

Regulamin Wypożyczalni Głównej

R E G U L A M I N WYPOŻYCZALNI GŁÓWNEJ MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. Wiktora Gomulickiego w Ostrołęce

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wypożyczania książek ze zbiorów Wypożyczalni Głównej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Gomulickiego w Ostrołęce (MBP).

§ 2

1. Ze zbiorów Wypożyczalni Głównej mogą korzystać wszyscy mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie m. Ostrołęki i powiatu ostrołęckiego, a także studenci i uczniowie spoza terenu Ostrołęki, których uczelnie / szkoły podpisały z MBP umowę o korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych MBP i filii. Pozostałe osoby mogą korzystać ze zbiorów na zasadach określonych w §4.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne i odbywa się w systemie wolnego dostępu do półek.
3. Przy zapisie do Wypożyczalni Głównej czytelnik powinien okazać dokument potwierdzający tożsamość i miejsce stałego lub czasowego zameldowania (dowód osobisty, legitymację szkolną lub studencką, prawo jazdy).
4. Czytelnik zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem Wypożyczalni, wypełnić kartę zobowiązań i złożyć na niej swój podpis.
5. Przy zapisie do Wypożyczalni czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną ważną we wszystkich bibliotekach publicznych na terenie miasta, którą powinien:
 - o okazywać zawsze przy wypożyczaniu książek,
 - o potwierdzać jej ważność na każdy rok kalendarzowy.Karty biblioteczne nie należy udostępniać osobom do niej nieupoważnionym.
6. Właściciel karty bibliotecznej ponosi pełną odpowiedzialność za każde jej wykorzystanie. Wypożyczalnia nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżeń przez jej właściciela. Ewentualną utratę karty bibliotecznej, czytelnik powinien zgłosić do MBP pod nr tel. 029 764-21-51 wew. 42 lub bezpośrednio 029 764-54-75 albo osobiście w Wypożyczalni Głównej.
7. Za wydanie nowej karty bibliotecznej Wypożyczalnia Główna pobiera opłatę w wysokości równowartości ceny jej zakupu.
8. Niestosowanie się czytelników do ustaleń zawartych w Regulaminie Wypożyczalni powoduje unieważnienie karty bibliotecznej.
9. Czytelnik zobowiązany jest do informowania Wypożyczalni o zmianie nazwiska, miejsca stałego pobytu, zmianie szkoły lub uczelni.
10. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
11. Czytelnik wypełniając kartę zobowiązań zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Wypożyczalni Głównej i jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie do celów realizacji zadań statutowych MBP.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych jest Wypożyczalnia Główna MBP w Ostrołęce.
2. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 o Ochronie danych osobowych Dz.U.2002 nr 101 poz. 926 z późn. zm.
3. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do własnych danych osobowych.

§ 4

1. Kaucje zwrotne pobierane są od czytelników w następujących przypadkach :
 - a. jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Ostrołęki lub powiatu ostrołęckiego,
 - b. przy wypożyczeniach szczególnie cennych pozycji w kwocie równej co najmniej aktualnej wartości.
2. Kaucji nie pobiera się od uczniów i studentów szkół, które podpisały stosowne porozumienie z MBP z wyjątkiem pkt. 1 b.
3. Czytelnik, który przestaje korzystać z Wypożyczalni i zamierza wycofać kaucję powinien poinformować o tym bibliotekarza co najmniej na jeden dzień przed terminem wycofania kaucji i zwrócić kartę biblioteczną.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania ze zbiorów Wypożyczalni Głównej nieodebrana kaucja przekazana jest na cele statutowe MBP.

§ 5

1. Korzystający z Wypożyczalni Głównej może wypożyczyć :
 - o 6 książek - na okres 2 miesięcy,
 - o 2 książki w przypadku czytelników od których pobrano kaucję za książki.W uzasadnionych sytuacjach o ilości wypożyczonych książek i terminie ich zwrotu decyzję podejmuje pracownik Wypożyczalni.
2. Wypożyczalnia może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
3. Wypożyczalnia może żądać zwrotu wypożyczonych książek przed ustalonym terminem, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. W przypadku braku książki w Wypożyczalni, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może wypożyczyć poszukiwaną przez niego książkę.
5. Czytelnik korzystający ze zbiorów Wypożyczalni zobowiązany jest do zachowania porządku na półkach i wstawiania książek w miejsce z którego zostały wyjęte.
6. Wybrane książki czytelnik rejestruje w bazie komputerowej u dyżurującego bibliotekarza i ma prawo sprawdzić stan swojego konta oraz zgłosić ewentualne uwagi. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
7. Na prośbę czytelnika bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury i korzystaniu z katalogów komputerowych.

§ 6

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek będących własnością społeczną. Powinien też zwrócić uwagę na stan techniczny książki przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala pracownik Wypożyczalni. Na kwoty z tytułu zagubienia książki wypożyczalnia wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§ 7

1. Za przetrzymanie książek ponad termin ustalony w § 5 pkt. 1 ust. a i b Wypożyczalnia pobiera opłaty ustalone w załączniku do niniejszego Regulaminu Wypożyczalni.
Za wysłanie upomnienia wypożyczalnia pobiera opłatę aktualnych kosztów upomnienia.

2. Jeżeli czytelnik mimo wysłanych upomnień przez wypożyczalnię odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, wypożyczalnia dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa, lub poprzez wyspecjalizowane firmy windykacyjne.

§ 8

1. W pomieszczeniach przeznaczonych do udostępniania zbiorów w Miejskiej Bibliotece Publicznej obowiązuje zakaz: palenia tytoniu, spożywania posiłków, głośnych rozmów, używania telefonów komórkowych.
2. Czytelnik ma obowiązek przed wejściem do wypożyczalni pozostawienia w szatni wierzchniego okrycia, dużej torby, plecaka, teczki. Za rzeczy wartościowe MBP nie ponosi odpowiedzialności.

§ 9

1. Czytelnik może zgłaszać zażalenia i wnioski w formie pisemnej w sekretariacie MBP.
2. W sprawach nie objętych Regulaminem Wypożyczalni decyzję podejmuje Dyrektor MBP.

§ 10

1. Czytelnik nie stosujący się do postanowień Regulaminu Wypożyczalni może być czasowo, a w szczególnie trudnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Wypożyczalni Główniej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

Dyrektor Biblioteki
Regulamin zatwierdzono dnia 30 marca 2009 r.

Z A Ł A C Z N I K

do Regulaminu Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej określający wysokość opłat z tytułu zniszczenia, zagubienia, przetrzymywania książek przez czytelników oraz wysokość kaucji.

I. Opłaty za zagubienie lub zniszczenie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę.
W wyjątkowych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, czytelnik może dostarczyć w miejsce zagubionej lub zniszczonej książki inną o równej wartości lub podobnej tematyce.
2. O ile odkupienie książki jest niemożliwe, czytelnik powinien uiścić opłatę w wysokości równowartości książki.
Za zagubioną lub zniszczoną książkę, bez względu na rok wydania, Biblioteka pobiera tytułem odszkodowania kwotę w wysokości aktualnej wartości książki (woluminu), jednakże nie niższą niż:
 - o 30 zł za książki z literatury popularnonaukowej, klasyki polskiej i obcej oraz za książki znajdujące się w wykazie lektur szkolnych (z wyjątkiem broszur),
 - o 20 zł za książki z literatury pięknej dla dorosłych,
 - o 10 zł za książki dla dzieci i młodzieży.

3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednego tomu pozycji wielotomowej, stanowiącej nierozłączną całość pod względem treści, czytelnik wpłaca aktualną równowartość całości wg kryterium w pkt. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka ma prawo ustalić wartość zagubionej lub zniszczonej książki wg innych kryteriów niż wymienione w pkt. 2.

II. Kaucje

Kaucje zwrotne od czytelników nie spełniających warunków określonych w § 2 pkt.1 Regulaminu Wypożyczalni pobierane są w wysokości 50 zł za każdy wolumin. W przypadku książek wartościowych bibliotekarz ma prawo do ustalenia jednorazowej kaucji zwrotnej wyższej niż wymieniona.

III. Kary za przetrzymywanie książek

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 5 pkt. 2 ust. a i b Regulaminu Wypożyczalni pobierana jest kara w wysokości 5 gr od woluminu za każdy dzień po terminie zwrotu. Na zapłacone z tytułu przetrzymywania książek kwoty Wypożyczalnia wydaje czytelnikom pokwitowanie.
2. W uzasadnionych przypadkach Wypożyczalnia może odstąpić od naliczenia kar za przetrzymywane książki.

Powyższy Załącznik obowiązuje od dnia 6 kwietnia 2009 r.
Zatwierdzono dnia 30 marca 2009 r.