

Дзяржаўная ўстанова культуры “Цэнтралізаваная бібліятэчная сетка Гомельскага раёна”

Юрыдычны адрас: 247007 Гомельская вобласць, Гомельскі раён в. Бярозкі, вул. 60 гадоў СССР д.10А

Паштовы адрас: 247007 Гомельская вобласць, Гомельскі раён в. Бярозкі, вул. 60 гадоў СССР д.10А

E-mail: gomel-rcbs-obrabotka@kultregion.by

Тэлефон: 8(0232)915375, **тэлефон/факс:** 8(0232)915704



Дырэктар: Захарук Алена Пятроўна

Тэлефон: 8(0232)915375

Тэлефон: 8(0232)915375 – намеснік дырэктара

Тэлефон: 8(0232)915375 – загадчык аддзела бібліятэчнага маркетынгу

Тэлефон: 8(0232)915375 – загадчык аддзела абслугоўвання і

інфармацыі

Тэлефон: 8(0232)915375 – загадчык сектара камплектавання і апрацоўкі

Рэжым працы: панядзелак-пятніца з 8.30 да 17.30, абедзенны перапынак з 13.00 да 14.00. Выхадны дзень – субота, нядзеля.

Рэжым працы аддзела абслугоўвання і інфармацыі: аўторак-нядзеля з 9.00 да 19.00, выхадны дзень – панядзелак.

Прыём грамадзян і юрыдычных асоб:

Панядзелак з 9.00 да 13.00

Папярэдні запіс на асабісты прыём грамадзян, індывідуальных прадпрымальнікаў і юрыдычных асоб ажыццяўляецца па тэлефоне 8(0232)915375

Установа ажыццяўляе сваю дзейнасць па наступных напрамках

- Грамадзянска-патрыятычнае выхаванне падрастаючага пакалення, распаўсюджванне гісторыка-краязнаўчых ведаў
- Фарміраванне духоўна-маральных арыенціраў моладзі;
- Выхаванне пазітыўнага стаўлення да здаровага ладу жыцця, экалагічная асвета і адукацыя чытачоў;
- Папулярызацыя кнігі і чытання;
- Павышэнне прававой культуры і правасвядомасці карыстальнікаў, адказнасці за свае паводзіны ў соцыуме.

Электронны зварот

Пачынаючы з 2 студзеня 2023 г. падача электронных зваротаў ажыццяўляецца з дапамогай дзяржаўнай адзінай (інтэграванай) рэспубліканскай інфармацыйнай сістэмы ўліку і апрацоўкі зваротаў грамадзян і юрыдычных асоб», размешчанай па адрасе <https://обращения.бел>

Поўны пералік платных паслуг, якія аказвае дзяржаўная ўстанова

культуры «Цэнтралізаваная бібліятэчная сетка Гомельскага раёна» на 2023 год

1. Выдача бібліятэчных дакументаў з фонду чытальнай залы з моманту закрыцця да адкрыцця бібліятэкі – 1,70 рубель.

2. Выдача бібліятэчных дакументаў з фонду чытальнай залы на суткі –

2,20 рубля.

3. Выдача выданняў з камерцыйнага фонду на 1 суткі за 1 экзэмпляр –

1,50 рубель.

4. Падаўжэнне карыстання бібліятэчнымі дакументамі на абанеменце

(1 экзэмпляр на 1 суткі) – 40 капеек.

5. Запіс інфармацыі на электронны носьбіт карыстальніка – 80 капеек.

6. Запіс відэаінфармацыі на носьбіт карыстальніка – 1,70 рубля.

7. Прадастаўленне персанальнага кампутара для самастойнай працы – 1,20 рубель за 30 хвілін.

8. Папярэдняя замова бібліятэчных дакументаў па тэлефоне (браніраванне на 1 суткі) – 50 капеек.

9. Кансультаванне па пошуку інфармацыі ў Internet – 50 капеек.

10. Сканіраванне дакументаў – 50 капеек за старонку без рэдагавання; 80 капеек з рэдагаваннем.

11. Раздрукоўка інфармацыі на чорна-белым прынтары – 50 капеек за адну старонку фармату А4, двухбаковы фармату А4 – 60 капеек.

12. Набор тэксту на камп'ютары супрацоўнікам бібліятэкі – 80 капеек за адну старонку.

13. Выраб ксеракопій:

Фармат А4: аднабаковы – 40 капеек, двухбаковы – 50 капеек.

Ілюстрацый, карт, рэпрадукцый фармату А4 – 50 капеек.

14. Адпраўленне факса – 50 капеек.

15. Прыняцце факса – 80 капеек.

16. Дастаўка літаратуры дадому па жаданні кліента – 1,70
рубля.