

# Договор на библиотечное обслуживание

г. Якутск

« 15 » 11 2019 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система», в лице директора Андреевой Марии Витальевны и Детско-юношеская библиотека-филиал № 2 «Школьный мир», в лице заведующей Яковлевой Валентины Валериевны, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Библиотека», с одной стороны, и

Государственное автономное учреждение дополнительного образования Республики Саха (Якутия) Центр отдыха и оздоровления детей «Сосновый бор», в лице директора Иванова Яна Николаевна, именуемая в дальнейшем «Представитель Пользователя» другой стороны, заключили настоящий договор.

## 1. Предмет договора

1.1 Представитель пользователя поручает, а Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению полноты, качества и оперативности предоставления библиотечно-информационных услуг для детей (далее именуемые - Пользователи) детского сада «Лингва» - дошкольного отделения ГАУ ДО РС(Я) ЦО и ОД «Сосновый бор», находящегося по адресу: РС(Я), г. Якутск, ул. Чайковского д.2 А.

1.2 Обслуживание Пользователя регулируется настоящим Договором, а также Правилами пользования Библиотеки.

## 2. Права и обязанности Библиотеки и ее сотрудников

### 2.1 Библиотека вправе:

2.1.1 самостоятельно разрабатывать и утверждать Правила пользования Библиотекой, вносить в них изменения, которые должны соответствовать требованиям федеральных и региональных законодательных актов, устанавливать и изменять режим работы;

2.1.2 осуществлять обработку персональных данных Пользователя в целях оказания ему услуг;

2.1.3 определять условия доступа к фондам, порядок передачи изданий во временное пользование Пользователю;

2.1.4 осуществлять выдачу читателям-детям литературы, которая отнесена к следующей за их возрастом возрастной категории в присутствии их родителей и с согласия последних;

2.1.5 утверждать Перечень платных услуг и определять их стоимость;

2.1.6 устанавливать и изменять виды и меры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб;

### 2.2 Библиотека обязана:

2.2.1 обеспечивать Пользователю возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки;

2.2.2 проводить выездные книжные выставки по заявкам Представителя пользователя;

2.2.3 проводить массовые мероприятия для Пользователей по заявкам Представителя пользователя;

2.2.4 бесплатно предоставлять информационно-библиотечные услуги, предусмотренные Правилами пользования Библиотекой, и информировать о них Пользователя Библиотеки;

2.2.5 бесплатно обеспечивать консультационную помощь Пользователю Библиотеки в поиске и выборе источников информации;

2.2.6 бесплатно предоставлять Пользователю полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.2.7 осуществлять учет, хранение и использование находящихся изданий в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

2.2.8 при обработке персональных данных принять необходимые меры для их защиты, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных;



2.2.9 Библиотека обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить их (при отсутствии задолженностей) пользователя по истечении пяти лет с момента последнего уточнения (перерегистрации);

2.2.10 организовать возможность подписки на журналы: «Дошкольное воспитание», «Читаем, учимся, играем», «Чуораанчык».

### **2.3 Сотрудники Библиотеки обязаны:**

2.3.1 быть вежливыми и внимательными к Пользователю, соблюдать Правила пользования Библиотекой;

2.3.2 ознакомить Пользователя и его «Законного представителя» в установленном порядке с Правилами пользования Библиотекой;

2.3.3 соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

2.3.4 систематически следить за возвращением в Библиотеку изданий, после истечения срока пользования изданиями, посылать напоминание по почте или сообщать Представителя Пользователя по телефону о необходимости их возврата в Библиотеку.

## **3. Права и обязанности Пользователя**

### **3.1 Пользователь вправе:**

3.1.1 посещать выездные книжные выставки, проводимые массовые мероприятия и посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;

3.1.2 бесплатно получать в Библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

3.1.3 бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;

3.1.4 2 раза продлить срок пользования взятых на дом книг на 10 дней (общим сроком – 30 дней), если на эту книгу нет спроса со стороны других пользователей;

3.1.5 получать сведения о наличии у Библиотеки своих персональных данных, на ознакомление с ними, информацию о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным;

### **3.2 Пользователь обязан:**

3.2.1 ознакомиться с Правилами пользования Библиотекой при записи в Библиотеку, и «Пользователь» или «Представитель пользователя» обязан подписать, что «Пользователь» обязан их выполнять;

3.2.2. предоставить сотруднику библиотеки комплекс достоверных, документированных персональных данных, своевременно сообщать об их изменении, ежегодно осуществлять перерегистрацию читательского билета;

3.2.3 бережно относиться к книгам, другим печатным изданиям и иным материалам, полученным из фондов Библиотеки;

3.2.4 тщательно просматривать полученные издания при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки. В противном случае ответственность за порчу изданий несет «Пользователь» или «Представитель пользователя»;

3.2.5 в случае утраты или порчи изданий «Представитель пользователя» обязан заменить испорченные (утраченные) такими же изданиями или иными, признанными Библиотекой равноценными;

3.2.6 возвращать издания и иные материалы, полученные из фондов Библиотеки, в 14-дневный срок;

## **4. Обязанности Представителя пользователя**

### **4.1. Представитель пользователя обязуется:**

4.1.1. предоставлять помещение для проведения мероприятий;

4.1.2 заранее предупреждать о возможности проведения массовых мероприятий;

4.1.3 своевременно сообщать о посещении Библиотеки.



- 4.1.2 заранее предупреждать о возможности проведения массовых мероприятий;  
4.1.3 своевременно сообщать о посещении Библиотеки.

### 5. Стоимость обслуживания

- 5.1 За пользование абонементом, читальным залом плата не взимается.  
5.2 Библиотека предлагает Пользователю дополнительные платные услуги, стоимость которых он обязан оплатить согласно установленного Библиотекой прейскуранта.

### 6. Ответственность

- 6.1 Пользователь несет ответственность за сохранность и использование читательского билета.  
6.2 Работники библиотеки, допустившие нарушение Правил пользования Библиотекой или нарушившие права Пользователей, в том числе на защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

### 7. Заключительные положения

- 7.1 При соблюдении сторонами условий Договора он считается заключенным на неопределенный срок.  
7.2 Сторона вправе расторгнуть Договор при нарушении его условий другой стороной с уведомлением о расторжении в 10-дневный срок.  
7.3 Споры по настоящему Договору будут, по возможности, разрешаться путем ведения переговоров. При невозможности разрешения спора путем переговоров спор подлежит передаче на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством.  
7.4 Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.


### 5. Подписи сторон

**МБУ «ЦБС» ГО «город Якутск»**

г. Якутск, ул. Ларионова, 12А

Телефон.: 8 (4112) 31-89-85

e-mail: [info@cbsykt.ru](mailto:info@cbsykt.ru)

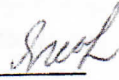
Директор Андреева М. В. 

**Библиотека-филиал №2 «Школьный мир»**

г. Якутск, ул. Маяковского, д.81

Телефон: 8 (4112) 35-04-62

e-mail: [schoollib@cbsykt.ru](mailto:schoollib@cbsykt.ru)

Зав. библиотеки: Яковлева В.В. 

**Государственное автономное учреждение дополнительного образования Республики Саха (Якутия) «Центр отдыха и оздоровления детей «Сосновый бор»**

г. Якутск ул. Сергеляхское шоссе, 12 км.

Телефон: 8 (4112) 36-89-28, 36-88-36, 32-06-18,

факс 36-89-28

e-mail: [liglua.detsad@mail.ru](mailto:liglua.detsad@mail.ru)

Директор: Иванова Я.Н. 