

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ «Культурный Центр «Автоград»  
\_\_\_\_\_  
Д.Ю. Лоскутов  
« \_\_\_\_ » мая 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Межбиблиотечном абонементе Библиотеки Культурного Центра «Автоград»**

Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «О библиотечном деле», «Положением о национальной системе межбиблиотечного абонемента и доставки документов Российской Федерации» и направленно на оптимизацию использования библиотечно-информационных ресурсов и удовлетворение спроса пользователей на документы.

### **Основные понятия**

Межбиблиотечный абонемент – комплекс форм библиотечного обслуживания удаленных коллективных пользователей, основанный на взаимном использовании фондов документов путем предоставления документов (или их фрагментов) по запросам в любой форме и на любом носителе во временное или постоянное пользование;

Фондодержатель – библиотека или иное информационное учреждение, располагающее фондом документов, в получении которых заинтересованы пользователи, и имеющие право выдавать документы другим организациям;

Абонент МБА – коллективный пользователь (юридическое лицо: организация, предприятие, учреждение или иное), зарегистрированный определенным фондодержателем как его постоянный пользователь путем открытия абонемента;

Заказ по МБА – запрос абонента МБА на конкретный документ, переданный фондодержателю в соответствии с порядком, установленным настоящим документом;

Выдача по МБА – выдача во временное или постоянное пользование оригиналов или копий документов, в том числе электронная доставка фрагментов документов по заказам абонентов МБА.

### **1. Структура**

В Библиотеке Культурного Центра «Автоград» (далее – Библиотека) открыты следующие межбиблиотечные абонементы:

I) Внутригородской межбиблиотечный абонемент - издания (документы) доставляемые из фондов публичных библиотек города или выдаваемые из фонда Библиотеки. Услуги осуществляет Сектор организации и хранения фондов.

II) Иногородний межбиблиотечный абонемент- издания (документы) выдаваемые из фонда Библиотеки в библиотеки и организации других регионов России, либо получаемые из библиотек других регионов России. Услуги осуществляет Сектор организации и хранения фондов.

## **2. Основные задачи МБА**

- 2.1. Оперативная доставка документов удаленным пользователям с использованием традиционных и современных телекоммуникационных технологий.
- 2.2. Максимальное удовлетворение потребностей пользователей в различных видах информации и документов на основе взаимного использования фондов библиотек.
- 2.3. Обеспечение библиографической поддержкой запросов абонентов.

## **3. Правовые основы функционирования МБА**

- 3.1. Правовую основу функционирования системы МБА составляют: Конституция Российской Федерации, нормы Гражданского Кодекса Российской Федерации, законы Российской Федерации: «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах», инструктивно-методическими материалами Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки, Уставом МАУ «Культурный Центр «Автоград», настоящим Положением.
- 3.2. Ресурсной базой для функционирования МБА являются формируемые Библиотекой фонды документов на различных носителях, которые рассматриваются как вещная и интеллектуальная собственность.
- 3.3. В целях обеспечения сохранности особо ценных и редких фондов, фондодержатель может устанавливать ограничения на выдачу отдельных документов по МБА.
- 3.4. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации (Часть 4), законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» документы, полученные по МБА, не подлежат тиражированию, воспроизводству и репродуцированию. Пользователь дает письменную гарантию того, что при использовании полученных по системе МБА документов законодательство об авторском праве не будет нарушено при заключении договора, либо отдельным документом.
- 3.5. Абонент, получивший по МБА документы во временное пользование, несет ответственность за их использование, сохранность и своевременный возврат в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **4. Права и обязанности участников МБА**

- 4.1. Абонентами МБА могут стать библиотеки, а также иные организации, учреждения, предприятия, имеющие статус юридического лица.
- 4.2. Основанием для открытия абонементов и получения литературы (документов) по МБА является договор, заключенный между библиотеками или иным юридическим лицом.
- 4.3. Заявки принимаются, как согласно форме заказа по МБА, так и произвольно, но с обязательным указанием ответственного лица за заказ, заявка заверяется печатью (штампом) библиотеки абонементов, учреждения, организации.
- 4.4. Выполнение заказов по МБА производится на условиях, устанавливаемых библиотекой-фондодержателем. Они определяют форму предоставления документа, канал пересылки, сроки пользования документами, условия оплаты и другие условия. Данные условия фиксируются в договоре.
- 4.5. Обслуживание по МБА предоставляется на бесплатной основе. Если в процессе обработки заявки выясняется, что данный документ находится в единственном

экземпляре входит в перечень особого ценного фонда Библиотеки, то создается копия документа. Условия, на которых создается копия документа, оговариваются отдельно и в случае необходимости заключается отдельный договор об оказании платных услуг.

4.6. Библиотека-фондодержатель обязана своевременно выполнять заказы абонентов, не задерживать направление отказов и справок.

4.7. Абонент МБА обязан бережно относиться к полученным во временное пользование документам, своевременно возвращать их фондодержателю, соблюдать требования документов, регламентирующих функционирование системы МБА, и правила пользования фондодержателя.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ «Культурный Центр «Автоград»  
\_\_\_\_\_  
Д.Ю. Лоскутов  
« \_\_\_\_ » мая 2019г.

## **Правила пользования внутригородским межбиблиотечным абонементом Библиотеки Культурного Центра «Автоград»**

### **1. Общие положения**

1.1. Право пользования внутригородским межбиблиотечным абонементом Библиотеки Культурного Центра «Автоград» (далее – Библиотека) предоставляется всем библиотекам и органам научно-технической информации, независимо от их ведомственной принадлежности и объема фонда.

### **2. Порядок оформления абонемента**

2.1. Основанием для открытия абонемента является заключение Договора на обслуживание по внутригородскому межбиблиотечному абонементу. Текст Договора высылается абоненту по его просьбе.

2.2. Оформление абонемента производится после получения Сектором организации и хранения фондов Библиотеки Культурного Центра «Автоград» подписанного договора.

2.3. При оформлении абонемента в Секторе организации и хранения фондов Библиотеки Культурного Центра «Автоград» для справочных служебных картотек заполняются две регистрационные карточки, содержащие основные сведения об абоненте: адрес абонента, телефон, Ф.И.О. заведующего библиотекой и ответственного лица. Присваивается номер МБА. Абоненту высылается извещение с указанием присвоенного ему номера абонемента и кратким изложением правил пользования.

2.4. При изменении названия учреждения, адреса, ответственного за работу МБА лица, а также иных других сведений, библиотека-абонент обязана поставить об этом в известность Библиотеку.

2.5 Материальную ответственность за полученную из Библиотеки Культурного Центра «Автоград» по МБА литературу несет учреждение, подписавшее договор, независимо от смены руководителя или ответственного лица.

### **3. Порядок выполнения запросов абонентов**

3.1. Для получения литературы по межбиблиотечному абонементу необходимо оформить запрос на бланке-заказе установленного образца. Бланк должен быть подписан лицом ответственным за работу МБА и заверен печатью (штампом) библиотеки или учреждения, которому принадлежит библиотека.

Примечание: Запрос, направляемый в телекоммуникационном режиме должен содержать сведения, соответствующие основным данным бланка-заказа, необходимым для выполнения запроса (№ абонемента МБА, название и почтовый адрес библиотеки-абонента, фамилию ответственного лица, номер и дату заказа и др.).

3.2. Бланк-заказ заполняется четко, разборчиво, без произвольных сокращений, на языке оригинала, на каждое запрашиваемое произведение печати отдельно.

3.3. В заявках на статьи из периодического или многотомного издания должны быть указаны полное название издания, год издания, том, номер или выпуск. На каждый год периодического издания заполняется отдельная заявка.

3.4. Библиотека, направляющая заявку по МБА, должна проверить правильность библиографического описания запрашиваемого издания и по возможности указать источник, откуда взяты сведения.

3.5. Если запрашиваемое издание не может быть выдано по МБА, но абонент согласен на получение платной копии (ксерокопии), о чем имеются соответствующие пометки, то такой заказ выполняется за счет авансовых платежей перечисленных в соответствии с Договором.

#### **4. Порядок выдачи литературы абонентам МБА**

4.1. По МБА не выдаются редкие и ценные издания, газеты, энциклопедии, справочные издания, картографические и изоиздания, рукописные материалы и материалы большого формата, а также малотиражные издания и издания, имеющиеся в фондах библиотеки в единственном экземпляре, микрофиши и CD, а также литература, имеющаяся в фонде библиотеки, запрашивающей издание.

4.2 При получении литературы абонент должен расписаться на бланке-заказе за каждое произведение печати отдельно и просмотреть получаемые им издания с тем, чтобы в случае обнаружения каких-либо дефектов немедленно сообщить об этом дежурному библиотекарю.

4.3. Бланк-заказ на высланное абоненту по МБА издание с указанием даты отправки и порядкового номера по партионному списку хранится в абонементном формуляре до возврата литературы. При возврате абонентом литературы бланк-заказ изымается из абонементного формуляра.

4.4. Срок получения готового заказа – 3 рабочих дня. По истечению этого срока заказ аннулируется. Продление срока пользования литературой допускается в тех случаях, когда на литературу не поступило заявок от других библиотек или читателей.

4.5. Заказанная и не полученная абонентом литература хранится на бронеполках МБА до истечения срока пользования, после чего возвращается в фонд.

4.6. В случае необходимости Библиотека Культурного Центра «Автоград» имеет право затребовать выданные издания до истечения установленного срока. Абонент обязан вернуть литературу по первому требованию библиотеки.

4.7. Произведения печати и другие материалы выдаются по МБА на следующие сроки:  
книги - 30 дней;  
периодика - 15 дней;  
микрофильмы - 30 дней.

Издания, пользующиеся повышенным спросом, могут быть выданы на ограниченный срок от 10 до 15 дней. Срок пользования исчисляется с момента выдачи читателю.

4.8. По просьбе абонентов осуществляется постановка заказов на очередь на получение литературы, занятой другими абонентами, о чем библиотека-заказчик извещается.

4.9. При наличии задолженности прием заказов и выдача литературы абоненту прекращается.

## **5. Сохранность изданий, выданных по МБА**

5.1. Заказанные по МБА издания выдаются и возвращаются в Сектор организации и хранения фондов Библиотеки Культурного Центра «Автоград».

5.2. Абонент обязан обеспечить полную сохранность изданий, полученных из фондов библиотеки-фондодержателя и несет за них материальную ответственность за использование, сохранность и своевременный возврат.

5.3. Литература, полученная по МБА из библиотеки-фондодержателя, должна храниться библиотекой-абонентом отдельно от своих фондов.

Примечание: Запрещается использование литературы, полученной по МБА из Библиотеки в целях коммерческого тиражирования.

5.4. В случае порчи или утраты полученных по МБА изданий абонент обязан заменить их идентичными экземплярами. В исключительных случаях возможна денежная компенсация для восстановления утраченных изданий, размер которой определяется экспертной комиссией Библиотеки.

5.5. За утрату или порчу полученных по МБА изданий, а также нарушение сроков возврата литературы абонент лишается права пользования МБА до восстановления утраченных изданий и ликвидации задолженности.

Примечание: За неоднократное нарушение правил пользования МБА абонемент закрывается и может быть возобновлен лишь с разрешения директора МАУ «Культурный Центр «Автоград» по ходатайству библиотеки-абонента, подписанному руководителем учреждения.