



	UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	Organism emitent BIBLIOTECA USEFS
 	Regulament cu privire la recuperarea documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori	APROBAT la ședința Senatului USEFS din <u>28.06.2023</u> , proces-verbal nr. <u>10</u> Președintele, <u>Bergan Viorel</u>



REGULAMENT
CU PRIVIRE LA RECUPERAREA DOCUMENTELOR PIERDUTE,
DISTRUSE ORI DETERIORATE DE ULIZATORI

Chișinău 2023

REGULAMENT
CU PRIVIRE LA RECUPERAREA DOCUMENTELOR PIERDUTE,
DISTRUSE ORI DETERIORATE DE ULIZATORI

	Elaborat	Coordonat	Aprobat
Funcția	Ciumașu Ana Director bibliotecă	Liliana Budevici-Puiu prorector pentru activitatea științifică și calitate	Dorgan Viotel Rector USEFS
Data	19.06.2023	26.06.2023	28.06.2023
Semnatura			

I. Dispoziții generale

Art.1. Scopul prezenteiului Regulament este de a asigura securitatea și integritatea colecțiilor de documente ale Bibliotecii USEFS și protejarea de pierderi materiale în timpul comunicării lor prin reglementarea modalităților de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori.

Art. 2. Regulamentul dat determină cerințele și procedurile de lucru privind recuperarea documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatorii bibliotecii. Dispozițiile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți colaboratorii și utilizatorii instituției.

Art.3. Prezentul regulament face parte din documentele care asigură funcționalitatea Sistemului de management al calității.

Art.4. Documente de referință:

- Legea Republicii Moldova cu privire la biblioteci (Nr.160 din 20.07.2017).
- Regulamentul privind gestionarea colecțiilor de bibliotecă, aprobat de Ministerul Culturii prin Ordinul nr.196 din 03.10.2022.
- Regulamentul privind serviciile prestate de bibliotecile publice, aprobat de Guvernul RM nr. 24 din 22.01.2020.
- Codul contravențional al Republicii Moldova (Legea Nr. 218 din 24.10.2008, cu modificările ulterioare);
- Instrucțiunea: Recuperarea documentelor nerestituite în termenii stabiliți, pierdute, sustrase, distruse ori deteriorate de utilizatori sau găsite lipsă la inventar (Biblioteca Națională).
- Regulamentul de ordine interioară a Bibliotecii USEFS.

II. Recuperarea documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori

Art. 5. La fixarea gradului de recuperare se ține cont de interesul instituției pentru păstrarea fondului documentar, de valoarea informațională, didactică și științifică, de prețul de achiziție a documentelor, numărul de exemplare existent în evidență, vechimea acestora, uzura fizică și morală.

Art. 6. Pierderea, distrugerea ori deteriorarea documentelor de bibliotecă, atrage după sine recuperarea pagubelor prin următoarele modalități:

- 1) înlocuirea documentului cu unul identic (aceiași autor, titlu, an ediție, ISBN) în stare fizică bună;
- 2) înlocuirea documentului cu unul similar (autor, titlu, valoare, conținut/domeniu etc) în stare fizică bună;
- 3) înlocuirea documentului un alt document conform profilului de studiu a Universității.
- 4) recuperarea valorică (în cazul când documentul nu poate fi înlocuit cu unul identic sau similar ori recuperarea fizică nu este rentabilă) prin achitarea contravalorii

documentului la momentul constatării pagubei și, după caz, achitarea penalității prevăzute în Codul contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008:

a) contravaloarea documentului se calculează ținând cont de prețul de inventar al documentului și Indicele prețurilor de consum (IPC) sau coeficientul de inflație, conform formulei:

*prețul de inventar x indicele prețului de consum/100 sau
(rata inflației+100) x prețul de inventar/100*

ori utilizând Calculatorul indicelui prețurilor de consum pe pagina oficială a Biroului Național de Statistică al Republicii Moldova.

IV. Dispoziții finale

Art.7. Responsabili pentru asigurarea plenitudinii și corectitudinii efectuării înregistrării și evidenței de înlocuire a documentelor pierdute, cât și a celor propuse pentru înlocuirea lor, sunt șefii serviciilor (bibliotecar principal) de deservire a utilizatorilor și de gestionare a colecției.

Art.8. Ieșirea/intrarea din/în gestiunea bibliotecii a documentelor conform Art. 6 se face în baza procesului-verbal însoțit de actul de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori.

Art.9. Documentele recuperate sunt luate la evidență contabilă și integrate în circuitul informational al bibliotecii.