основании Устава,
с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании (постановления
администрации муниципального образования) город _____ от _____
№ _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Ссудодатель передает
в безвозмездное пользование Ссудополучателю имущество, находящееся в собственности
(администрации МО) _____, а
Ссудополучатель обязуется вернуть это имущество в том состоянии, в каком он его
получил, с учетом нормального износа.

1.2. Объектом ссуды является нежилое помещение № _____ общей площадью _____
м. кв., расположенное по адресу: _____ (далее по тексту "Помещение").

1.3. Помещение предоставляется с целью организации деятельности Библиотечного
пункта государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая
специальная библиотека для слепых имени А. П. Чехова».

1.4. Ссудодатель подтверждает, что согласие собственника имущества –
(администрации МО) _____ в лице (ФИО главы администрации)
_____, получено.

1.5. Имущество предоставляется для осуществления Ссудополучателем уставной
деятельности и используется по согласованному сторонами графику пользования
имуществом, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №
2). При необходимости в указанный график могут вноситься изменения по согласованию
Сторон.

1.6. Право пользования помещениями, являющимися местами общего пользования,
возникают с момента подписания Сторонами акта приёма-передачи имущества,
указанного в настоящем договоре.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Ссудодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить Ссудополучателю Помещения в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и его назначению, со всеми относящимися к нему документами;

2.1.2. Оплачивать коммунальные услуги и нести эксплуатационные расходы;

2.1.3. Предупредить Ссудополучателя обо всех правах третьих лиц на это имущество. Неисполнение этой обязанности даёт Ссудополучателю право требовать расторжения договора и возмещения понесённого им реального ущерба.

2.2. Ссудодатель имеет право потребовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Ссудополучатель пользуется Помещениями не в соответствии с условиями договора или его назначением.

2.3. Ссудополучатель обязан:

2.3.1. Пользоваться Помещениями в соответствии с условиями настоящего договора и в соответствии с его назначением.

2.3.2. Поддерживать Помещение в исправном состоянии, относиться к нему бережно, не допускать ухудшения его технических характеристик, при эксплуатации Помещения соблюдать предусмотренные законодательством пожарные и санитарно-эпидемиологические требования.

2.3.3. В случае возникновения аварийных ситуаций при использовании Помещения принимать все необходимые меры к их устранению, незамедлительно уведомлять об авариях Ссудодателя;

2.3.4. Не производить перепланировок и переустройства Помещения без письменного разрешения Ссудодателя и согласования с соответствующими органами.

2.3.6. Не предоставлять Помещение третьим лицам.

2.3.7. При прекращении настоящего договора вернуть Ссудодателю Помещения в том состоянии, в котором он их получил, с учетом нормального износа.

2.4. Ссудополучатель имеет право:

2.4.1. С согласия Ссудодателя производить улучшение состояний Помещений.

2.4.2. После прекращения настоящего договора получить возмещение стоимости улучшений Помещений, неотделимых без вреда для них, произведенных за счет собственных средств и с согласия Ссудодателя.

3. Порядок передачи имущества

3.1. Передача Помещений Ссудодателем Ссудополучателю осуществляется по Акту приема-передачи, подписываемому обеими Сторонами и являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

4. Срок договора

4.1. Настоящий договор заключается на срок: с _____ по _____.

4.2. Ссудополучатель вправе в любое время отказаться от настоящего договора, известив об этом Ссудодателя за один месяц.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ссудополучатель несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу. В случае нанесения ущерба Ссудополучатель обязан возместить Ссудодателю причинённый ущерб на основании данных оценки ущерба, подготовленных независимым оценщиком в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Ссудодатель отвечает за недостатки Помещений, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении настоящего договора. При обнаружении таких недостатков Ссудополучатель вправе по своему выбору потребовать от Ссудодателя безвозмездного устранения недостатков или возмещения своих расходов на их устранение либо досрочного расторжения настоящего договора и возмещения понесенного им реального ущерба.

6. Прекращение договора

6.1. Ссудодатель вправе потребовать досрочного расторжения договора в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует Помещения не в соответствии с договором или назначением Помещений;
- не выполняет обязанностей по поддержанию Помещений в надлежащем состоянии или его содержанию;
- существенно ухудшает состояние Помещений;
- без согласия Ссудодателя передал Помещения третьему лицу.

6.2. Ссудополучатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Помещений невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора;
- если Помещения в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажутся в состоянии, непригодном для использования;
- при неисполнении Ссудодателем обязанности передать Помещения и относящиеся к ним документы.

6.3. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от договора, известив об этом другую Сторону за один месяц.

7. Заключительные положения

7.1. На момент заключения настоящего договора Ссудодатель гарантирует, что Помещения, переданные в безвозмездное пользование, не заложены, не арестованы, не обременены правами и не являются предметом исков третьих лиц.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны представителями обеих Сторон.

7.3. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.6. Неотъемлемой частью настоящего договора является:

- Приложение №1. Акт приема-передачи в безвозмездное пользование нежилого помещения, находящегося в оперативном управлении;
- Приложение № 2. График пользования нежилым помещением, предоставленным государственному бюджетному учреждению культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А. П. Чехова».

8. Реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель

Факт. адрес, юридич. адрес:

Тел. _____

ИНН _____/КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКТМО _____

р/с _____

Банк: _____

Эл.почта: _____

Руководитель

_____ /

Ссудополучатель

Государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (ГБУК ККБС)

Юридический адрес:

350020, Краснодарский край,

г. Краснодар, ул. им. Гаврилова П.М., 87

ИНН 2308060888 КПП 230801001

Минфин КК (ГБУК ККБС, л/с 826511540)

Наименование Банка: Южное ГУ

Банка России//УФК по Краснодарскому

краю г. Краснодар,

БИК ТОФК 010349101

Единый казначейский счет

40102810945370000010

Казначейский счет 03224643030000001800

Банк: Южное ГУ Банка России//УФК по

Краснодарскому краю г. Краснодар

Эл.почта: bibcheh@mail.ru;

тел. 8 (900) 232 14 70

Директор ГБУК ККБС

_____ /В.В. Полторанина/

Приложение № 1
к договору безвозмездного
пользования нежилым помещением,
находящимся в оперативном управлении

**Акт приема-передачи в безвозмездное пользование нежилого помещения,
находящегося в оперативном управлении**

г. _____ «____» _____ 2022г.

_____, именуемый(ое) в дальнейшем
"Ссудодатель", в лице _____, действующего на основании _____,
с одной стороны и государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А. П. Чехова», именуемый(ое) в дальнейшем Ссудополучатель, в лице директора Полтораниной Валерии Викторовны, действующего на основании Устава, а вместе именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование нежилое помещение № ____ общей площадью ____ кв.м., расположенное на _____, по адресу: _____

(далее по тексту "Помещения")

2. На момент приема-передачи Помещения находятся в следующем техническом состоянии:

- Стены, перегородки – _____, состояние _____.
- Потолки (перекрытия) – _____, состояние _____.
- Полы – _____, состояние _____.
- Окна – _____, состояние _____.
- Двери (наружные и внутренние) – _____, состояние _____.

3. Оценка общего состояния Помещений – удовлетворительное (хорошее).

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Ссудодатель

Ссудополучатель

_____ Директор Государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова»

_____/_____/_____/В.В. Полторанина/
М. П. М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к договору безвозмездного пользования нежилым помещением, находящимся в оперативном управлении

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК ККБС

_____ В.В.Полторанина
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ГРАФИК

пользования имуществом, предоставленным государственным учреждению культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А. П. Чехова»,
на основании договора безвозмездного пользования нежилым помещением,
находящимся в оперативном управлении

Наименование учреждения/№ помещения/должность/ФИО	понедельник (время пользования)	вторник (время пользования)	среда (время пользования)	четверг (время пользования)	пятница (время пользования)	суббота (время пользования)	воскресенье (время пользования)
ГБУК ККБС							
помещение № ____							
Должность ФИО							

**Соглашение
о надомном обслуживании пользователя
ГБУК ККБС**

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее - ГБУК ККБС) в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

именуемый(ая) в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. ГБУК ККБС принимает на себя обязательство по обеспечению библиотечным обслуживанием (без посещения библиотеки) Пользователя по месту проживания.

1.2. Ответственным сотрудником от библиотеки по обслуживанию Пользователя на дому является библиотекарь отдела внестанционного обслуживания и /или филиала ГБУК ККБС.

1.3. Обслуживание Пользователя регулируется настоящим Соглашением, Правилами пользования ГБУК ККБС.

2. Права и обязанности ГБУК ККБС

2.1. ГБУК ККБС обязано:

- приложить все усилия для обеспечения прав Пользователя, обратившегося за надомным обслуживанием, на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотеки;
- соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе;
- обеспечить высокую культуру обслуживания Пользователя.
- о переносе времени и/или даты посещения на дому известить Пользователя заблаговременно.

2.2. ГБУК ККБС вправе использовать информацию о Пользователе и его чтении только в качестве статистических данных.

2.3. Сотрудники библиотеки вправе отказаться от надомного обслуживания Пользователя, если существует угроза их безопасности. При возникновении угрозы личной безопасности сотрудник обязан в письменном

виде сообщить о сложившейся ситуации вышестоящему руководителю. Руководитель принимает решение о продолжении обслуживания Пользователя на дому или в отказе Пользователю в надомном обслуживании.

2.4. Услуги по надомному обслуживанию для Пользователя предоставляются на безвозмездной основе.

3. Права и обязанности Пользователя

3.1. Пользователь обязан:

- предоставить документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий инвалидность по зрению или заболевание, которое препятствует чтению плоскочечатных документов и/или пользованию публичными библиотеками.

- сообщить информацию для заполнения читательского формуляра и регистрационной карточки;

- бережно относиться к изданиям, полученным из фондов библиотеки;
- заблаговременно предупредить сотрудников библиотеки о переносе или отмене времени и/или даты очередного посещения;

- приложить все усилия и, в случае необходимости, предпринять зависящие от него меры для обеспечения безопасности сотрудников библиотеки при посещении Пользователя на дому.

3.2. Пользователь имеет право:

- участвовать в мероприятиях, акциях, проводимых библиотекой;
- обращаться к руководителю ГБУК ККБС с предложениями о повышении качества предоставления услуги «надомный абонемент», а также других услуг библиотеки.

Государственное бюджетное
учреждение культуры
«Краснодарская краевая специальная
библиотека для слепых имени А.П.
Чехова»

350020, г. Краснодар, ул. им. Гаврилова
П.М., 87

ИНН 2308060888, КПП 230801001

Южное ГУ Банка России // УФК

по Краснодарскому краю г. Краснодар

ОГРН 1022301197819, ОКПО 02188901

Тел. 8(900)232-14-70

e-mail: bibcheh@mail.ru

Пользователь

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____

Кем и когда выдан _____

Директор _____ В.В. Полторанина

(подпись)

расшифровка

Заявление – обязательство
в Государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская
краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова»

Прошу записать меня пользователем заочного абонемента ГБУК ККБС. Нуждаюсь в «говорящей», рельефно – точечной литературе (*нужное подчеркнуть*).

Сообщаю основные сведения о себе:

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____
3. Почтовый адрес _____
4. Телефон _____
5. Образование _____
6. Место работы _____
7. Паспорт _____
8. Член ВОС _____
- Группа инвалидности _____
- Слепой, слабовидящий (*подчеркнуть*)
9. Имею тифломагнитофон, тифлофлешплеер, плеер МР (*нужное подчеркнуть*) марки _____
10. Владею шрифтом Брайля (да/нет)

Беру на себя следующие обязательства:

1. Строго соблюдать сроки пользования изданиями, установленные ГБУК ККБС.
2. При перемене места жительства в десятидневный срок сообщить в ГБУК ККБС свой новый адрес.
3. Бережно обращаться с библиотечными изданиями, пользоваться исправным плеером для прослушивания «говорящих книг», охранять их от порчи и хищения.
4. В случае утери или порчи изданий обязуюсь компенсировать причиненный библиотеке ущерб в соответствии с Правилами пользования ГБУК ККБС.

Удостоверяю, что с текстом заявления - обязательства ознакомлен и согласен _____

« ____ » _____ 20 ____ г.