

1. Наименование на библиотечната услуга:

**Доставка на библиотечни документи от страната
(междубиблиотечно заемане)**

Характеристика на услугата:

Библиотеката заема от/на друга библиотека в страната, която предоставя услугата, търсен от потребителя библиотечен документ, който тя не притежава в собствения си фонд. Редът и начините за осъществяване на услугата се уреждат по правилата на библиотеката изпълнител.

2. Правно основание:

Закон за обществените библиотеки, чл. 52, ал. 1, т. 3.

Правилник за дейността на Регионална библиотека „Захарий Княжески”, чл. 4, т. 3.

3. Отдели, които предоставят услугата / служител:

Сектор Читални и междубиблиотечно заемане – служител, който отговаря и подпомага процеса по заявяване и доставяне.

4. Звено, в което се подават заявленията за доставка на библиотечни документи от страната:

Сектор Читални и междубиблиотечно заемане

Адрес: гр. Стара Загора, бул. „Руски” № 44

Електронна поща: mz@libs.org

Телефон: 042 622 615; 0884 477 149

Работно време: понеделник – петък от 8:30 ч. до 18:30 ч.

Всеки последен четвъртък на месеца е неработен ден с читатели.

5. Процедура и изисквания по предоставяне на услугата:

Заявител:

Всеки потребител на информация

Друга библиотека от страната.

Необходими документи:

Активна читателска карта (за потребителите на библиотеката)

Заявление за доставка на библиотечни документи от страната и чужбина (с точно посочени библиографски данни на търсените документи).

6. Образци на формуляри:

Заявление за доставка на библиотечни документи от страната

Образец на заявлението може да получите на място в звеното за подаване или да изтеглите от интернет страницата на библиотеката.

7. Начин на заявяване:

- На място в сектор Читални и междубиблиотечно заемане
- По електронната поща.

Искането за доставка може да бъде направено устно или чрез писмено заявление.
За писмени се считат и заявленията, получени по електронната поща.
Устните заявления се приемат след съставяне на протокол за приемането им.

8. Ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес: www.libsz.org

9. Срок за изпълнение на доставката / отказ (с причина) от предоставящата библиотека:

7 работни дни – за документи в оригинал
3 работни дни – за електронни документи
При отказ – незабавно уведомяване на потребителя.

10. Цени, основание за тяхното определяне:

Потребителят заплаща всички разходи по доставката на библиотечните документи (пощенските/куриерските услуги в двете посоки, по доставката и връщането на библиотечните документи, допълнителните такси на библиотеката изпълнител и цената на електронните копия) срещу представени оправдателни документи от страна на библиотеката доставчик и куриерската фирма.

За библиотеката, като посредник в процеса на заявяване и доставка, услугата е безплатна и не се начисляват такси.

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на отделите, които предоставят услугата:

Директорът на библиотеката

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

Подаване на жалба до Директора на библиотеката в 14-дневен срок от доставката/отказа. Отговор на жалбата – в 7-дневен срок.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: lib@libsz.org

14. Начини за получаване на резултата от услугата:

Библиотечните документи в оригинал се предоставят лично на заявителя за ползване в читалнята. Електронните копия се изпращат на посочения от потребителя адрес на електронна поща.