

10. Правила пользования отделом иностранной литературы

10.1. Отдел иностранной литературы – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования внутри и вне библиотеки.

10.2. Запись в отдел предоставляется для всех желающих – посетителей библиотеки. Для записи предъявляется читательский билет.

10.3. Иностранная литература (книги и сборники) выдается на дом всем читателям, постоянно проживающим в черте г. Калуги.

10.4. Книги и ноты выдаются сроком на 1 месяц. Срок пользования ими может быть продлен (в т.ч. и по телефону).

10.5. Контрольный экземпляр, справочная литература выдаётся только в читальный зал.

10.6. Аудио-визуальные издания на дом не выдаются, ими можно пользоваться только в читальном зале отдела.

10.7. В случае необходимости читатель может сделать запись фрагментов аудио-визуальных изданий.

10.8. В случае задолженности и отсутствия своевременного продления взятых документов, сотрудник напоминает пользователю (письменно или по телефону) о необходимости их возврата.

10.9. В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования пользователь возмещает ущерб (за просрочку исполнения обязательств) в размере от 0,1% МРОТ по Калужской области за каждый просроченный месяц. Компенсация за несвоевременный возврат изданий взимается со всех пользователей библиотеки, за исключением участников Великой Отечественной войны, блокадников. Пользователь также компенсирует библиотеке почтовые расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием необходимости возврата полученных изданий.

10.10. В случае систематической задержки книг читателем, выдача ему книг на дом прекращается. Пользователи, не уплатившие компенсацию или не компенсировавшие библиотеке почтовые расходы, до внесения указанных сумм не обслуживаются.