

**Договор**  
**на библиотечное обслуживание коллектива**

г. Улан-Удэ

« 11 » 09 2024 г.

Муниципальное автономное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ», именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице директора Цыбенковой Раисы Цыденовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и коллектив Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №97 «Земляничка» комбинированного вида г. Улан-Удэ, именуемое в дальнейшем «Пользователь», в лице заведующего Ширипнимбуевой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Библиотека обязуется предоставить библиотечный фонд и осуществлять на безвозмездной основе информационно-библиотечное обслуживание сотрудников МБДОУ Детский сад № 97 «Земляничка» комбинированного вида г. Улан-Удэ, предоставление книг во временное пользование.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Библиотека обязуется:**

2.1.1. Предоставлять «Пользователю» по его запросам во временное пользование документы библиотечного фонда на безвозмездной основе, а «Пользователь» обязуется в установленные сроки возвращать полученные документы библиотечного фонда «Библиотеки».

2.1.2. По мере поступления запросов от «Пользователя» подбирать литературу и иные документы, используя единый фонд «Библиотеки».

2.1.3. Использовать все формы массовой и индивидуальной работы, рекомендательные и информационные списки, выдаваемые «Библиотекой».

2.1.4. Изучать интересы и потребности членов коллектива.

2.1.5. Содействовать воспитанию у членов коллектива высокой культуры чтения, выработать навыки пользования библиотекой и книгой, потребность в систематическом чтении и повышении культурного уровня.

**2.2. Пользователь обязуется:**

2.2.1. «Пользователь» обязуется оказывать посильную помощь в работе пункта выдачи книг от Центральной городской библиотеки им. И. К. Калашникова. Определить (назначить) представителя Коллектива, ответственного за сбор заявок, получение и своевременный возврат документов библиотечного фонда в «Библиотеку». В случае замены ответственного представителя Коллектива «Пользователь» обязан ставить в известность об этом «Библиотеку».

2.2.2. Обеспечить сохранность документов фонда «Библиотеки», не допуская их порчи. Каждый член коллектива несет ответственность перед «Библиотекой» за утрату или повреждение документов библиотечного фонда. В случае утери документа библиотечного фонда член коллектива, потерявший или повредивший документ, обязан вернуть такой же или заменить его другим, признанным «Библиотекой» равноценным по содержанию и стоимости.

2.2.3. В целях сохранения книжного фонда «Пользователь» обязуется внести в обходной лист для увольняющегося сотрудника пункт «Центральная городская библиотека имени И. К. Калашникова, для подтверждения отсутствия задолженностей перед «Библиотекой».

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до \_\_\_\_ 20\_\_ г. Договор подлежит пролонгации, если ни одна из сторон по истечению срока договора не заявит о расторжении договора.

3.3. Во всем ином, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

**Библиотека:**

МАУ ЦБС г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 17

ИНН/0323102031

КПП/032601001

тел. 8 (3012) 21-99-47, 21-77-38



Директор

Р.Ц. Цыбенова

**Пользователь:**

МБДОУ Детский сад № 97 «Земляничка»

комбинированного вида г. Улан-Удэ,  
ул. Мокрова, 19 Б

тел. 8 (3012) 45-06-16



Заведующий

О.Н. Ширинимбуева