



1. Наименование на библиотечната услуга:

Копиране/сканиране на библиотечни документи

Характеристика на услугата:

Чрез услугата се изготвят и предоставят копия на статии и части от книги 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:

Читалня в Централна библиотека
Обществен информационен център в Централна библиотека
Детски отдел

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

Централна библиотека – Читалня, Справочен отдел

Адрес: гр. Стара Загора, бул. „Руски” № 17
Електронна поща: chitalna@rodina-bg.org
Телефони: 042 630 012; 0884 477 916
Работно време: от 8:30 ч. до 18:15 ч
Всеки предпоследен четвъртък на месеца е неработен ден с читатели.

Централна библиотека – Обществен информационен център

Адрес: гр. Стара Загора, бул. „Руски” № 17
Електронна поща: oic@rodina_bg.org
Телефони: 042 603 950
Работно време: от 8:30 ч. до 16:30 ч.
Всеки предпоследен четвъртък на месеца е неработен ден с читатели.

Детски отдел

Адрес: гр. Стара Загора, ул. „Българско опълчение” № 69
Електронна поща: detski_otdel_rodina@abv.bg
Телефони: 042 620 136; 0884 477 903
Работно време: от 9:00 ч. до 17:30 ч.

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 www.rodina-bg.org.

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.rodina-bg.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
- ✓ Сканиране – 0,60 лв. за 1 страница
- ✓ Принтиране – 0,24 лв. едностранно; 0,36 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. II. Библиотека „Родина“.

По време на карантината услугата ще се предоставя безплатно.

Начин на плащане:

На място в Обществен информационен център (в брой)

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@rodina-bg.org

14. Начини за получаване на резултата от услугата:

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