



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ГОРОДСКАЯ  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА**

**ПРИКАЗ**

22 мая 2024 года

№ 53

Об утверждении новой редакции Правил определения размера неустойки за нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения», утвержденным приказом Росстандарта от 30.11.2018 № 1044-ст, приказом МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС от 27.03.2024 № 33 «Об утверждении новой редакции Правил пользования муниципальными библиотеками», руководствуясь пунктом 3.4 Устава МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения размера неустойки за нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование, в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ от 26.10.2023 № 88 «Об утверждении Правил определения размера неустойки за нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование».

3. Руководителям структурных подразделений (библиотек-филиалов):

3.1. Ознакомить персонально под роспись подчиненных работников, в том числе, вновь принимаемых, с новой редакцией Правил определения размера неустойки, копии листов ознакомления в срок до 17 июня 2024 года предоставить заместителю директора по развитию Батыгяну А.В.

3.2. Обеспечить исполнение новой редакции Правил определения размера неустойки.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 24 мая 2024 года.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по развитию Батыгяна А.В.

Директор

С.М. Джинибалаян

Согласовано:

Заместитель директора по развитию

А.В. Батыгян

Приказ вносит:

Юридический отдел МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС

Правила  
определения размера неустойки за нарушение сроков возврата документов,  
взятых во временное пользование  
(новая редакция)

1. Правила определения размера неустойки за нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения», утвержденным приказом Росстандарта от 30.11.2018 № 1044-ст., приказом МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС от 27.03.2024 № 33 «Об утверждении новой редакции Правил пользования муниципальными библиотеками».

2. Правила устанавливают порядок определения размера неустойки за нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование в МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС.

3. Правила разработаны в целях повышения эффективности использования книжного фонда, улучшения обслуживания пользователей, снижения количества отказов в выдаче документов ввиду их нахождения у пользователей, нарушивших сроки возврата.

4. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

«пользователь» - физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС;

«выдача документа» - предоставление в пользование документа (оригинала или копии) по запросу пользователя;

«формуляр пользователя» - учетный документ, содержащий основные сведения о пользователе;

«электронный формуляр пользователя» - учетный документ, содержащий основные сведения о пользователе и регистрирующий прием-выдачу документов данному пользователю в автоматизированной информационно-библиотечной системе Opac Global;

«резервирование документа» - постановка пользователя в очередь за документом, отсутствующим в момент запроса;

«продление срока пользования документом» - увеличение срока пользования документом по инициативе пользователя;

«извещение о задолженности» - сообщение об истечении срока пользования документом и необходимости его возврата;

«неустойка» - денежная сумма, которую пользователь обязан уплатить МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС за нарушение сроков возврата взятых во временное пользование документов.

5. Пользователи вправе получить одновременно на дом во всех библиотеках МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС не более 10 (десяти) документов на срок 15 (пятнадцать) календарных дней.



Указанный срок пользования документами (при отсутствии спроса со стороны других пользователей) может быть продлен пользователем не более двух раз при личном посещении библиотеки, в телефонном режиме, по электронной почте, с использованием сервиса «Продлить книгу» на официальном сайте МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС.

Срок пользования документами повышенного спроса составляет 5 (пять) календарных дней.

6. Сведения о выданных документах вносятся в электронный формуляр пользователя.

7. Об истечении срока пользования документом и необходимости его возврата ответственный работник библиотеки извещает пользователя путем оповещения в телефонном режиме.

8. В случае нарушения сроков возврата документа, в формуляре пользователя в графе «заметки библиотекаря», а также в записи пользователя в автоматизированной информационно-библиотечной системе Орас Global во вкладке «примечание», ответственный работник библиотеки делает отметку «несвоевременный возврат документа».

9. При нарушении срока возврата документа по истечении 30 (тридцати) дней со дня их записи в электронный читательский формуляр пользователь обязан уплатить неустойку в размере 0,25% от средней стоимости документа, которая составляет 415 (четыреста пятнадцать) рублей 79 копеек, или 1 (один) рубль 00 копеек за каждый день просрочки за 1 (один) документ.

10. Обслуживание пользователей, отказывающихся вернуть взятые во временное пользование документы и (или) возместить библиотеке сумму образовавшейся неустойки, приостанавливается до момента возврата документа и (или) полной уплаты неустойки.

11. Уплата неустойки осуществляется наличным расчетом с выдачей ответственным работником библиотеки квитанции установленного образца (бланка строгой отчетности).

12. После уплаты неустойки в формуляре пользователя в графе «заметки библиотекаря», а также в записи пользователя в автоматизированной информационно-библиотечной системе Орас Global во вкладке «примечание» ответственный работник библиотеки удаляет (зачеркивает) сделанную ранее отметку «несвоевременный возврат документа» и возобновляет обслуживание пользователя.