Утверждено приказом:

директора МБУК «РМЦБС»

Нанайского муниципального района

Хабаровского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о компенсации ущерба за нарушение Правил пользования библиотечными фондами Муниципального бюджетного учреждения культуры «Районная межпоселенческая централизованная библиотечная система» Нанайского муниципального района Хабаровского края

1. **Общие положения.**

Настоящее положение определяет виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Районная межпоселенческая централизованная библиотечная система» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – МБУК «РМЦБС») в случае нарушения ими Правил пользования библиотечными фондами.

* 1. Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом МБУК «РМЦБС», в целях повышения сохранности и наиболее эффективного использования документов, снижения количества отказов пользователям, сокращения читательской задолженности в библиотеках МБУК «РМЦБС» (далее - библиотека) к пользователю применяются следующие меры:

• возмещение причиненного библиотеке ущерба;

• начисление пени;

•лишение права пользования библиотекой.

**1.2.Основные понятия.**

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

**библиотека** - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

**библиотечный абонемент** - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки (на определенных условиях);

**документ** - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

**квитанция** - официальная расписка установленной формы в принятии денег; неустойка (штраф, пеня) – определенная законом или договором денежная сумма, которую должник (пользователь) обязан уплатить кредитору (библиотека) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения. По требованию об уплате неустойки кредитор не обязан доказывать причинение ему убытков;

**пеня** - по российскому гражданскому праву разновидность неустойки, применяемая в случаях просрочки исполнения договорных и иных обязательств. По общему правилу, пеня устанавливается в виде процента от суммы (цены) просроченного обязательства и начисляется за каждый день просрочки;

**пользователь** (читатель) библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

**ущерб имущественный** – в гражданском праве ущерб, нанесенный имуществу физического или юридического лица вследствие причинения ему внедоговорного вреда или неисполнения заключенного с ним договора. **формуляр документа** – карточка определенной формы, на которой указываются основные сведения о документе: автор, заглавие, цена, шифр, инвентарный номер. Служит для регистрации выдачи документа и контроля за своевременностью его возвращения в библиотеку;

**формуляр читателя (пользователя**) – библиотечный документ установленного образца, предназначенный для индивидуального учета пользователей и выданных им документов. На формуляре читателя (пользователя) указаны основные сведения о читателе (пользователе); обычно в него записываются также сведения о выдаче, возврате документов, ставится личная подпись читателя;

**централизованная библиотечная система** - добровольное объединение библиотек в структурно-целостное образование;

**штраф** - в гражданском праве - вид неустойки за нарушение договорных обязательств. Определяется в твердой сумме либо в проценте к сумме неисполненного или ненадлежащее исполненного обязательства; штрафные санкции - предусмотренные договором, документально зафиксированные виды и уровни штрафа, взимаемого с лиц, нарушивших принятые ими условия.

**2. Условия и порядок компенсации ущерба**

2.1. Пользователи библиотек МБУК «РМЦБС» обязаны возместить причиненный библиотеке ущерб в случаях повреждения или утери документа одним из следующих способов по согласованию с ответственным работником библиотеки:

• заменить испорченный или утраченный документ идентичным документом в надлежащем состоянии и изданном не позднее 5 лет на момент замены документа;

• заменить испорченный или утраченный документ (учебные, правовые издания) идентичным документом в надлежащем состоянии и изданном не позднее 1 года на момент замены документа;

• заменить утраченный документ другим документом, который признается работником библиотеки равноценным и необходимым для пользователей библиотеки;

• возместить десятикратную стоимость документа, определяемую на основе учетных документов библиотеки и действующего Порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений (утв. приказом Минэкономразвития России, Минфина России, Минимущества России и Госкомстата России от 25 января 2003 г. N 25/6н/14/7).

2.1.2. При утрате или порче особо ценных и редких документов определение размера причиненного ущерба предельными коэффициентами кратности не ограничивается и устанавливается самостоятельно Комиссией по списанию книжных фондов МБУК «РМЦБС».

2.1.3. Если документу нанесен частичный вред (вырван лист, вырезана часть текста или иллюстрация и т.п.), пользователь обязан восполнить утраченное (сделать ксерокопию, вернуть и подклеить иллюстрацию или оплатить стоимость переплетных и восстановительных работ) и лишается права пользования библиотекой сроком на 3 месяца.

2.1.4. При невозможности восполнить частичный ущерб пользователь обязан компенсировать полную стоимость документа, определяемую на основе учетных документов библиотеки и действующего Порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений (утв. приказом Минэкономразвития России, Минфина России, Минимущества России и Госкомстата России от 25 января 2003 г. N 25/6н/14/7) (с изменениями от 2 октября 2006 г.).

2.2. Администрацией МБУК «РМЦБС» к пользователям применяются следующие штрафные санкции:

2.2.1. Лишение права пользования библиотекой на срок:

• за вынос без разрешения и порчу документов – сроком на 1 год;

• за подчеркивание, пометки в документах – сроком на 3 месяца;

• за несвоевременную сдачу документов и отказ уплатить пеню – сроком на 1 год;

• за нанесение ущерба справочному аппарату библиотеки (каталоги, картотеки, базы данных) – на срок от 2 месяцев до 1 года.

2.2.2. В случае невозврата пользователем полученного документа после установленного срока, начисляется пеня:

• сумма пени исчисляется за каждый день просрочки документа;

• при предоставлении пользователем документа, доказывающего уважительную причину невозврата библиотечного документа в установленный срок, пеня не начисляется;

• сотрудники библиотеки выдают пользователю квитанцию по форме, утвержденной приказом Минфина России от 26.08.2004 № 70и.

Документы, числящиеся за пользователем, необходимо вернуть в библиотеку.

2.3. В случае невозврата пользователем документов более 4-х месяцев, отказа возместить причиненный ущерб и уплатить пени, принимаются принудительные меры по взысканию штрафа через судебные органы.

2.4. Решение о лишении права пользования библиотекой на срок более года принимается Администрацией библиотеки и оформляется приказом.

2.5.За ущерб, причиненный фондам библиотек несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их законные представители.

2.6. При записи в библиотеку пользователи официально предупреждаются о данном Положении, о чем делается соответствующая запись в формуляре читателя, подтверждаемая личной подписью пользователя.

**3. Заключительные положения**

3.1 Во всех случаях степень ущерба, мера ответственности пользователя за нарушение настоящего Положения определяется заведующим отделом обслуживания МПБ, главным библиотекарем или библиотекарем библиотеки-филиала.

3.2 Размеры неустойки по каждому из выявленных фактов нарушения «Правил пользования муниципальной библиотекой» определяются в соответствии с «Перечнем платных услуг МБУК «РМЦБС».

3.3Денежные средства, полученные от начисления пеней, сдаются в бухгалтерию не позднее 20-го числа каждого месяца и расходуются на комплектование фондов.

3.4Ответственность за исполнение настоящего Положения возлагается на главных библиотекарей библиотек - филиалов МБУК «РМЦБС» и заведующего отделом обслуживания МПБ.

3.5Контроль над функционированием настоящего Положения осуществляют директор МБУК «РМЦБС».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_