Государственное учреждение
«Республиканская научно-
техническая библиотека»
(РНТБ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор РНТБ
Е.П.Мончик
01.10.2024

Положение о порядке оказания
дополнительной библиотечно-информационной услуги
«Библиотечный абонемент»

01.10.2024 № 44

г. Минск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке оказания дополнительной библиотечно-информационной услуги «Библиотечный абонемент» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими законодательством Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Республики Беларусь в области библиотечного дела, Уставом РНТБ и регламентирует порядок выдачи документов из фонда РНТБ во временное пользование вне библиотеки на определенных условиях и на определенный срок.

1.2. Дополнительная библиотечно-информационная услуга «Библиотечный абонемент» (далее – библиотечный абонемент) оказывается согласно прейскурантам на дополнительные библиотечно-информационные услуги РНТБ.

1.3. На библиотечный абонемент выдаются только книжные издания, имеющиеся в РНТБ в 2-х и более экземплярах.

1.4. На библиотечный абонемент не выдаются:

– энциклопедии, словари, справочники;
– альбомы;
– издания из коллекции «Издания XIX – I половины XX века»;
– ветхие или дефектные издания;
– периодические издания;
– технические нормативные правовые акты;
– патентные документы;
– промышленные каталоги;
– издания на электронных носителях;
– каталожные листы продукции;
– пристендовые материалы международных выставок.

1.5. Индивидуальный пользователь – физическое лицо, зарегистрированное в библиотеке согласно существующей технологии и использующее ее ресурсы и услуги.

1.6. Коллективный пользователь – юридическое лицо, зарегистрированное в библиотеке согласно существующей технологии и использующее ее ресурсы и услуги.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ АБОНЕМЕНТОМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Право пользования библиотечным абонементом предоставляется индивидуальным пользователям (далее – ИП) при предъявлении читательского билета и паспорта гражданина Республики Беларусь или идентификационной карты гражданина Республики Беларусь.

2.2. Выдача документов на библиотечный абонемент осуществляется при условии заключения «Договора о библиотечном абонементе» (далее – Договор) (Приложение 1, Приложение 2).

2.3. Договор является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи документов на библиотечный абонемент, а также дату и факт возврата документов в РНТБ. При получении документов ИП обязан расписаться в Договоре. Своей подписью в Договоре ИП подтверждает факт ознакомления с Положением о порядке оказания дополнительной библиотечно-информационной услуги «Библиотечный абонемент».

2.4. Выдача документов на библиотечный абонемент осуществляется в читальном зале книжных документов отдела научно-технической литературы и промышленных каталогов (ОНТЛиПК) в г. Минске и в читальных залах областных научно-технических библиотек – филиалов РНТБ (ОНТБ). Обслуживание ИП производится согласно режиму работы читальных залов.

2.5. ИП может получить на абонемент единовременно не более 3-х документов.

2.6. Документы выдаются не более, чем на 30 календарных дней. В случае, если ИП возвращает документ позже указанного срока, пользователь оплачивает все дни пользования изданиями и пеню в размере 50% от стоимости услуги за каждый день свыше 30 дней.

2.7. Продление пользования документом свыше 30 календарных дней производится путем заключения нового договора после окончания действия предыдущего (оплата оказанной услуги и возврат документов в РНТБ). Продление срока пользования на книги повышенного спроса может быть ограничено дежурным библиотекарем.

2.8. Заказанные ИП издания хранятся в читальном зале книжных документов в течение 5-ти дней со дня заказа. Если по истечении этого срока документы остались невостребованными, то на 6-й день хранения они возвращаются в отдел-фондодержатель.

2.9. При получении документов ИП обязан тщательно осмотреть их. В случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки в Договоре. В ином случае ИП несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документов в РНТБ.

2.10. При возврате документов в РНТБ дежурный библиотекарь в присутствии ИП ставит свою подпись в Договоре, удостоверяя факт возврата каждого издания.

2.11. Расчет стоимости и оплата услуги производится в день возврата документов на основании даты выдачи и даты возврата издания.

2.12. До возврата всех полученных по Договору документов и оплаты услуги новый Договор с пользователем не заключается.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ ДЛЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Выдача документов на библиотечный абонемент коллективным пользователям (далее – КП), заключившими с РНТБ «Договор об оказании библиотечно-информационных услуг» (далее –Договор):

3.2. КП обязан назначить представителя организации – сотрудника, ответственного за работу с РНТБ (далее – Пользователь), на имя которого в РНТБ заводится «Фармуляр чытача»;

3.3. При выдаче документов дежурный библиотекарь фиксирует дату выдачи документов в принятых в РНТБ учетных формах (автоматизированная библиотечно-информационная система, «Фармуляры чытача» и др.).

3.4. При получении библиотечных документов Пользователь обязан расписаться в «Фармуляры чытача» за каждый экземпляр выданного издания. Своей подписью пользователь подтверждает согласие с Положением о порядке оказания дополнительной библиотечно-информационной услуги «Библиотечный абонемент».

3.5. При получении документов Пользователь обязан тщательно осмотреть их; в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки. В ином случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документов.

3.6. Выдача документов на библиотечный абонемент осуществляется в читальном зале книжных документов отдела научно-технической литературы и промышленных каталогов (ОНТЛиПК) в г.Минске и в читальных залах областных научно-технических библиотек (ОНТБ). Обслуживание КП производится согласно режиму работы читального зала.

3.7. Заказанные Пользователем издания хранятся в читальном зале книжных документов в течение 5-ти дней со дня заказа. Если по истечении этого срока материалы остались невостребованными, то на 6-й день хранения они возвращаются в отдел-фондодержатель.

3.8. При возврате документов в РНТБ дежурный библиотекарь в присутствии Пользователя ставит подпись в «Фармуляры чытача», удостоверяя факт возврата каждого издания.

3.9. Расчет стоимости производится в день возврата документов на основании даты выдачи и даты возврата издания. Оплата осуществляется в соответствии с условиями Договора.

3.10. При отсутствии у КП «Договора об оказании библиотечно-информационных услуг» выдача документов на библиотечный абонемент осуществляется на основании оплаченной счет-фактуры или гарантийного письма от организации. При этом соблюдается порядок действий, изложенный в п.2.1.2 -2.1.8 Положения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Права и обязанности пользователей определены Правилами пользования государственным учреждением «Республиканская научно-техническая библиотека».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РНТБ

5.1. Права и обязанности РНТБ определены Правилами пользования государственным учреждением «Республиканская научно-техническая библиотека».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Договор
о библиотечном абонементе № _____

«____» _____ 2024 г. г. Минск

Государственное учреждение «Республиканская научно-техническая библиотека» (РНТБ) в лице _____, действующей на основании доверенности от _____ № _____, далее именуемое «Исполнитель», с одной стороны, и _____
_____
далее именуемый(ая) «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику услугу «Библиотечный абонемент» согласно действующему «Прейскуранту на оказание платных библиотечно-информационных услуг, предоставляемых ГУ «Республиканская научно-техническая библиотека» (далее «Прейскурант»):

№№ пп	Автор, название документа	Инвентарный номер	Дата выдачи	Дата возврата	Штамп, подпись Исполнителя, подтверждающие возврат изданий

на условиях, определяемых настоящим договором.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно определять возможность и сроки выдачи изданий. Максимальный срок выдачи изданий – 30 дней.

2.1.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуги по выдаче изданий во временное пользование.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Принять у Заказчика возвращённые издания, предварительно проверив их целостность и сделав отметку о возврате в п.1.1. настоящего договора на экземплярах каждой из сторон.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Получать во временное пользование печатные издания на дом при условии невозможности их копирования, с учётом ограничений на выдачу изданий, определяемых Исполнителем.

2.3.2. При невозможности выдачи изданий во временное пользование, работать с ними в читальном зале в соответствие с Правилами пользования и другими регламентирующими работу Исполнителя документами.

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Обеспечить полную сохранность полученных во временное пользование из фонда Исполнителя изданий, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2.4.2. Оплатить услугу выдачи изданий в соответствии с действующим Прейскурантом.

2.4.3. В случае потери или порчи полученных во временное пользование изданий Заказчик обязан заменить их признанными Исполнителем равнозначными изданиями или их копиями в переплёте, а при невозможности замены компенсировать стоимость утраченных или испорченных изданий в соответствии с действующим законодательством на основании документально подтверждённого расчёта Исполнителя.

3. Ответственность сторон

1. 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. Документы выдаются не более, чем на 30 календарных дней. В случае, если пользователь возвращает документ позже указанного срока, он оплачивает все дни пользования изданиями и пеню в размере 50% от стоимости услуги за каждый день свыше 30 дней.

3.2. Предоставляемые Исполнителем издания используются Заказчиком в некоммерческих научных и образовательных целях с соблюдением прав авторов и иных правообладателей.

3.3. Исполнитель не несёт ответственности за дальнейшее использование Заказчиком предоставляемых во временное пользование изданий.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Стороны будут стремиться решать все разногласия и возможные споры, возникшие по настоящему договору, путём переговоров.

4.2. При невозможности урегулирования споров путём переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Заказчиком обязательств по настоящему договору, что подтверждается штампом и подписью Исполнителя в п. 1.1. настоящего договора и фиксируется в учётных документах Исполнителя (базе данных «Книговыдача»).

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

6.2. По всем другим вопросам, не нашедшим отражения в настоящем договоре, стороны будут руководствоваться нормами законодательства Республики Беларусь.

7. Адреса и подписи сторон:

Исполнитель:

Государственное учреждение
«Республиканская научно-техническая
библиотека» (РНТБ)
220004 г. Минск, пр-т Победителей, 7, РНТБ
Тел./факс: 8(017) 203 31 38
E-mail: rlst@rlst.org.by, rlst@rlst.by
Р/с № BY35 AKBB 3632 9000 0042 2510 0000
в ОАО «АСБ «Беларусбанк», филиал 510, г.
Минск, BIC SWIFT AKBBBY2X,
УНН 100662958

Заказчик:

Ф.И.О._____
_____
_____

Паспорт: серия_____
Кем выдан _____
_____
Дата выдачи _____
Личный номер_____
Адрес_____
_____
_____
Тел. дом._____
Тел. моб._____
E-mail_____

_____
_____ _____

_____/_____
(подпись /Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Договор
о библиотечном абонементе № _____

«____» _____ 2024 г. г. Минск

Государственное учреждение «Республиканская научно-техническая библиотека» (РНТБ) в лице _____, действующей на основании доверенности от _____ № _____, далее именуемое «Исполнитель», с одной стороны, и _____

_____

далее именуемый(ая) «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику услугу «Библиотечный абонемент» согласно действующему «Прейскуранту на оказание платных библиотечно-информационных услуг, предоставляемых ГУ «Республиканская научно-техническая библиотека» (далее «Прейскурант»):

№№ пп	Автор, название документа	Инвентарный номер	Дата выдачи	Дата возврата	Штамп, подпись Исполнителя, подтверждающие возврат изданий

на условиях, определяемых настоящим договором.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно определять возможность и сроки выдачи изданий. Максимальный срок выдачи изданий – 30 дней.

2.1.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуги по выдаче изданий во временное пользование.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Принять у Заказчика возвращённые издания, предварительно проверив их целостность и сделав отметку о возврате в п.1.1. настоящего договора на экземплярах каждой из сторон.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Получать во временное пользование печатные издания на дом при условии невозможности их копирования, с учётом ограничений на выдачу изданий, определяемых Исполнителем.

2.3.2. При невозможности выдачи изданий во временное пользование, работать с ними в читальном зале в соответствие с Правилами пользования и другими регламентирующими работу Исполнителя документами.

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Обеспечить полную сохранность полученных во временное пользование из фонда Исполнителя изданий, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2.4.2. Оплатить услугу выдачи изданий в соответствии с действующим Прейскурантом.

2.4.3. В случае потери или порчи полученных во временное пользование изданий Заказчик обязан заменить их признанными Исполнителем равнозначными изданиями или их копиями в переплёте, а при невозможности замены компенсировать стоимость утраченных или испорченных изданий в соответствии с действующим законодательством на основании документально подтверждённого расчёта Исполнителя.

3. Ответственность сторон

2. 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. Документы выдаются не более, чем на 30 календарных дней. В случае, если пользователь возвращает документ позже указанного срока, он оплачивает все дни пользования изданиями и пеню в размере 50% от стоимости услуги за каждый день свыше 30 дней.

3.2. Предоставляемые Исполнителем издания используются Заказчиком в некоммерческих научных и образовательных целях с соблюдением прав авторов и иных правообладателей.

3.3. Исполнитель не несёт ответственности за дальнейшее использование Заказчиком предоставляемых во временное пользование изданий.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Стороны будут стремиться решать все разногласия и возможные споры, возникшие по настоящему договору, путём переговоров.

4.2. При невозможности урегулирования споров путём переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Заказчиком обязательств по настоящему договору, что подтверждается штампом и подписью Исполнителя в п. 1.1. настоящего договора и фиксируется в учётных документах Исполнителя (базе данных «Книговыдача»).

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

6.2. По всем другим вопросам, не нашедшим отражения в настоящем договоре, стороны будут руководствоваться нормами законодательства Республики Беларусь.

7. Адреса и подписи сторон:

Исполнитель:

Государственное учреждение
«Республиканская научно-техническая
библиотека» (РНТБ)
220004 г. Минск, пр-т Победителей, 7, РНТБ
Тел./факс: 8(017) 203 31 38
E-mail: rlst@rlst.org.by, rlst@rlst.by
Р/с № BY35 AKBB 3632 9000 0042 2510 0000
в ОАО «АСБ «Беларусбанк», филиал 510, г.
Минск, BIC SWIFT AKBBBY2X,
УНН 100662958

_____
_____ _____

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О._____
_____
_____

Идентификационная карта:
Номер карты_____
Срок действия_____
Код органа, выдавшего документ_____
Дата выдачи _____
Личный номер_____
Адрес_____
_____
_____
Тел. дом._____
Тел. моб._____
E-mail_____

_____/_____
(подпись /Ф.И.О.)