

**Biblioteka Publiczna
w Mirosławcu**
ul. Parkowa 1
78-650 Mirosławiec

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr 3/2012 Dyrektora
Biblioteki Publicznej w Mirosławcu

z dnia 1 marca 2012 r.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

Biblioteki Publicznej w Mirosławcu

§ 1. Prawo korzystania.

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać wszystkie osoby legitymujące się aktualnym dokumentem potwierdzającym tożsamość i zameldowanie (dowód osobisty, prawo jazdy).
2. Korzystanie ze zbiorów Wypożyczalni jest bezpłatne. Jednocześnie, zgodnie z Ustawą o bibliotekach z dn. 27 czerwca 1997 r., art.14, ust. 2, pkt. 3, biblioteka ma prawo do pobierania kaucji zwrotnej za wypożyczanie szczególnie cennych materiałów bibliotecznych.
3. Osoba pełnoletnia powinna:
 - a. okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
 - b. wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się własnoręcznym podpisem do przestrzegania Regulaminu.
4. Czytelników niepełnoletnich mogą zapisać rodzice, bądź opiekunowie prawni, na podstawie własnego dowodu tożsamości stwierdzającego zameldowanie .
5. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają, zgodnie z przepisami, rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Czytelnik zobowiązany jest podawać każdorazowo zmiany adresu zamieszkania i miejsca pracy.
7. W związku z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 833) czytelnik Biblioteki Publicznej w Mirosławcu wyraża zgodę na wykorzystanie jego danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych zbiorów. Dane personalne będą wykorzystane wyłącznie w ramach działalności biblioteki i nie będą udostępniane osobom trzecim i innym instytucjom.
8. W Wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów i posiłków, prowadzenia głośnych rozmów, wprowadzania zwierząt oraz używania telefonów komórkowych.

9. Czytelnik przychodzący do Wypożyczalni ma obowiązek zostawić okrycie wierzchnie, teczkę, torbę, plecak itp. zaraz przy wejściu na wieszaku.
10. Czytelników w stanie nietrzeźwym, zachowujących się agresywnie – nie obsługujemy.
11. Czytelnik powinien zapoznać się ze wszystkimi komunikatami i informacjami dla niego przeznaczonymi znajdującymi się na tablicy ogłoszeń.

§ 2. Zasady udostępniania zbiorów.

1. W Wypożyczalni czytelnik ma wolny dostęp do półek, sam wyszukuje w katalogu i wybiera z półki książki. Bibliotekarz służy radą i pomocą w doborze odpowiedniej literatury.
2. Jednorazowo można wypożyczyć do **5-ciu** woluminów.
3. Książki wypożyczać można na okres nie dłuższy niż **60** dni.
4. Termin zwrotu wypożyczonych książek można przesunąć osobiście, telefonicznie lub e-mailem, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Jeden tytuł można przedłużać trzykrotnie. Po upływie tego terminu książki należy zwrócić.
5. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem określonym w pkt. 3, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
6. Istnieje możliwość zamówienia książek, które są aktualnie wypożyczone przez innego czytelnika.
7. W razie braku książki czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwane przez niego dzieło. Na prośbę czytelnika biblioteka, w miarę możliwości, sprowadza książki z innych bibliotek.
8. Dzieci do lat 16 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych tylko za ich zgodą.
9. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
10. Książki najbardziej poszukiwane, a także lektury szkolne, są wypożyczane na okres **1 miesiąca** bez możliwości przedłużania terminu zwrotu. W ramach skróconego obiegu ilość książek nie może przekraczać 3 tytułów.
11. Czytelnicy przetrzymujący książki wypożyczone w ramach skróconego obiegu będą okresowo pozbawieni możliwości korzystania z wypożyczeń tego rodzaju.

§ 3. Poszanowanie książek.

1. Czytelnik odpowiada materialnie za książki, z których korzysta. Powinien zatem obchodzić się z nimi starannie, pamiętając, że jest to mienie społeczne.
2. Czytelnik, jak i bibliotekarz, powinni zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być od notowane.

§ 4. Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książki.

1. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik:
 - a. zobowiązany jest do dokupienia tego samego tytułu (konieczny jest ten sam rok wydania i to samo wydawnictwo),
 - b. może odkupić przydatną bibliotece książkę po uzgodnieniu z bibliotekarzem,
 - c. zapłacić kwotę nie mniejszą niż aktualna cena rynkowa oszacowana przez bibliotekarza.
2. Na sumy z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki wydaje się czytelnikowi pokwitowanie.

§ 5. Przetrzywanie książek.

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 2 ust. 3 pobiera się opłaty w kwocie **0,50 zł od woluminu** za każdy rozpoczynający się **tydzień** po terminie zwrotu. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu książek wypożyczonych na 1 miesiąc wysokość kary wynosi **1 złoty** za każdy **tydzień** opóźnienia. Kara 1 złotego nie obejmuje lektur szkolnych. Łączna kara za przetrzymywanie książek nie może przekroczyć 1.000 złotych.
2. Czytelnik przetrzymujący książki ponad termin określony w § 2 ust. 3 Regulaminu otrzymuje upomnienie pisemne. Jeżeli książki pozostają nadal nie zwrócone, sprawę kieruje się do postępowania egzekucyjnego.
3. Za upomnienie pobiera się opłaty w wysokości taryf pocztowych.
4. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić książki na czas niezależnie od tego, czy otrzymał upomnienie. Pisemne upomnienie jest tylko informacją dla czytelnika o tym, że zostały naruszone warunki niniejszego Regulaminu.

§ 6. Kaucja.

1. Od czytelników pobiera się przy wypożyczeniu wytypowanych egzemplarzy kaucję (zwrotną) w wysokości od 30 złotych do 50 złotych za wolumin. Kaucja zabezpiecza wartość udostępnionego tytułu. Dotyczy to wydawnictw o wysokiej wartości rynkowej, księgozbioru podręcznego.
2. Zwrot kaucji następuje po zwrocie przez czytelnika książek. Po zwrot kaucji należy zgłosić się osobiście. W przypadku zniszczenia bądź zagubienie książki kaucja zostanie wliczona w koszty odzyskania utraconego egzemplarza.

§ 7. Porady i informacje.

Czytelnik ma prawo zwracać się do bibliotekarza z prośbą o informacje dotyczące korzystania z katalogów i zbiorów, a także o pomoc w odnalezieniu poszukiwanej książki.

§ 8. Życzenia i zażalenia.

Życzenia i zażalenia czytelnik może wpisać do „Zeszytu skarg i wniosków”, która znajduje się w bibliotece lub przekazać ustnie bibliotekarzowi.

§ 9. Postanowienia końcowe.

Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni.

Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki Publicznej w Mirosławcu.

Przy bibliotece może działać Koło Przyjaciół Biblioteki, do którego mają prawo należeć wszyscy czytelnicy stosujący się do Regulaminu Koła Przyjaciół Biblioteki.

Traci moc Regulamin wypożyczalni z dnia 01.07.2005 roku.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 01.03.2012 roku.

Mirosławiec dnia 1 marca 2012 r.

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej w Mirosławcu
Krystyna Odarcu