

1. Наименование на библиотечната услуга:

Копиране на библиотечни документи

Характеристика на услугата:

Чрез услугата се изготвят и предоставят копия на части от книги и статии от фонда на библиотеката единствено с учебна цел.

2. Правно основание:

Закон за обществените библиотеки, чл. 52, ал. 1, т. 5.

Закон за авторското право и сродните му права, чл. 24, ал. 1, т. 9.

3. Отдели, които предоставят услугата / служители:

Сектор Читални и междубиблиотечно заемане

Сектор Справочно-библиографско обслужване

Отдел Краезнание

4. Звена, в които се подават заявленията за копиране на библиотечни документи:

Сектор Читални и междубиблиотечно заемане

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

Електронна поща: chitalnya1@libsz.org

Телефони: 042 622 615; 0884 477 149

Работно време: от 8:30 ч. до 18:30 ч.; събота от 8:30 ч. до 14:30 ч.

Всеки последен четвъртък на месеца е неработен ден с читатели.

Сектор Регистрация и информация

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

Електронна поща: lib@libsz.org

Телефони: 042 648 143; 0885 930 533

Работно време: от 8:30 ч. до 18:30 ч.; събота от 8:30 ч. до 14:30 ч.

Всеки последен четвъртък на месеца е неработен ден с читатели.

5. Процедура и изисквания по предоставяне на услугата:

Заявител:

Всеки потребител на информация

Необходими документи:

Активна читателска карта

Заявление за доставка на копия на библиотечни документи

Декларация за ползване на копиран/сканиран цял документ.

6. Образци на формуляри:

- Заявление за доставка на копия на библиотечни документи
- Декларация за ползване на копиран/сканиран цял документ.

Образци на заявлението и декларацията може да получите на място в звената за подаване или да изтеглите от интернет страницата на библиотеката.

7. Начин на заявяване:

- На място в звената, които предоставят услугата
- По електронната поща
- По телефон.

Искането за копиране на библиотечни документи може да бъде направено устно или чрез писмено заявление. За писмени се считат и заявленията, получени по електронната поща.

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

9. Срок за изпълнение и предаване на копията:

Веднага (при поискване) – при малък обем страници

До 2 дни – за по-голям обем и за заявки, постъпили по електронна поща.

10. Цени, основание за тяхното определяне:

- Копиране формат А4 – 0,10 лв. едностранно; 0,15 лв. двустранно
- Копиране формат А3 – 0,20 лв. едностранно; 0,30 лв. двустранно
- Сканиране – 0,50 лв. за 1 страница
- Принтиране – 0,20 лв. едностранно; 0,30 лв. двустранно.

На основание „Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Стара Загора”. Прил. № 3 Цени на услуги в културните институти. I. Регионална библиотека “Захарий Княжески”. Ценоразписът е публикуван на: <https://www.libsz.org/uslugi/tzeni-na-uslugi-i-naemi>.

Начин на плащане:

На място, в Читалня или Сектор Регистрация и информация (в брой)

По банков път: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД
IBAN: BG13 UNCR 7000 3122 2417 53
BIC: UNCR BGSF

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 получаване на копията. 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:

Копията се предават на потребителя според заявеното желание: на място или по електронната поща.