



## Положение

### о прокатном парке тифлотехники для чтения «говорящих» книг

№ 2 от «9» февраля 201 8 г.

#### І. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок оказания услуг проката тифлотехники для чтения «говорящих» книг инвалидам по зрению, нуждающимся в указанных средствах и проживающим на территории г. Пскова и Псковской области (далее – Клиент).
2. Прокатный парк тифлотехники для чтения «говорящих» книг (далее – прокатный парк) создается в государственном бюджетном учреждении культуры «Псковская областная универсальная научная библиотека» (далее – Учреждение) на базе обособленного структурного подразделения «Псковская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» (далее – осп «ПОСБНС») и осуществляет свою деятельность с соответствии с настоящим Положением.
3. Оснащение Прокатного парка тифлотехникой для чтения «говорящих» книг осуществляется за счет средств бюджета Псковской области, а также из других источников в соответствии с действующим законодательством.
4. Перечень и количество тифлотехники для чтения «говорящих» книг в Прокатном парке не ограничиваются и определяются генеральным директором Учреждения по итогам обсуждения с директором осп «ПОСБНС». Перечень тифлотехники для чтения «говорящих» книг изложен в Положении №1.
5. При возврате тифлотехники для чтения «говорящих» книг в Прокатный парк, производится её санитарная обработка согласно санитарным требованиям.
6. Прокатный парк имеет место для хранения тифлотехники для чтения «говорящих» книг и место с информацией для клиентов о порядке получения тифлотехники, оснащении Прокатного парка и располагается по адресу: г. Псков, ул. Набат, д. 5 (обособленное структурное подразделение «Псковская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих»).

#### ІІ. Организация деятельности Прокатного парка

Работу Прокатного парка организует заведующий тифлоинформационного отдела под непосредственным руководством директора осп «Псковская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих».

Заведующий тифлоинформационного отдела:

- создает условия для предоставления услуг по прокату тифлотехники для чтения «говорящих» книг, организации дезинфекции, мелкого ремонта и т.д.;
- несет ответственность за организацию и результаты работы Прокатного парка;
- контролирует использование и возврат тифлоотехники для чтения «говорящих» книг.

### III. Порядок предоставления тифлотехники для чтения «говорящих» книг

Тифлотехника для чтения «говорящих» книг предоставляется на безвозмездной основе на основании Договора о предоставлении во временное пользование тифлотехники для чтения «говорящих» книг (Приложение №2). Договор заключается на время предоставления услуги на срок до одного года. Если ни одна из сторон не заявила о расторжении Договора, то он автоматически пролонгируется сроком на один год.

Договор оформляется при наличии в Прокатном парке тифлотехники.

Договор заключается директором Учреждения с читателем библиотеки – инвалидом по зрению на основании следующих документов:

- заявление клиента (Приложение №3);
- паспорта клиента;
- справка МСЭ об установлении инвалидности (при наличии);
- индивидуальной программы реабилитации (при наличии).

Передача тифлотехники для чтения «говорящих» книг в прокат для использования за пределами территории и в пределах территории Учреждения осуществляется безвозмездно на основании договора.

Тифлотехника для чтения «говорящих» книг выдается во временное пользование в исправном состоянии. Проверка исправности тифлотехники производится в присутствии клиента.

При выдаче предмета проката, клиента знакомят с правилами эксплуатации и техники безопасности тифлотехники для чтения «говорящих» книг, в случае необходимости ему выдаются инструкции о пользовании указанным средством (в письменном виде или аудиоформате).

Передача осуществляется в помещении осп «ПОСБНС» с оформлением акта приема-передачи тифлотехники для чтения «говорящих» книг (Приложение № 4). В акте отражается фактическое состояние предмета проката и комплектация. После подписания Акта приема-передачи претензии к переданному по договору проката имуществу не принимаются.

Предоставляя во временное пользование предмет проката, Учреждение предупреждает Клиента об ответственности, предусмотренной Договором за нарушение порядка использования и возврата тифлотехники для чтения «говорящих» книг.

По истечении срока проката Клиент обязан вернуть имущество в том же состоянии, в котором он его получил с учетом естественного износа, с технической документацией, с полной комплектацией. Заведующий тифлоинформационного отдела осп «ПОСБНС» проверяет состояние технического средства реабилитации и наличие всех комплектующих, указанных в Акте приема-передачи, после чего в

двустороннем порядке подписывается Акт возврата тифлотехники для чтения «говорящих» книг (Приложение № 5).

Клиент вправе отказаться от пользования тифлотехникой, письменно предупредив Учреждение о своем намерении за 10 (десять) дней до возврата.

При возврате клиентом тифлотехники для чтения «говорящих» книг, если день возврата совпадает с выходным днем Учреждения, то предмет проката должен быть возвращен в следующий за ним рабочий день.

Если во время действия Договора тифлотехника для чтения «говорящих» книг получит повреждения, восстановительный ремонт предмета проката производится за счет Клиента.

При не возврате тифлотехники для чтения «говорящих» книг либо возврате в непригодном для ремонта состоянии, Клиент возмещает Учреждению стоимость ущерба в размере балансовой стоимости тифлотехники.

#### IV. Учёт и отчётность

Организация услуг по прокату тифлотехники для чтения «говорящих» книг подлежит отдельному статистическому учету.

Сведения о выдаче и возврате в прокат тифлотехники для чтения «говорящих» книг учитываются в журнале учёта проката по форме:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Адрес по месту регистрации	Сведения об услугах проката							
			Наименование ТФП	№, дата договора	Дата получения ТФП	Выдал подпись должность ФИО	Принял подпись ФИО	Дата возврата ТФП	Сдал подпись ФИО	Принял Подпись должность ФИО

Списание тифлотехники для чтения «говорящих» книг с истекшим сроком использования или выбывших из эксплуатации до срока осуществляется по акту списания, в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий тифлониформационного отдела осп «ПОСБНС» ведёт учёт оборота тифлотехники для чтения «говорящих» книг, а также количества договоров, заключённых с клиентами.

#### V. Решение споров и разногласий

Все споры и разногласия между Учреждением и клиентом, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение №1  
к Положению  
о прокатном парке тифлотехники  
для чтения «говорящих» книг

Перечень тифлотехники  
для чтения «говорящих» книг

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, шт.	Балансовая стоимость, руб. (за единицу)
1.	Тифломагнитофоны кассетные RX – M40	22	2850,05
2.	Тифлофлешплееры ElecGeste DTBP - 001	9	9800,00
3.	Тифлофлешплееры ElecGeste DTBP - 101	4	10000,00
4.	Тифлофлешплееры Plectalk	8	10000,00
5.	Тифлофлешплееры Plectalk Lineo	1	17000,00
6.	Тифлофлешплееры ElecGeste DTBP - 301	4	16000,00
7.	Тифлофлешплееры ElecGeste DTBP - 202	2	18000,00

Приложение № 2  
к Положению  
о прокатном парке тифлотехники  
для чтения «говорящих» книг

Договор № \_\_\_\_\_  
о предоставлении во временное пользование  
тифлотехники для чтения «говорящих» книг

г. Псков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры «Псковская областная универсальная научная библиотека», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице генерального директора Павловой Веры Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина пожилого возраста или инвалида, год рождения, группа инвалидности)  
паспорт \_\_\_\_\_,

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(район, город, улица, дом, квартира)

на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, на основании которого установлена необходимость в предмете проката)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору во временное безвозмездное пользование тифлотехнику для чтения «говорящих» книг (далее - техническое средство):

\_\_\_\_\_ (наименование технического средства, количество, характеристика)

в полной исправности сроком на \_\_\_\_\_  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Оценочная стоимость технического средства, предоставленного по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ рублей  
на основании \_\_\_\_\_.

(рыночной цены, балансовой стоимости)

1.3. Срок действия договора не может превышать одного года. Если ни одна из сторон не заявила о расторжении Договора, то он автоматически пролонгируется сроком на один год.

1.4. Выдача технического средства, переданного во временное пользование, осуществляется в помещении Арендодателя, транспортировка технического средства до места жительства Арендатора производится Арендатором за свой счет.

## 2. Обязательства сторон

### 2.1. Обязанности Арендодателя:

2.1.1. Передать Арендатору техническое средство в исправном состоянии;

2.1.2. Проверить исправность технического средства в присутствии Арендатора.

2.1.3. Ознакомить Арендатора с правилами эксплуатации, хранения и техники безопасности технического средства, в случае необходимости выдать инструкции о пользовании указанным средством.

2.1.4. В случае выхода из строя сданного во временное пользование технического средства не по вине Арендатора, безвозмездно устранить повреждение на месте или заменить техническое средство другим исправным техническим средством, того же назначения. Прием-передача (замена) неисправного технического средства производится на основании акта, в течении 10 дней со дня уведомления об этом Арендодателя в письменной форме. При отсутствии возможности для замены технического средства действие договора считается прекращенным, техническое средство возвращается.

2.1.5. Проводить текущий ремонт технического средства.

### 2.2. Обязанности Арендатора:

2.2.1. Поддерживать техническое средство в исправном состоянии, пользоваться им в соответствии с его назначением, не предоставлять другим лицам, не производить разборку и ремонт технического средства, вернуть его по истечении срока, указанного в п. 1.1, Арендодателю в исправном состоянии.

2.2.2. Оплатить Арендодателю стоимость ремонта и транспортировки технического средства, если неисправность (повреждение) технического средства явились следствием нарушения Арендатором правил его эксплуатации и хранения.

## 3. Возврат предметов проката

3.1. Срок пользования техническим средством исчисляется в календарных днях. Если день возврата совпадает с выходным днем, то техническое средство должно быть возвращено в первый рабочий день после окончания согласованного в Договоре срока пользования.

3.2. Арендатор вправе отказаться от пользования техническим средством, письменно предупредив Арендодателя о своем намерении за десять дней до возврата.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. При не возврате технического средства более 10 дней с момента окончания срока действия Договора временного пользования Арендатор оплачивает Арендодателю его оценочную стоимость.

4.2. Оценочная стоимость технического средства не взимается в случае, если Арендатор документально подтвердит уважительные причины (хищение или уничтожение технического средства по вине третьих лиц) невозможности возврата предмета проката в течении семидневного срока с момента уведомления Арендодателя в письменной форме.

4.3. В случае не подтверждения в срок указанный в п. 4.2. уважительных причин невозможности возврата предмета проката в срок, Арендодатель имеет право требовать возмещение балансовой стоимости технического средства незамедлительно, а так же неустойку в виде пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости выданного технического средства за каждый день просрочки исполнения обязательства.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах для каждой из сторон, идентичных и имеющих одинаковую юридическую силу.

#### 6. Адреса и реквизиты сторон

Арендодатель

Арендатор

ГБУК «Псковская областная универсальная  
научная библиотека»

180000, г.Псков, ул. Профсоюзная, д.2  
Тел./факс (8112) 72-84-01  
E-mail: bib@pskovlib.ru

Домашний адрес, телефон:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Генеральный директор   
\_\_\_\_\_ В.И. Павлова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение № 3  
к Положению  
о прокатном парке тифлотехники  
для чтения «говорящих» книг

Генеральному директору  
ГБУК «Псковская областная  
универсальная научная библиотека  
В.И. Павловой

от

\_\_\_\_\_

проживающего (ющей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан:

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне во временное пользование на срок \_\_\_\_\_  
тифлотехнику для чтения «говорящих» книг.

Я даю своё согласие на обработку в установленном порядке моих персональных  
данных.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- 1.
- 2.

Число

подпись



АКТ  
приема-передачи тифлотехники для чтения «говорящих» книг

г. Псков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры «Псковская областная универсальная научная библиотека», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице генерального директора Павловой Веры Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_,  
именуемый (-ая) Клиент, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение условий Договора о предоставлении во временное пользование тифлотехники для чтения «говорящих» книг № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., Клиент принял переданное Учреждением во временное пользование следующее оборудование: \_\_\_\_\_

(наименование, марка, инвентарный номер)

В полной исправности и комплектности.

2. Оборудование передается в полной исправности и комплектности. Работоспособность оборудования проверена в присутствии Клиента. Клиент ознакомлен с правилами эксплуатации и правилами техники безопасности. Инструкция о правилах эксплуатации и технике безопасности на русском языке получена Клиентом.

Учреждение:  
ГБУК «Псковская областная  
универсальная  
научная библиотека»

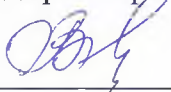
Клиент:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Генеральный директор

Отчество \_\_\_\_\_



В.И. Павлова

(подпись)

Оборудование выдал  
зав. тифлоинформационным отделом

В.Ф. Сусликов

Приложение № 5  
к Положению  
о прокатном парке тифлотехники  
для чтения «говорящих» книг

АКТ  
возврата тифлотехники для чтения «говорящих» книг

г. Псков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры «Псковская областная универсальная научная библиотека», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице генерального директора Павловой Веры Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
именуемый (-ая) Клиент, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение условий Договора о предоставлении во временное пользование тифлотехники для чтения «говорящих» книг № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., Учреждение приняло переданное Клиентом следующее оборудование:

\_\_\_\_\_  
(наименование, марка, инвентарный номер)

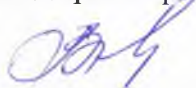
в состоянии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(исправности/неисправности, комплектности/некомплектности)

Учреждение:

ГБУК «Псковская областная  
универсальная  
научная библиотека»

Генеральный директор



В.И. Павлова

Клиент:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оборудование принял  
зав. тифлоинформационным отделом


\_\_\_\_\_  
В.Ф. Сусликов

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель генерального директора ГБУК «ПОУНБ»	Ануфриева Е.А.		05.02.2018 г.

### 2. Согласовано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрист-консульт	Петрова А.В.		05.02.2018 г.

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором «09» февраля 2018 г.