



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГУК «ЗКУНБ
им. А.С. Пушкина»
Орехова Н.В.
«26» февраля 2013 г.

**Положение
о «Ночном абонементе»
ГУК «Забайкальская краевая универсальная научная
библиотека им. А.С. Пушкина»**

I. Общие положения.

- 1.1. «Ночной абонемент» является формой дополнительного сервисного обслуживания пользователей библиотеки и организуется в соответствии с Законами РФ "Основы законодательства РФ о культуре" (1992 г.), "О библиотечном деле" (1994 г.), Уставом, Правилами пользования библиотекой, Положением о платных услугах библиотеки.
- 1.2. Основные задачи «Ночного абонемента»:
 - расширение доступности фондов отделов обслуживания библиотеки;
 - увеличение срока пользования изданиями повышенного спроса, малоэкземплярными, ценными и дорогостоящими документами;
 - максимальное удовлетворение спроса на документированную информацию по актуальной тематике;
 - обеспечение комфортных (с учетом факторов оперативности, времени суток, места) условий доступа к источникам информации (информационным ресурсам библиотеки).
- 1.3. Общий контроль над выполнением данного Положения осуществляет администрация библиотеки.
- 1.4. Ответственность за выполнение данного Положения возлагается на заведующих отделами, предоставляющих услугу «Ночной абонемент».
- 1.5. Контроль над правильностью расчетов с пользователями осуществляет финансово-экономический отдел библиотеки.

**II. Условия и порядок предоставления документов
в рамках услуги «Ночной абонемент»**

- 2.1. Период пользования документами из фондов библиотеки, полученных на «Ночном абонементе», включает ежедневные нерабочие часы отделов обслуживания пользователей, выходные, праздничные и санитарные дни.

- 2.2. Пользователю одновременно может быть выдано не более трех наименований документов.
- 2.3. Не подлежат выдаче редкие и ценные издания (книжные памятники), единичные фоновые экземпляры, справочные и энциклопедические издания, читинский обязательный экземпляр.
- 2.4. При получении документов из фондов отделов обслуживания пользователь оплачивает услугу в соответствии с действующим прейскурантом.
- 2.5. Плата взимается за каждый экземпляр документа, выданный пользователю.
- 2.6. При выдаче и возврате материалов ответственный сотрудник просматривает их в присутствии пользователя в целях выявления и фиксации дефектов, в случае необходимости определяются меры компенсации нанесенного ущерба.
- 2.7. Возврат полученных пользователем документов осуществляется утром следующего дня.
- 2.8. В случае несанкционированной задержки документов с пользователя взимается пеня, установленная Прейскурантом библиотеки за сверхнормативное пользование.
- 2.9. При утрате или порче документов пользователь компенсирует ущерб нанесенный библиотеке в соответствии с «Правилами пользования библиотекой».