

### **Положение о залоговой системе обслуживания в библиотеке КГПУ**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:
  - закон РФ «О залоге»;
  - федеральный закон «О библиотечном деле»;
  - положение о библиотеке КГПУ.
2. Залоговый фонд создается на основе малоэкземплярной литературы, особо ценных изданий и ориентирован на более полное, оперативное и комфортное удовлетворение спроса на научную, справочную литературу по искусству при одновременной экономической гарантии их сохранности и своевременного возврата читателям.
3. Система денежного залога используется в виде долгосрочного читательского залога (при выдаче научной литературы) и в виде разового залога (при выдаче особо ценных изданий, малоэкземплярной литературы, приобретенной на внебюджетные средства университета, институтов, факультетов).
4. Сумма залога исчисляется:
  - 4.1. При долгосрочном читательском залоге из расчета стоимости учебной литературы.
  - 4.2. При разовом читательском залоге из расчета стоимости издания или затрат на его срочное ксерокопирование.
5. При долгосрочном читательском залоге залоговая сумма принимается на основании приказа ректора КГПУ о введении залоговой системы в подразделениях библиотеки, обслуживающих учебной литературой студентов заочного и вечернего отделений, и оформлении двустороннего договора.
5. При разовом читательском залоге с читателем заключается двусторонний договор; литература выдается сроком на один год.
6. При разовом читательском залоге конкретные временные рамки пользования изданиями оговариваются при выдаче из залогового фонда.
7. Залоговая сумма принимается от читателя с выдачей ему квитанции установленного образца, а также фиксируется в «Тетради учета денежного залога».
8. Залоговая сумма возвращается читателю, если он своевременно вернул произведение печати в надлежащем состоянии, или, по его желанию, продлевается на следующий год.
9. По согласованию с ответственными сотрудниками абонемента допускается продление срока пользования необходимыми изданиями после оплаты этой дополнительной услуги в соответствии с действующим в библиотеке прейскурантом.
10. При невозврате литературы в оговоренный срок, порчи издания читатель несет ответственность согласно «Правилам пользования библиотекой КГПУ».
11. В случае утери читателем издания читатель несет ответственность согласно «Правилам пользования библиотекой КГПУ».
12. Денежные средства, полученные в результате выдачи комплектов литературы под долгосрочный залог, сдаются материально ответственным лицом в кассу университета на специальный счет «Библиотека. Залоговый»
13. Залоговая сумма, полученная в результате выдачи изданий под разовый залог, хранится в специально оборудованном месте, обеспечивающем ее сохранность.
14. Ответственность за сохранность залоговых сумм несут заведующие подразделениями, заместитель директора библиотеки. В случае утери залоговой суммы библиотека обязуется возместить ее из личных средств.
15. Читатели, не желающие вносить залог, могут заказать необходимое издание для работы в читальном зале.
16. Библиотека вправе отказать в выдаче литературы под залог читателям, допустившим ранее грубые нарушения правил пользования библиотекой.
17. Контроль за правильностью взимания залогов и расчетами с читателями осуществляет администрация библиотеки и бухгалтерия университета.