

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Муниципального  
бюджетного учреждения  
культуры «Централизованная  
библиотечная система  
Назаровского района»  
Приказ № 16 от «23» марта 2023 г.



*С.А. Носкова*

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
НАЗАРОВСКОГО РАЙОНА»**

г. Назарово  
2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная системы Назаровского района» (далее – Библиотека) являются информационным, образовательным, культурным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии, национальности, пола, социального положения, политических убеждений и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.2. В своей деятельности Библиотека обеспечивает права граждан, юридических лиц на свободный и равный доступ к информации, создавая условия для их работы, удовлетворяет информационные потребности всех пользователей, способствует их самообразованию и самовоспитанию. Для достижения этих целей библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование (Приложение № 1) и в режиме удаленного доступа, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей.

1.3. Настоящие Правила пользования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Красноярского края от 17.05.1999 № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае», Уставом библиотеки и регламентируют отношения между библиотекой и пользователями: права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Юридический адрес МБУК «ЦБС Назаровского района»  
662200, Красноярский край, Назаровский район, с. Красная Поляна, ул. Мира, 33, пом. 6.  
Телефон: 8 (391-55) 5-45-60; 5-20-77, факс: 8 (391-55) 5-45-60  
Сайт библиотеки: <https://nazlib24.ru/>  
E-mail: [Nazbiblioteka@list.ru](mailto:Nazbiblioteka@list.ru)

## 2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ (ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ) ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Пользователями библиотеки могут быть:

граждане любого государства, граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста, имеющие паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; им предоставляется право бесплатного пользования фондами библиотек;

юридические лица, которые пользуются фондами и услугами библиотеки на основе договорных отношений.

2.2. Основанием для регистрации (перерегистрации) является личное обращение пользователя в библиотеку.

2.3. Регистрация пользователя осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность. На основании предъявленного документа оформляется формуляр пользователя (читателя). Формуляр читателя действителен в течение текущего года.

2.4. Сведения, сообщенные посетителем о себе при заполнении формуляра читателя, строго конфиденциальны. Библиотека не использует сведений о пользователях в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, и не передает эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.5. При изменении персональных данных пользователь обязан сообщить о них в библиотеку.

2.6. Перерегистрация пользователя осуществляется ежегодно с 1 января текущего года, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Пользователи библиотеки имеют право бесплатно:

получать информацию о наличии в фонде конкретного документа;

получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему традиционных и электронных каталогов и другие формы библиотечного информирования, в том числе посредством электронной почты;

получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

получать во временное пользование документы из фондов абонемента, книгохранения, читального зала для работы в библиотеке;

пользоваться ресурсами и сервисами, предоставляемыми посредством сайта библиотеки (предварительная регистрация, предварительный удаленный заказ на литературу и т.д.);

пользоваться лицензионными базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым предоставляет библиотека в соответствии с лицензионными соглашениями;

пользоваться техническими средствами библиотеки (компьютеры, аудиотехника и т.д.), специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих правил использования;

а также:

участвовать в мероприятиях, организованных в библиотеке;

высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению работы библиотеки и ее структуры;

обжаловать в суде действия должностных лиц библиотеки, ущемляющие их права;

вносить свои предложения и замечания по улучшению деятельности библиотеки через Книгу жалоб и предложений (находящуюся в библиотеке).

3.2. Пользователи библиотеки обязаны:

соблюдать настоящие Правила;

при пользовании библиотечными фондами соблюдать требования законодательства РФ в области авторского права, не допускать несанкционированного копирования и фотографирования документов, баз данных и прочих информационных ресурсов библиотеки;

при получении документов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря. В противном случае ответственность за наличие дефектов в документе несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

бережно относиться к документам из фонда библиотеки на всех типах носителей, не делать в них никаких заметок, не вырывать, не загибать страницы, не царапать;

предоставлять письмо или иной документ из соответствующего учреждения с подтверждением темы исследования для получения разрешения на работу с документами, доступ к которым ограничен в соответствии с действующим законодательством, или в связи с ветхим состоянием документа;

бережно относиться к имуществу библиотеки;

оставлять в гардеробе верхнюю одежду;

соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотеки; проявлять корректность по отношению к другим пользователям, сотрудникам библиотеки и охраны.

### 3.3. Пользователю библиотеки запрещается:

выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

нарушать расстановку фонда в отделах с открытым доступом, вынимать карточки из каталогов и картотек;

вести разговоры по мобильному телефону в читальных залах, создавать шум, мешающий работе других пользователей;

принимать пищу в помещениях читальных залов;

курить в помещениях библиотеки;

приходить в библиотеку в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употреблять алкогольные напитки и наркотические средства в помещении библиотеки;

создавать угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников библиотеки.

3.4. За нарушение пользователями настоящих Правил устанавливается следующая ответственность:

при утере и порче документов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными библиотекой равноценными (в том числе и копиями утерянных документов), а при невозможности замены - возместить их восстановленную стоимость.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

### 4.1. Библиотека имеет право:

требовать от пользователей соблюдения настоящих Правил;

временно менять режим работы библиотеки, устанавливать дополнительные правила пользования документами в зависимости от их физического состояния по согласованию с учредителем;

в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования библиотечными документами, ограничивать выдачу наиболее ценных изданий;

ограничить выдачу документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ. Выдача пользователю документа экстремистского содержания производится только по его письменному запросу, в котором указывается цель использования («для научной работы» и т.д.). Перед выдачей издания пользователь предупреждается об особом характере его использования;

устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения;

напоминать пользователю устно (в т.ч. по телефону) либо письменно (в т.ч. с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования; в соответствии с действующим законодательством обратиться с заявлением (иском) о привлечении к ответственности лиц, причинивших ущерб библиотеке;

устанавливать штрафные санкции за нарушение настоящих Правил, лишать права пользования библиотекой в случае повторных и особо серьезных нарушений;

вносить изменения в настоящие Правила по согласованию с учредителем.

#### 4.2. Библиотека обязана:

обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей;

создавать условия для осуществления права пользователя на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотеки;

изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей для улучшения организации библиотечного обслуживания;

содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры по их привлечению в библиотеку;

обеспечить высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых изданий и иных материалов путем устных консультаций, предоставление в их пользование каталогов и картотек в традиционном и электронном видах;

в случае отсутствия в фонде необходимых пользователю произведений печати и иных материалов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах документов на всех видах носителей в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование; документы, являющиеся книжными памятниками, учитываются, хранятся и используются в соответствии с требованиями законодательства РФ;

осуществлять контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям документов.

4.3. Сотрудник библиотеки при выдаче документов обязан тщательно просмотреть их, в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

4.4. Библиотека по требованию пользователей обязана предоставить им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

## **5. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

### **5.1. Правила пользования абонементом:**

абонемент - это форма индивидуального обслуживания пользователей библиотеки, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях;

пользователь может получать одновременно на дом не более 5 экземпляров на срок до 30 дней. Срок пользования документами повышенного спроса устанавливается дополнительно;

пользователь может продлить срок пользования документами посредством телефонной связи на 15 дней, а затем лично на 30 дней, если на них нет спроса со стороны других читателей;

при получении документов:

пользователь обязан расписаться в читательском формуляре за каждый полученный документ. При возврате документов в библиотеку росписи пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника;

формуляр читателя является документом, удостоверяющим даты и факты выдачи пользователю документов и приема их библиотечным работником.

### **5.2. Правила пользования читальными залами:**

читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением для чтения и форма обслуживания читателей - предоставление читателям возможности пользоваться документами и иными ресурсами в помещении библиотеки;

читальный зал обслуживает пользователей на основе читательского формуляра;

число документов, выдаваемых в читальном зале, не превышает 10 экз. документов одновременно (в т. ч. 6 экз. из отдела общего книгохранения);

при получении документов регистрация факта выдачи литературы производится сотрудником отдела;

возврат документов осуществляется на кафедре книговыдачи; при возврате документов сотрудник библиотеки в присутствии пользователя погашает пометки библиотекаря о выдаче документов.

5.3. Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются, ими пользуются только в читальных залах.

5.4. Правила пользования услугами доступа к сети Интернет:

библиотека предоставляет доступ к широкому кругу источников информации, в том числе и к сети Интернет. Доступ к сети Интернет является частью общей библиотечной политики по удовлетворению информационных запросов всех категорий читателей;

к самостоятельной работе в сети Интернет допускаются постоянные и временные читатели библиотеки;

найденную пользователем в сети Интернет информацию можно записать на электронный носитель или распечатать на принтере. Эти услуги являются платными и предоставляются в соответствии с перечнем платных услуг библиотеки;

пользователям библиотеки категорически запрещается:

вносить изменения в конфигурацию и настройки компьютера;

использовать Интернет в целях, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.



Приложение № 1 к Правилам  
пользования библиотеками  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система Назаровского района»

**Справочная информация о библиотеках Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Централизованная библиотечная система  
Назаровского района»**

№ п/п	Наименование библиотеки	Место нахождение библиотеки (почтовый адрес)	ФИО директора(заведующей библиотекой)	Телефон Факс e-mail
1.	Библиотека - филиал №1 им. С.Д. Гуляева	662220 Красноярский край, Назаровский район, с. Глядень ул. Новая 19, пом.2	Заведующая центральной сельской библиотекой Башкова Елена Николаевна Библиотекарь Старцева Любовь Павловна	8 (391 55) 94 – 2 - 71 <a href="mailto:glyglyadenskaya2021@yandex.ru">glyglyadenskaya2021@yandex.ru</a>
2.	Дороховская центральная сельская библиотека-филиал №2	662219 Красноярский край, Назаровский район, с. Дорохово, ул. Зеленая 11	Заведующая центральной сельской библиотекой Хусточкина Ирина Григорьевна	8 (391) 96 -3 -40 <a href="mailto:doroxovo@bk.ru">doroxovo@bk.ru</a>
3.	Краснополянская центральная сельская библиотека-филиал №3	662211 Красноярский край, Назаровский район, с. Красная Поляна, ул. Мира № 33, пом.6	Заведующая центральной сельской библиотекой Печеных Анастасия Николаевна библиотекарь Апрегова Екатерина Александровна	8 (391 55) 98-3-11 <a href="mailto:kranopolyanskaya@mail.ru">kranopolyanskaya@mail.ru</a>

			а	
4.	Подсосенская центральная сельская библиотека-филиал №4	662212 Красноярский край, Назаровский район, с. Подсосное, ул. Школьная, № 52 б, пом.2	Заведующая центральной сельской библиотекой Постоногова Людмила Николаевна Библиотекарь Богданова Валентина Олеговна	8 (391 55) 99 8 15 <a href="mailto:podsosnoe.biblioteka@mail.ru">podsosnoe.biblioteka@mail.ru</a>
5.	Сахаптинская центральная сельская библиотека-филиал № 5	662215 Красноярский край, Назаровский район, с. Сахапта, ул. Клубная №17, пом.1	Заведующая центральной сельской библиотекой Шкуратова Елена Михайловна Библиотекарь Качаева Раиса Ивановна	8 (391 55) 90-1-19 <a href="mailto:sakhpta.biblioteka@mail.ru">sakhpta.biblioteka@mail.ru</a>
6.	Степновская центральная сельская библиотека-филиала № 6	662217 Красноярский край, Назаровский район, п. Степное, ул. Школьная, №13, пом. 2	Заведующая центральной сельской библиотекой Дробова Наталья Павловна Библиотекарь Рыжкова Яна Анатольевна	8 (391 55) 93-3-51 <a href="mailto:biblioteka.stepnoj@mail.ru">biblioteka.stepnoj@mail.ru</a>
7.	Красносопкинская центральная сельская библиотека-филиал № 7	662225 Красноярский край, Назаровский район, с. Красная Сопка, ул. Зелёная, здание, №2 «А»	Заведующая центральной сельской библиотекой Рубаненко Любовь Семеновна библиотекарь	8 (391 55) 95-1-18 <a href="mailto:rabochi00@mail.ru">rabochi00@mail.ru</a>
8.	Павловская центральная сельская библиотека-	662222 Красноярский край, Назаровский район, с. Павловка,	Заведующая центральной сельской библиотекой	8(391 55)97- 3- 30 <a href="mailto:pavlovka2021@mail.ru">pavlovka2021@mail.ru</a>

	филиал № 8	ул. Центральная, № 23, пом.2	Карачева Татьяна Анатольевна Библиотекарь Колмакова Татьяна Сергеевна	
9.	Преображенская центральная сельская библиотека-филиал № 9	662213 Красноярский край, Назаровский район, п. Преображенский, ул. Комсомольская, № 18, пом.1	Заведующая центральной сельской библиотекой Табаква Анна Владимировна библиотекарь Сурыкина Зульфия Николаевна	8 391 55)92-3-61 <a href="mailto:biblioteka20@yandex.ru">biblioteka20@yandex.ru</a>
10.	Сережская сельская библиотека-филиал № 10	662210 Красноярский край, Назаровский район, с. Сереж, ул. Клубная, №10, пом.2	библиотекарь Лопатенко Маргарита Александровна	Клуб 8(391 55) 98-1-28 <a href="mailto:bserezh@mail.ru">bserezh@mail.ru</a>
11.	Владимировская сельская библиотека-филиал № 11	662210 Красноярский край, Назаровский Район, д. Владимировка, ул. Новая, № 1-а, пом. 2	библиотекарь Чевычалова Галина Леонидовна (0.5 ставки)	8(391 55)3-26-53 <a href="mailto:biblioteka20@yandex.ru">biblioteka20@yandex.ru</a>
12.	Ярлыковская сельская библиотека-филиал № 12	662210 Красноярский край, Назаровский район, д. Ярлыково, ул. Садовая, № 3-а, пом. 3	библиотекарь Полякова Любовь Александровна	8 (39155)98-2-59- <a href="mailto:yarlykovo@mail.ru">yarlykovo@mail.ru</a>
13.	Ильинская сельская библиотека-филиал № 13	662213 Красноярский край, Назаровский район, с. Ильинка, ул. Школьная, №4-а, пом.2	Библиотекарь Первухина Ольга Николаевна	8 (391 55)92-2-36 <a href="mailto:ilinka.00@mail.ru">ilinka.00@mail.ru</a>
14.	Сереульская	662215 Красноярский	Библиотекарь	8-983-297-99-34

	сельская библиотека-филиал № 14	край, Назаровский район, д. Сереуль, ул. Борисенко, № 29-а	Кожевникова Лариса Владимировна	<a href="mailto:bsereul@mail.ru">bsereul@mail.ru</a>
15.	Чердынская сельская библиотека-филиал № 15	662213 Красноярский край, Назаровский район, д. Чердынь, ул. Молодежная, № 3 –а, пом. 2	Библиотекарь Васильцова Ольга Павловна	8 (391 55)5 51 15 <a href="mailto:cherdyn.biblioteka@mail.ru">cherdyn.biblioteka@mail.ru</a>
16.	Канашская сельская библиотека-филиал № 16	662215 Красноярский край, Назаровский район, д. Канаш, ул. Верхняя №14, пом.1	Библиотекарь Михайлова Марина Ивановна	<a href="mailto:kanash70@mail.ru">kanash70@mail.ru</a>
17.	Алтатская сельская библиотека-филиал № 17	662219 Красноярский край, Назаровский район, с. Алтат, ул. Партизанская, № 1, пом. 2	Библиотекарь Сироткина Ирина Алексеевна	8(31955)96-3-54 <a href="mailto:altatb@mail.ru">altatb@mail.ru</a>
18.	Жгутовская сельская библиотека-филиал № 18	662217 Красноярский край, Назаровский район, д. Жгутово, ул. Набережная, № 6-а, пом. 2	Библиотекарь Шишкина Наталья Николаевна	8 (39155)93-3-21 <a href="mailto:zhgutovo90@mail.ru">zhgutovo90@mail.ru</a>
19.	Медведская сельская библиотека-филиал № 19	662217 Красноярский край, Назаровский район, с. Медведск, ул. Московская, №1-а, пом. 2	Библиотекарь Хитрина Алла Ивановна	8 (391 55)93-4-13 <a href="mailto:medvedsk.filial19@yandex.ru">medvedsk.filial19@yandex.ru</a>
20.	Среднеберезовская сельская библиотека-филиал № 20	662217 Красноярский край, Назаровский район, д. Средняя Березовка, ул. Степная, № 33-а, пом. 3	Библиотекарь Мельчакова Анна Александровна	<a href="mailto:sredneberezovka@mail.ru">sredneberezovka@mail.ru</a>
21.	Кольцовская сельская библиотека-филиал № 21	662217 Красноярский край, Назаровский район, д. Кольцово,	Библиотекарь Арефьева Наталья Семеновна	<a href="mailto:koltsovo.filial21@yandex.ru">koltsovo.filial21@yandex.ru</a>

		ул. Верхняя, № 36 пом. 2		
22.	Антроповская сельская библиотека-филиал № 22	662220 Красноярский край, Назаровский район, д. Антропово, ул. Романова № 21, пом.5	Библиотекарь Кроневальд Татьяна Викторовна	8 (39155) 94 2 06 <a href="mailto:antropovobiblioteka@mail.ru">antropovobiblioteka@mail.ru</a>
23.	Степноозерская сельская библиотека-филиал № 23	662220 Красноярский край, Назаровский район, д. Степноозерка, ул. Центральная 45, пом.1	Библиотекарь Тулаева Елена Михайловна	<a href="mailto:stepnoozerka23@mail.ru">stepnoozerka23@mail.ru</a>
24.	Верхнеададымская сельская библиотека-филиал № 24	662219 Красноярский край, Назаровский район, д. Верхний Ададым, Курская 21-а, пом. 2	Заведующая сельской библиотекой Демидова Альбина Николаевна	8 (39155)96-4-08 <a href="mailto:vadadym@mail.ru">vadadym@mail.ru</a>
25.	Ельниковская сельская библиотека-филиал № 25	662219 Красноярский край, Назаровский район, с. Ельник, ул. Комсомольская № 4, пом. 2	Библиотекарь Хренкова Нина Ивановна	8 (391 55) 96-5-38 <a href="mailto:yelnik25@mail.ru">yelnik25@mail.ru</a>
26.	Сохновская сельская библиотека-филиал № 26	662219 Красноярский край, Назаровский район, с. Сохновка, ул. Борьбы № 10, пом. 2	Библиотекарь Подгородецкая Оксана Юрьевна	8 (39155) 96-4-04 <a href="mailto:sonovka@mail.ru">sonovka@mail.ru</a>
27.	Красногорская сельская библиотека-филиал № 27	662217 Красноярский край, Назаровский район, п. Красногорский, ул. Центральная, зд. 3, пом. 2	Библиотекарь	
28.	Новониколаевская сельская библиотека-филиал № 28	662222 Красноярский край, Назаровский район, д. Новониколаевка, ул. Тамбовская, № 22, пом. 3	Библиотекарь Фиряго Светлана Петровна	8 (39155)97-3-10 <a href="mailto:novonikolaevka28@yandex.ru">novonikolaevka28@yandex.ru</a>

29.	Сютикская сельская библиотека-филиал № 29	662222 Красноярский край, Назаровский район, д. Сютик, ул. Советская, № 2 а, пом. 2	Библиотекарь Дергач Татьяна Васильевна	<a href="mailto:syutik29@mail.ru">syutik29@mail.ru</a>
30.	Куличинская сельская библиотека-филиал № 30	662222 Красноярский край, Назаровский район, д. Кулички, ул. Центральная № 20, пом. 2	Библиотекарь Якимова Жанна Викторовна	<a href="mailto:kulishkafilial_30@internet.ru">kulishkafilial_30@internet.ru</a>
31.	Новосоксинская сельская библиотека-филиал № 31	662225 Красноярский край, Назаровский район, д. Новая Сокса, ул. Просвещения № 1-а, пом. 4	Библиотекарь Пономарева Валентина Викторовна	<a href="mailto:novosoksinskaya.biblioteka.69@bk.ru">novosoksinskaya.biblioteka.69@bk.ru</a>
32.	Каргалинская сельская библиотека-филиал № 32	662225 Красноярский край, Назаровский район, д. Каргала, ул. Зеленая № 48-а, пом. 2	Библиотекарь Салова Нелли Васильевна	<a href="mailto:kargalab@mail.ru">kargalab@mail.ru</a>
33.	Большесосновская сельская библиотека-филиал № 33	662225 Красноярский край, Назаровский район, д. Большая Сосновка, ул. Школьная № 1-а, пом. 5	Библиотекарь Васильева Ирина Геннадьевна	8 (391 55) 96 – 4 – 77 <a href="mailto:b.sosnovka@mail.ru">b.sosnovka@mail.ru</a>
34.	Селедковская сельская библиотека-филиал № 34	662212 Красноярский край, Назаровский район, д. Селедково, Ул. Причулымская, 6 б, пом. 2	Библиотекарь Ломыкина Александра Николаевна	<a href="mailto:seledkovo34@mail.ru">seledkovo34@mail.ru</a>
35.	Нижнеададымская сельская библиотека-филиал № 35	662219 Красноярский край, Назаровский район, д. Нижний Ададым, ул. Зеленая № 40-а пом. 2	Библиотекарь Бондарева Зинаида Владимировна	8 (391 55) 96- 4 -77 <a href="mailto:nadadym@list.ru">nadadym@list.ru</a>

36	Леснополянская сельская библиотека-филиал № 37	662210 Красноярский край, Назаровский район, д. Лесные Поляны, ул. Школьная № 14-а	Библиотекарь Демидова Оксана Вячеславовна (0.5 ст.)	8 (391 55) 98 109 <a href="mailto:lesnepolyany.biblio@yandex.ru">lesnepolyany.biblio@yandex.ru</a>
	Центральная районная библиотека МБУК «ЦБС Назаровского района»	662200 Красноярский край, г. Назарово, ул. Арбузова № 62	Директор МБУК «ЦБС Назаровского района» Носкова Светлана Анатольевна	8 (391-55) 5-45-60; 5-20-77 <a href="mailto:Nazbiblioteka@list.ru">Nazbiblioteka@list.ru</a>