

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/Силвия Врачовска/

13.12.2017



ПРАВИЛА ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила уреждат организацията на работата по обслужването на потребителите на Регионална библиотека „Христо Ботев“ по смисъла на раздел 6 и 7 от Наредба № 3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и разпореджането с документи от библиотечния фонд и чл. 4, т. 2-6 и § 2 от Заключителните разпоредби на Правилника за дейността на Регионална библиотека „Христо Ботев“ – Враца.

Чл. 2. (1) В изпълнение на своите функции Регионална библиотека „Христо Ботев“ е образователен, информационен и културен институт, който събира, съхранява, организира и предоставя за обществено ползване печатни и други произведения и информация на гражданите.

(2) Осигурява информация за библиотечния си фонд и колекции, както и за библиотечните фондове и колекции на други библиотеки в страната и в чужбина.

(3) Библиотеката осигурява на всеки гражданин равноправен и свободен достъп до информация.

(4) Библиотеката предоставя основни библиотечни услуги.

(5) Библиотеката предоставя специализирани библиотечни услуги.

Чл. 3. Библиотеката предоставя следните **основни библиотечни услуги**:

(1) Ползване на библиотечни колекции в библиотеката и извън нея.

(2) Библиографски и информационни услуги:

1. Предоставяне на вербална и фактографска информация;

2. Достъп до собствени традиционни и електронни бази данни, както и интернет достъп за образователни, социални и научни цели;

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Чл. 4. Библиотеката предоставя следните специализирани библиотечни услуги.

- (1) Предоставяне на различни по вид писмени библиографски информации;
- (2) Предоставяне на ретроспективна библиографска информация;
- (3) Доставка на библиотечни документи от страната и чужбина;
- (4) Достъп до външни мрежови ресурси и бази данни;
- (5) Копиране на библиотечни документи;
- (6) Публикуване на издания.

Чл. 5. (1) Отношенията между библиотека и потребителите се подчиняват на разпоредбите на **Закона за задълженията и договорите и Закона за обществените библиотеки.**

(2) Когато библиотеката предостави на потребител библиотечни услуги и документи със задължение за връщане, между двете страни възниква договор – заем за послужване съгласно чл. 243 – 249 от **Закона за задълженията и договорите.**

(3) Писмени документи, със стойност на договор между библиотеката и потребителите са: читателска карта, читателски картон и заемна бележка.

ЧАСТ ВТОРА РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл. 6 (1) Работното време на библиотеката се определя със Заповед на Директора.

ЧАСТ ТРЕТА Регистрация на потребители

Чл.7. (1) **Регистрацията** на потребителите и **издаването на документ за легитимация** се извършва след представяне на документ за самоличност.

(2) При еднократно посещение на библиотеката се използва документ - заемна бележка.

(3) Предоставянето на лични данни се извършва съгласно Закона за защита на личните данни. Библиотеката е администратор на лични данни – Удостоверение от Комисията за защита на личните данни - идентификационен номер 316868.

(4) **Изисквания при регистриране на потребители:**

1. Децата и юношите от 6 до 14 г. се записват с ученическа карта и карта/паспорт на родител или настойник;
2. Децата до 6 години ползват библиотечните документи и услуги

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

посредством родител, представил лична карта/паспорт.

3. Не се регистрират като потребители лица, имащи задължения към Регионална библиотека „Христо Ботев“.

Чл. 8. Издаване на документ за легитимация при регистрация на потребител - Читателска карта: /Приложение № 4 - Карта за възрастни и Приложение № 5 - Карта за деца/

(1) Документът за легитимация е личен и не се преотстъпва.

(2) Документът за легитимация важи за периода на регистрация.

(3) Цените за издаване на документ за легитимация при регистрация на потребител и годишното обслужване и специализираните библиотечни услуги се определят съгласно Наредба за определяне и администриране на местните такси, цени на услуги и права на територията на Община Враца, приета с Решение № 633, Протокол № 43 от 28.11.2017 година. /Приложение № 1 към Правилник/

(4) Документът за легитимация дава право на притежателя да получи преимуществен достъп до услуги и бази данни, предоставени от библиотеката. (Приложение № 3 – Достъп до външни бази данни и услуги)

(5) Документ за легитимация получават лица със специални потребности – срещу предоставяне на актуални документи от ТЕЛЖ; настоящи служители в РБ „Христо Ботев“ и семействата им; библиотекари, пенсионирали се в РБ „Христо Ботев“; други при необходимост и след решение на Дирекционен съвет.

Чл. 9. При регистриране потребителите трябва да се информират за:

1. Услугите и ресурсите, които могат да получат в библиотеката, както и мястото и реда на получаването им.

2. Задълженията и отговорностите, които поемат спрямо библиотеката, съгласно разпоредбите на тези Правила.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

Раздел първи

Заемане на библиотечни документи за дома

Чл. 10. Регистрираните потребители могат да заемат за домашно ползване до 6 /шест/ броя библиотечни документи.

Чл. 11. (1.) Документът за легитимация на потребители се съхранява в хартиен вариант.

(2.) Заетите библиотечни документи се вписват от дежурния библиотекар в

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

документа. Потребителят и библиотекарят се подписват на разпечатката.

Чл. 12. При връщане на библиотечните документи дежурният библиотекар проверява физическото им състояние и отписва документите в читателския картон.

Чл. 13. Библиотекарят не приема повредени от потребителя библиотечни документи.

Чл. 14. Потребителите на библиотеката **не могат** да заемат за дома и изнасят извън библиотеката следните библиотечни материали:

1. Редки и ценни библиотечни документи;
2. Материали от фондове в читалните;
3. Справочно-библиографски, краеведски и периодични издания;
4. Депозитни библиотечни документи;
5. Едноекземплярни библиотечни документи се заемат само след разрешение от Директора на РБ.

Чл. 15. Срокове за заемане за дома:

(1) Сроктът за ползване на библиотечни документи е 20 дни, за Детски отдел – 30 дни.

(2). За регистрирани потребители срокът може да бъде удължен до един път. За да бъде удължен срокът за домашно ползване, читателят следва да посети библиотеката или към датата на определения срок да се обади по телефона, да използва онлайн услугата „Моята библиотека“ или чрез e-mail.

Чл. 16. На личния документ за легитимация не се разрешава заемане от друг потребител. (Изключение се прави за родители на деца до 14 години. Същите се легитимират с лична карта и читателската карта на детето. В други случаи след разрешение на Дирекционен съвет).

Чл. 17. Запазване на библиотечни документи:

- (1) Регистрирани потребители могат да заявят запазването на тяхно име на документи, заети от други потребители.

Чл. 18. На потребители, надхвърлили определения срок за домашно ползване, не се дават нови библиотечни материали до връщане на задържаните.

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Раздел втори

Ползване на библиотечни документи в читалните, отдел „Краезнание“ и отдел „Изкуство“

Чл. 19. Потребители ползват на място в библиотеката документите, описани в чл. 14 от настоящите Правила.

Чл. 20. Ползването на библиотечни документи в читалните става с попълнена заемна бележка от потребителя.

Чл. 21. Изложените на свободен достъп броеве от абонираните периодични издания се ползват без заемна бележка.

Чл. 22. При връщане на библиотечните документи библиотекарят проверява и отписва върнатите документи.

Чл. 23. Десет минути преди края на работното време потребителите преустановяват работата с библиотечните документи, предават ги лично на дежурния библиотекар.

Чл. 24. Не се разрешава:

1. Изнасянето на библиотечни документи от фонда на читалните извън библиотеката;
2. Разговорите по мобилни телефони в читалните зали;
3. Нарушаване на реда и тишината.

Раздел трети

Справочно-библиографска и информационна дейност

Чл. 25. Библиотеката предоставя на потребителите си основни и специализирани услуги за образователни и научни цели.

(1) Основни услуги – устни, тематични, библиографски и фактографски справки. Те се извършват на всички места за обслужване на читателите.

(2) Специализирани услуги:

1. Писмени тематични библиографски справки и информационни бюлетини;
2. Тематични справки с пълни текстове на документи от външни мрежови ресурси и бази данни;
3. Текущо информироване по заявка;
4. Библиографско издирване с електронна доставка на документи;

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

5. Изготвяне на библиографски указатели;
6. Срокът за изготвянето на писмени тематични библиографски справки е от 1 до 3 дни в зависимост от обема;
7. Готовите библиографски материали, се получават на хартиен или електронен носител.

Чл. 26. Заплащането на специализираните библиотечни услуги се извършва съгласно утвърдена Наредба за изменение и допълнение на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги и права на територията на община Враца. /Приложение № 1 към Правилник/

Раздел четвърти МЗ и ММЗ

Чл. 27.(1) Потребителите могат да заявят библиотечни документи /оригинал или копия/ от страната и чужбина чрез междубиблиотечно заемане.

(2) Материалите, които не могат да се заявят са: редки, ценни и старопечатни издания, дисертации, справочници, енциклопедии, периодични издания.

(3) Статии от сборници с научни доклади и периодични издания се предоставят само под формата на традиционни или електронни копия.

(4) Право на заявка имат регистрирани потребители.

(5) Заявката се изпълнява след попълване от страна на потребителите на заемна бележка за междубиблиотечно заемане по образец или след подаване на електронна заявка от „Моята библиотека“.

Чл. 28. Библиотеката, предоставяща библиотечните документи, определя срока и реда за заемането им.

Чл. 29. Заплащането на услугата е съгласно утвърдена Наредба за изменение и допълнение на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги и права на територията на община Враца. /Приложение № 1 към Правилник/

Раздел пети Копиране на библиотечни документи

Чл. 30. Потребителите ползват платени копирни и дигитални услуги с образователна цел, съгласно утвърдена Наредба за изменение и допълнение на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги и права на територията на община Враца. /Приложение № 1 към

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Правилник/

Раздел шести

Звукозаписи с материали от фонда на библиотеката

Чл. 31. Всеки потребител има право да ползва звукозаписните услуги на библиотеката с образователна или научна цел и при спазване на Закона за авторското право, съгласно утвърдена Наредба за изменение и допълнение на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги и права на територията на община Враца. /Приложение № 1 към Правилник/

ЧАСТ ПЕТА

Ползване на компютри за свободен достъп, електронни четци и Интернет

Чл. 32. Библиотеката предоставя свободен интернет достъп за образователни, социални и научни цели.

Чл. 33. Времето за ползване на компютрите е 60 минути.

Чл. 34. Компютрите са на разположение на потребителите в рамките на работното време и след попълване на заемна бележка.

Чл. 35. Разрешава се ползването на преносими компютри, смартфони, таблети и други мобилни устройства в зоните за достъп до интернет, като библиотеката не носи отговорност за евентуална повреда при ползването им.

Чл. 36. Библиотеката предоставя за ползване електронни четци за четене на електронни книги. Електронните четци се ползват при следните условия:

1. Електронните четци се получават от дежурния библиотекар срещу представен документ за легитимация - Читателска карта;
2. Електронните четци се ползват само в залата на Обща читалня и не се изнасят от нея;
3. Читателите нямат право да изтеглят и добавят други заглавия, освен тези, които вече са добавени в библиотеката на електронните четци;
4. Читателите нямат право да включват Wi-Fi и да сърфират в Интернет от електронните четци;
5. След като приключат работа, читателите са длъжни да върнат електронния четец на дежурния библиотекар заедно с попълнена заемна бележка.

Чл. 37. На компютрите, предоставени за потребители, не се разрешава:

1. Теглене на софтуер, филми, музика и други материали, нарушаващи авторските права;
2. Инсталиране на нов софтуер или изтриване и модифициране на вече инсталиран;

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

3. Разглеждането на сайтове, съдържащи порнография или насилие;
4. Консумиране на храни и напитки в залите за ползване на компютри от потребителите;
5. Включването на личните компютри в библиотечната мрежа.

Чл. 38. Десет минути преди края на работния ден потребителите преустановяват работа на компютрите.

Чл. 39. При нарушаване на някое от правилата достъпът се прекратява. При повторно нарушение потребителят се лишава от правото да ползва услугите на библиотеката с Решение на Дирекционен съвет.

ЧАСТ ШЕСТА

Ползване на библиотечни пространства

Чл. 40.(1) Библиотеката предоставя за ползване от посетители (групи и отделни граждани) пространства в библиотеката.

(2) Заявки за ползване на зали и организирани посещения се подават до Директора по образец. (Приложение 2)

ЧАСТ СЕДМА

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ

Раздел първи

Задължения и отговорности на потребителите

Чл. 41. Потребителите посещават свободно залите на библиотеката.

Чл. 42. Не се допускат и обслужват лица в нетрезво състояние, с агресивно поведение, с оръжие, с неприлично и нехигиенично облекло.

Чл. 43. Потребителите и посетителите на библиотеката са задължени:

1. Да се осведомят за правата и отговорностите си;
2. Да се отнасят с уважение към служителите на библиотеката и другите потребители, да не нарушават правилата за вътрешния ред;
3. Да не внасят храни и напитки в читалните зали и залите за книгозаемане за дома;
4. Да не внасят животни в сградата на библиотеката;
5. Да спазват срока и условията за заемане на библиотечните документи;
6. Да не нарушават начина на подреждане на фондовете за свободен достъп, както и приетата организация на обслужване;
7. Да заявяват исканите библиотечни документи чрез попълване на заемни бележки;
8. Да не увреждат библиотечните документи;
9. Да уведомяват дежурните библиотекари при констатиране на

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

повреди и липсващи страници в ползваните библиотечни документи;

10. Да ползват според правилата каталозите и картотеките;

11. Да спазват указанията за работа на автоматизираните работни места;

12. Да спазват правилата по противопожарна безопасност и Закона за здравето.

Чл. 44. Когато потребителят загуби или повреди неволно, но безвъзвратно библиотечен документ, той следва да възстанови на библиотеката идентичен в библиографско отношение екземпляр или равностойно по съдържание и цена. Ако не стори това, се прилагат разпоредбите на чл. 66-68 от Закона за обществените библиотеки и Гражданско процесуален кодекс.

Чл. 45. При системно и грубо нарушаване на правилата за ползване на библиотеката, правото на потребителя да ползва услугите ѝ се отнема за определено време или завинаги, по преценка на ръководството на библиотеката. При умишлена повреда или присвояване на библиотечни документи потребителят се лишава от услугите на библиотеката и се привлича под съдебна отговорност.

Чл. 46. При неспазване на правилата за обслужване на потребителите налага санкциите, предвидени в Закона за обществените библиотеки.

Раздел втори

Задължения и отговорности на служителите

Чл. 47. (1) Строго да спазват утвърдените Правила за поведение.

(2) Да пазят достъпа до личните данни на потребителите, както и да не разпространяват информация, свързана с личните данни на потребителите и ползваните от тях документи в библиотеката. При нарушения служителите носят наказателна отговорност по Закона за опазване на личните данни.

(3) Да спазват технологичните изисквания за работа.

(4) Да съблюдават спазването на реда в библиотеката.

(5) Служителите, извършващи регистрация, са длъжни:

1. Да поддържат база данни „Читатели” с обработени лични данни, съгласно Инструкция за водене на регистри за лични данни от 18.10.2011г., на основание чл.23, ал. 1 от ЗЗЛД. и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни.

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

2. Да съдействат за запознаването на новите потребители с реда на ползване на библиотечните документи и услуги в библиотеката, с правата и задълженията им.

(6) Служителите на местата за обслужване на потребители са задължени:

1. Своевременно да регистрират заемането и освобождаването на литературата от потребителите;

2. Да упътват, информират и оказват помощ на потребителите при работа с традиционните и електронните информационни ресурси и с фондовете на свободен достъп;

3. Да не допускат изнасяне на библиотечни документи извън установения ред;

4. Да поддържат реда на фондовете за свободен достъп;

5. Да запознават новите потребители с реда на ползване на библиотечните документи и услуги в библиотеката, с техните права и задължения;

6. Да обслужват потребителите в неравностойно положение, адекватно на потребностите им;

7. Да носят идентификационни баджове.

Чл. 48. Служител на библиотеката, който не спазва изискванията на настоящите Правила, подлежи на административни наказания, определени в Правилата за вътрешния трудов ред,

Правилата са приети с Решение на Общо събрание на служителите в РБ (Протокол № 16 от 13.12.2017 г.) и влизат в сила от дата на утвърждаването им.

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Приложение № 1

НАРЕДБА

за изменение и допълнение на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги и права на територията на община Враца
(Приета с Решение № 226/06.03.2003 г., посл. изм. и доп. решение № 633/ 28.11.2017г. на ОбС – Враца)

§1: Изменя и допълва чл.51, ал.7 както следва:

„(7) Такси за предоставяне на библиотечни услуги по чл.52, ал.1 и чл.61, т.3 от Закона за обществените библиотеки, администрирани от Регионална библиотека „Христо Ботев“ и вносими в бюджета на община Враца:

№	Наименование на услугата	Цена/лв.
I.	Такси на специализирани библиотечни услуги, събирани в Регионална библиотека „Христо Ботев“ - Враца по чл. 52 от закона за обществените библиотеки (ЗОБ).	
1.	Писмена библиографска информация:	
1.1.	писмена библиографска справка с хронологичен обхват:	
	до 20 години / за 1 справка	5.00
	над 20 години / за 1 справка	10.00
1.2.	писмена тематична библиографска справка / за 1 посочен източник	0.10
	краеведски информационни списъци / за 1 библиографски запис	0.10
2.	Доставка на библиотечни документи от страната и чужбина (МЗС):	
2.1.	доставка на библиотечни документи от и до друга библиотека –тарифата на съответната библиотека + пощенски разходи в двете посоки	
3.	Информационни услуги:	
3.1.	достъп до външни мрежови ресурси и бази данни / за всички	1.00 лв/1 час
4.	Копиране на библиотечни документи:	
4.1.	Формат А4 черно-бяло – едностранно / за 1 брой	0.10
4.2.	Формат А4 черно-бяло – двустранно / за 1 брой	0.15
4.3.	Формат А3 черно-бяло– едностранно / за 1 брой	0.12
4.4.	Формат А3 черно-бяло – двустранно/ за 1 брой	0.24
4.5.	Формат А4 цветно – едностранно / за 1 брой	0.80
4.6.	Формат А4 цветно – двустранно / за 1 брой	1.50
II.	Такси на допълнителни услуги по чл. 61, ал.1, т. 3 от ЗОБ	
1.	Потребителско обслужване	
1.1.	Издаване на карта за легитимация на потребител на библиотечни ресурси (с изключение на библиотечните услуги по чл. 51 от ЗОБ) – за срок от 1 година	2.00
2.	Принтиране на библиотечни документи:	
2.1	Формат А4 черно-бяло/ за 1 брой	0.15
2.2	Формат А4 цветно/ за 1 брой	0.50
3.	Сканиране на библиотечни документи:	
3.1	Сканиране на една страница	0.50
4.	Ламиниране на документи:	
4.1	Формат А5/ за 1 брой	0.60

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

4.2.	Формат А4/ за 1 брой	0.80
5.	Подвързване на библиотечни и други документи със спирала:	
5.1.	Подвързване на библиотечни и други документи със спирала до 100 стр.	1.50
5.2.	Подвързване на библиотечни и други документи със спирала до 200 стр.	2.00
6.	Прехвърляне на информация с образователна цел от:	
6.1.	CD и DVD / за 1 брой	2.00
6.2.	Аудиокасета / за 1 брой	3.00
6.3.	Грамофонна плоча / за 1 брой	5.00
7.	Записване на информация с материали от фонда на библиотеката с образователна цел върху:	
7.1.	CD / за 1 брой	2.00
7.2.	USB / за 1 брой	1.00
8.	Изработване на визитки с дизайн:	
8.1	Стандартен формат за визитки – черно-бели / за 100 броя	10.00
8.2.	Стандартен формат за визитки – цветни / за 100 броя	18.00
9.	Изработване на покани с дизайн:	
9.1.	Стандартен формат за покани – едностранна / за 1 брой	0.30
9.2.	Стандартен формат за покани – двустранна / за 1 брой	0.50
10	Изработване на афиши с дизайн:	
10.1.	Формат А4 / за 1 брой	0.70
10.2.	Формат А3 / за 1 брой	0.90
11.	Ползване на библиотечните пространства и оборудване за организиране на културни инициативи и други събития от външни организации и лица (или предоставяне на нови книги на същата левова равностойност)	
11.1.	Ползване на библиотечни пространства/за зала	25.00/1 час
11.2.	Ползване на библиотечни пространства с оборудване и техн. обезпечаване от Регионалната библиотека/за зала	35.00/1 час

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Приложение № 2

До
Директора
на РБ ”Христо Ботев”

ЗАЯВЛЕНИЕ

за ползване на зала за събития и срещи в РБ ”Христо Ботев”

от

ЕГН/БУЛСТАТ, гр., област

адрес

Моля да разрешите ползването на залата за събития и срещи за времето

от до

Дата:
гр. Враца

С уважение:

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Приложение 3

Достъп до външни бази данни и услуги

1. Външни бази данни

- 1.1. Достъп до бази данни, поддържани от 22 библиотеки в област Долж, Румъния по проект за Трансгранично сътрудничество;
- 1.2. Достъп до всички електронни бази данни, поддържани от Национална библиотека и 27-те регионални библиотеки в страната.

2. Услуги

- 2.1. Резервация на книги от фонда на библиотеката;
- 2.2. Презапис на дължими книги от фонда на библиотеката по телефон и имейл;
- 2.3. Достъп до „Моята библиотека“ – онлайн услуги: „Какво дължа“, „Презапис“, „Резервация“, „Бюлетин Нови книги“, Информационни бюлетини „Най-четени заглавия“ и „Най-четени автори“;
- 2.4. Получаване на информационни бюлетини „Нови книги“, „Най-четени заглавия“ и „Най-четени автори“ по електронна поща;
- 2.5. Достъп до правно-информационна система, включваща:
 - 2.5.1. Нормативни документи – кодекси, закони, постановления и наредби;
 - 2.5.2. Процедури – процедури, бланки и примерни договори;
 - 2.5.3. Практики – тълкувателни решения, практика на ВКС, касационно обжалване, практика на ВАС;
- 2.6. Доставка на документи по електронен път – USB носител и електронна поща;
- 2.7. Четене от специализирани електронни устройства - четец за електронни книги;
- 2.8. Достъп до електронни книги и електронни списания;
- 2.9. Дигитални копия на части от книги и периодични издания.

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Приложение № 4

Карта за възрастни



Чит. №


Рег. №

Име

Презиме

Фамилия

град Враца
ул. „Петропавловска“ №43
e-mail: libvratsa@libvratsa.org
телефон: 092/626170

 Регионална библиотека „Христо Ботев“ – Враца

 [@VratsaLibrary](https://twitter.com/VratsaLibrary)

РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ХРИСТО БОТЕВ“ - ВРАЦА

Приложение № 5

Карта за деца



Чит. №


Пер. №/.....

Име

Презиме

Фамилия

град Враца
ул. „Петропавловска“ №43
e-mail: libvratsa@libvratsa.org
телефон: 092/626170

 Регионална библиотека „Христо Ботев“ – Враца

 [@VratsaLibrary](https://twitter.com/VratsaLibrary)