



Утверждаю

Директор МБУ г. Костромы ЦБС
Е.А. Егорычева
01» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном залоге в МБУ г. Костромы «Централизованная библиотечная система»

1. Настоящее положение разработано в целях повышения сохранности библиотечного фонда, руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О залоге» (1992 г.), пунктом 3 статьи 13 ФЗ «О библиотечном деле» (1994 г.), Уставом и Правилами пользования библиотеками Централизованной библиотечной системы г. Костромы.
2. Положение предусматривает взимание денежного залога за предоставление права пользования документами и иными материалами из фондов библиотек в следующих случаях:
 - пользователь не имеет постоянной регистрации в г. Костроме;
 - выдачи изданий актуальной отраслевой литературы и художественной литературы повышенного спроса.
3. Для выдачи издания под денежный залог с пользователем заключается письменный двухсторонний Договор установленного образца, заполняется читательский формуляр и делается запись о принятии залоговой суммы в специальном журнале.
4. Сумма залога исчисляется на момент выдачи издания из расчета его рыночной стоимости.
5. Пользователю предоставляется право получить на абонементе до 5 (пяти) экземпляров изданий сроком на 1 месяц, согласно «Правилам пользования библиотеками МБУ г. Костромы «ЦБС»».
6. При своевременном возврате изданий в надлежащем виде залоговая сумма возвращается пользователю в полном размере.
7. Пользователи, утратившие издания из фонда библиотек или причинившие им невосполнимый ущерб, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, либо возместить их рыночную стоимость. (см. п. 6.1. «Правил пользования библиотеками МБУ г. Костромы «ЦБС»»).
8. При невозврате изданий в оговоренный срок (четыре месяца с момента выдачи) залоговая сумма полностью поступает в распоряжении библиотеки как не востребованная и используется на восполнение фактически утраченных экземпляров. Невозвращенные издания списываются по акту в установленном порядке. Денежные средства (залоговая сумма) сдаются в бухгалтерию.
9. Сотрудники абонемента ведут учетно-отчетную финансовую документацию установленного образца.
10. Контроль за организацией работы с залогом, правильностью ведения документов и расчетам с пользователями осуществляет директор МБУ г. Костромы «ЦБС».