

## ДОГОВОР

о библиотечном обслуживании №-----

г.Сортавала

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Сортавальская межпоселенческая районная библиотека», именуемое в дальнейшем Библиотека, в лице директора Антоновой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, и гражданин(ка) законный представитель несовершеннолетнего, именуемый (ая) в дальнейшем Пользователь,

Пользователь до 14 лет:

ФИО

(полностью)

Дата рождения

заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Библиотека осуществляет обслуживание Пользователя в соответствии с условиями настоящего договора, Правилами пользования МБУ «Сортавальская МРБ» (далее – Правила Библиотеки). Обслуживание Пользователя осуществляется бесплатно, за исключением случаев предоставления платных услуг в соответствии с утвержденным Прейскурантом платных услуг.

### 2. Права «Пользователя»

2.1. В соответствии с Правилами Библиотеки Пользователь имеет право получать документы во временное пользование на дом в отделах с абонементным обслуживанием, через станции самообслуживания, через систему бронирования изданий на основании постоянного (при наличии постоянной регистрации в Сортавальском муниципальном районе) читательского билета, для работы в читальных залах - на основании постоянного или разового читательского билета.

2.2. Получать во временное пользование документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в порядке, установленном Библиотекой – заказчиком и библиотекой - фондодержателем.

2.3. Пользоваться библиографическим, справочно-информационным аппаратом, а также другими формами библиотечного обслуживания, в том числе платными.

### 3. Обязанности «Пользователя»

3.1. Ознакомиться и исполнять действующие Правила Библиотеки, а также вносимые в них изменения.

3.2. Указывать достоверные данные о себе и оповещать Библиотеку об их изменении.

3.3. Ежегодно проходить перерегистрацию при первом посещении Библиотеки в текущем году.

3.4. Бережно относиться к документам, полученным в читальном зале или на дом, а также к имуществу Библиотеки.

3.5. Оплачивать предоставленные Библиотекой платные услуги в соответствии с действующим Прейскурантом платных услуг.

### 4. Права «Библиотеки»

4.1. Устанавливать Правила Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, вносить в них изменения.

4.2. Определять условия доступа к библиотечным фондам.

4.3. Утверждать Прейскурант платных услуг и определять их стоимость.

4.4. Устанавливать и изменять виды и меры компенсации за нанесенный Библиотеке материальный ущерб, в том числе размер компенсации за пользование документами сверх установленного срока.

4.5. Библиотека вправе напоминать Пользователю о взятых им на дом документах, в случае несоблюдения срока их возврата посредством телефонных звонков, электронной почты, почтовых отправок.

### 5. Обязанности «Библиотеки»

5.1. Предоставлять во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотеки, в соответствии с Правилами Библиотеки.

5.2. Оказывать услуги в соответствии с Правилами Библиотеки, Перечнями бесплатных и платных услуг, Правилами предоставления платных услуг. Доводить до сведения Пользователя изменения, вносимые в Правила пользования, путем размещения объявлений в помещении Библиотеки и на официальном сайте Библиотеки.

5.3. Соблюдать конфиденциальность персональных данных пользователей Библиотеки в соответствии с требованиями действующего законодательства о персональных данных.

### 6. Ответственность сторон

6.1. Библиотека несет ответственность за надлежащее выполнение услуг, обусловленных договором.

6.2. За причиненный ущерб имуществу Библиотеки Пользователь несет ответственность в виде компенсаций, устанавливаемых Библиотекой, а также несет иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При утрате или порче документов (изданий) из фондов Библиотеки Пользователь должен заменить их равноценными изданиями, при невозможности замены возместить Библиотеке ущерб в размере 10кратной стоимости аналогичных на существующем книжном рынке на момент возмещения ущерба пользователем, определяемой специалистами Библиотеки с учетом информационной ценности и библиографической редкости утраченных изданий.

6.4. При нарушении установленного Библиотекой срока возврата полученных на дом документов Пользователь уплачивает компенсацию в размере, утвержденном приказом директора, за каждый день пользования одним документом сверх установленного срока.

6.5. Нарушение Пользователем Правил пользования служит основанием для обращения Библиотекой в суд для защиты своих прав и интересов.

6.6. При утрате читательского билета Пользователь компенсирует библиотеке их стоимость согласно утвержденному прейскуранта.

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует бессрочно, либо до отзыва в письменном виде согласия пользователя на обработку персональных данных.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они не противоречат действующему законодательству, действующим Правилам Библиотеки, совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

7.3. Библиотека вправе расторгнуть договор по решению суда в одностороннем порядке, при нарушении условий договора Пользователем (в соответствии с п. 6.6.) и потребовать погашения задолженности перед Библиотекой.

7.4. Пользователь вправе расторгнуть настоящий договор в письменной форме при условии полного погашения задолженности перед Библиотекой.

7.5. Споры по настоящему договору разрешаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Библиотеки, другой экземпляр для Пользователя.

8. Адреса и подписи сторон:

МБУ «Сортавальская МРБ»  
186790 г. Сортавала, ул. Гагарина, д. 14  
тел.: (81430) 4-52-35 (директор)  
Сайт: [www.library.karelia.ru](http://www.library.karelia.ru)  
Эл. почта: [head@library.karelia.ru](mailto:head@library.karelia.ru)  
ИНН 1007003605 КПП 100701001

Директор: \_\_\_\_\_ /Г.А. Антонова/

М. П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Пользователь: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

паспорт: сер. \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что я:

- ознакомлен(а) и согласен(на) выполнять Правила Библиотеки.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБУ «Сортавальская МРБ» на обработку с использованием и без использования средств автоматизации, с последующим обезличиванием, включая получение у меня моих персональных данных, хранение их в электронном виде, уточнение (обновление, изменение), систематизацию, в статистических целях, а также для моего пропуска в Библиотеку, следующего перечня моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; дата рождения; пол; образование; место работы, занимаемая должность; место учебы (курс, факультет); контактный телефон; адрес электронной почты; фотография.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента его отзыва, выраженного мною лично в письменной форме,

либо до истечения пяти лет с момента последней перерегистрации в библиотеке.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.