**Договор книгообмена №\_\_\_**

г. Лангепас «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Лангепасское городское муниципальное автономное учреждение «Библиотечно-информационный центр», именуемое в дальнейшем Сторона 1, в лице директора Медведевой Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Сторона 2, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. Предметом Договора является осуществление эквивалентного книгообмена между Сторонами, с целью взаимовыгодного комплектования библиотечных фондов Сторон документами на различных носителях информации (далее-документы).
   2. Основными принципами книгообмена являются: творческое сотрудничество, взаимная выгода, эквивалентность.
   3. Стороны взаимно обмениваются различными видами документов без денежной оплаты, согласно принципу эквивалентности.
   4. Список документов, передаваемых Стороной 1 – Стороне 2, определен в Приложении №1 к Договору.
   5. Список документов, передаваемых Стороной 2 – Стороне 1, определен в Приложении №2 к Договору.
2. **Порядок книгообмена**
   1. Отбор документов для передачи проводится на основании заявок на издания.
   2. Книгообмен осуществляется в соответствии с предварительно согласованными Сторонами списками документов (Приложения №№ 1, 2).
   3. Книгообмен осуществляется Сторонами одновременно в течение \_\_ календарных дней, с даты заключения настоящего Договора, по адресам Сторон, указанным в Договоре.
   4. Документы в адрес договаривающихся Сторон могут быть переданы нарочным или отправлены Почтой России с пометкой «Книгообмен». Почтовые расходы оплачивает высылающая сторона.
   5. К отправлениям прилагаются списки документов (Приложение №№ 1, 2) и Акт приема-передачи (Приложение 3) в двух экземплярах. После получения документов, получающая сторона в течение 3-х рабочих дней направляет по одному подписанному экземпляру Списка документов и Акта приема-передачи в адрес отправляющей стороны.
   6. Сторона Договора считается исполнившей свои обязательства по настоящему договору, с даты подписания другой стороной Акта приема-передачи.
   7. Право собственности на обмениваемые документы переходит к Сторонам по настоящему Договору после исполнения обязательств по передаче документов, указанных в Приложениях №№ 1, 2 к настоящему Договору и подписания Актов приема-передачи.
   8. Настоящий Договор, списки документов и Акты приема-передачи являются основанием для списания переданных документов и затраченных на их пересылку денежных средств.
   9. Предоставляемые издания должны соответствовать заявке.
3. **Ответственность сторон**
   1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. За просрочку отправки документов или отправку не в полном объеме, Сторона 1 уплачивает Стороне 2 пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ за каждый день просрочки от цены не отправленных документов (Приложение №1).
   3. За просрочку отправки документов или отправку не в полном объеме, Сторона 2 уплачивает Стороне 1 пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ за каждый день просрочки от цены не отправленных документов (Приложение №2).
4. **Порядок оформления и срок действия договора**
   1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится у обеих Сторон.
   2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно, если ни одна из сторон не заявит о его расторжении.
   3. Стороны учитывают возможные форс-мажорные обстоятельства (обстоятельства непреодолимой силы), наступление которых освобождает любую из сторон от наступления ответственности за неисполнение обязательств.
   4. Изменение условий настоящего Договора, его расторжение и прекращение возможно при письменном соглашении Сторон.
   5. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

* Список документов, передаваемых Стороной 1 – Стороне 2 (Приложение №1);
* Список документов, передаваемых Стороной 2 – Стороне 1 (Приложение №2);
* Акт приема-передачи (Приложение № 3)

1. **Порядок разрешения споров** 
   1. Споры и разногласия, возникшие из исполнения настоящего Договора или связанные с ним, Стороны будут разрешать путем переговоров, а в случае их не урегулирования - в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.
2. **Адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Сторона 1»:**  **ЛГ МАУ «Библиотечно-информационный центр»**  628672, ХМАО – Югра, г. Лангепас, ул. Ленина, 31/1  Телефон (с кодом): 8(34669)2-68-37; 5-02-14  ИНН 8617040294  КПП 8617001001  Банковские реквизиты:  департамент финансов администрации города Лангепаса (Лангепасское городское муниципальное автономное учреждение «Библиотечно-информационный центр» (ЛГ МАУ «БИЦ») л/сч 003.03.011.3)  наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск  ЕКС 40102810245370000007  БИК 007162163  КС 03234643718720008700  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Г. Медведева/  м.п. | **«Сторона 2»:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |

Приложение 1

к Договору книгообмена№\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Список документов, передаваемых Стороной 1 – Стороне 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название издания** | **Цена, руб.** | **Количество экземпляров** | **Сумма, руб** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор ЛГ МАУ «БИЦ» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г. Медведева |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| М.п. |  | М.п. |

Приложение 2

к Договору книгообмена №\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Список документов, передаваемых Стороной 2 – Стороне 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название издания** | **Цена, руб.** | **Количество экземпляров** | **Сумма, руб** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор ЛГ МАУ «БИЦ» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г. Медведева |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| М.п. |  | М.п. |

Приложение 3

к Договору книгообмена №\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

Акта приема-передачи документов

из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЛГ МАУ «БИЦ»

\_ М.Г. Медведева

« » 20 г.

**Акт**

**приема-передачи №**

**« » 20 г.**

Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование передающей библиотеки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передала документы, а

(наименование принимающей библиотеки)

приняла документы, отобранные представителем библиотеки,

(фамилия, имя, отчество)

в количестве

Общей стоимостью

(прописью)

в том числе стоимость документов, состоящих на бухгалтерском учете

(прописью)

Согласно прилагаемому списку, документы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| сдал: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| принял: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

**Список документов к Акту приема-передачи №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название издания** | **Цена, руб.** | **Количество экземпляров** | **Сумма, руб** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор ЛГ МАУ «БИЦ» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г. Медведева |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| М.п. |  | М.п. |