

**Договор об организации нестационарного обслуживания
в форме коллективного абонемента библиотеки № 15**

№ 34-19

г. Сургут

«29» 03 2019 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Жуковой Надежды Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 40 «Снегурочка», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Белик Яны Николаевны, действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор на безвозмездной основе о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Целью настоящего договора является организация нестационарного библиотечного обслуживания библиотекой № 15 МБУК ЦБС (далее – библиотека № 15) в МБДОУ № 40 в форме коллективного абонемента.

2. Обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.2. Назначить ответственным за организацию работы и поддержание связи с Заказчиком Валенцеву Татьяну Александровну – заведующего библиотекой № 15 (тел. 31-89-15).
- 2.1.3. Предоставить книги, периодические издания (далее – документы) в количестве 50 экземпляров для выдачи во временное пользование педагогам МБДОУ № 40 «Снегурочка» на срок, согласованный сторонами.
- 2.1.4. Предоставить бланки для ведения статистического учета показателей работы (Приложение 1), читательские формуляры.
- 2.1.5. Оказать консультационную поддержку ответственному исполнителю Заказчика по вопросам обслуживания, учёта показателей работы.
- 2.1.6. Производить обмен документов 1 раз в квартал.

2.2 Заказчик обязуется:

- 2.2.1 Назначить ответственным за организацию работы и поддержание связи с Исполнителем Петрову Светлану Ивановну (тел.8922408-31-52). Ответственный в обязательном порядке должен являться постоянным читателем библиотеки № 15.
- 2.2.2 Обеспечить условия для размещения фонда и выдачи документов во временное пользование педагогам МБДОУ № 40 «Снегурочка».
- 2.2.3 Ежеквартально предоставлять Исполнителю на адрес эл. почты gb15@admsurgut.ru, либо по тел. 31-89-15 статистические сведения об использовании документов.
- 2.2.4 Обеспечивать сохранность документов и их возврат в установленные сроки. В случае их порчи или утраты обеспечить замену на аналогичный (равноценный) экземпляр, либо возмещение его рыночной стоимости.
- 2.2.5 Своевременно информировать Исполнителя об изменениях в обстоятельствах, относящихся к предмету настоящего Договора, в том числе об изменении ответственного лица.
- 2.2.6 При смене ответственного лица провести сверку фонда на площадке библиотеки № 15:
– ответственный (со стороны Заказчика) предоставляет бумажные читательские формуляры для сверки, документы для списания со своего электронного формуляра;
– сотрудник библиотеки № 15 записывает документы на электронный формуляр нового ответственного.

3. Права участников договора

- 3.1. Получать текущую информацию о состоянии работы
- 3.2. Вносить предложения по улучшению организации работы.
- 3.3. Каждая из сторон имеет право расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

- 4.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Ни одна из сторон не несет ответственности за невыполнение своих обязательств по не зависящим от нее обстоятельствам.

5. Срок действия договора

- 5.1. Настоящий договор действует с момента подписания его сторонами до 31.12.2021 г.
- 5.2. Настоящий договор считается ежегодно пролонгированным на 1 (один) год в случае, если ни одна из сторон за месяц до окончания срока действия настоящего договора не заявит о намерении заключить договор на иных условиях, или внести изменения (дополнения) в договор или прекратить действие настоящего договора.

6. Дополнительные условия

- 6.1. Каждая из сторон оказывает максимальное содействие другой стороне в выполнении принятых по Договору обязательств, своевременно принимает меры по улучшению качества и повышению эффективности обслуживания.
- 6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и находится по одному у каждой из сторон.
- 6.3. К договору прилагается форма Бланка учета нестационарной работы (Приложение 1)

7. Юридические адреса сторон

ЗАКАЗЧИК:

МБОУ СОШ № 11

Адрес: 628400, Тюменская область, ХМАО-Югра,
г. Сургут, ул. 50 ВЛКСМ, т. 500-715

Заведующий



Я.Н. Белик

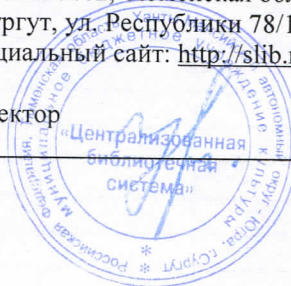
ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБУК «Централизованная библиотечная система»

Адрес: 628412, Тюменская область, ХМАО-Югра,
г. Сургут, ул. Республики 78/1, т. 28-61-97

Официальный сайт: <http://slib.ru>

Директор



Н.В. Жукова

УЧЕТ НЕСТАЦИОНАРНОЙ РАБОТЫ МБДОУ №40
за _____ квартал 201__ г.

Количество пользователей. Посещения

Год	Количество пользователей							Посещения				
	Всего	В том числе						15-18 (из категори и 15-30)	Всего	В т.ч. от 15 до 30	В т.ч. от 15 до 18 (из категории 15-30)	В т.ч. Дети до 14 лет
		0-6	7-10	11-14	15-30	31-44	45-59					
2018												

Выдача документов всего

	Всего (книги +периодика)	Книги	Периодические издания
1. Выдано документов на физических носителях из фонда (сумма с 1.1. по 1.8):			
1.1 ОПЛ			
1.2 Естественнонаучной			
1.3 Технической			
1.4 С/х			
1.5 Искусство, физкультура, спорт			
1.6 Художественной			
1.7 Детской			
1.8 Прочей			
Из п.1:			
для Педагогов			
детям до 14 лет			
молодежи от 15 до 30 лет, из них:			
юношества от 15 до 18 лет			

Выдача документов детям до 14 лет

	Всего (книги +периодика)	Книги	Периодические издания
1. Выдано документов на физических носителях из фонда (сумма с 1.1. по 1.8):			
1.1 ОПЛ			
1.2 Естественнонаучной			
1.3 Технической			
1.4 С/х			
1.5 Искусство, физкультура, спорт			
1.6 Художественной			
1.7 Детской			
1.8 Прочей			

« » 201__ г.

/ _____ /Петрова С.И.