

Zarządzenie Nr 14/2021
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławiu
z dnia 13 grudnia 2021 roku

W sprawie: Wprowadzenia Regulaminu Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławiu.

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławiu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2021 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławiu z dnia 5 stycznia 2021 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN WYPOŻYCZALNI
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W BOLESŁAWIU**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE - ZASADY REJESTRACJI, KORZYSTANIA
Z BIBLIOTEKI**

§ 1

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny.

§ 2

1. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

§ 3

1. Z wypożyczalni mają prawo korzystać wszyscy obywatele zamieszkali na terenie Polski.
2. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód tożsamości ze zdjęciem i adresem zamieszkania,
 - b) zapoznać się z Regulaminem Biblioteki wraz z załączoną do niego Klauzulą informacyjną dla czytelników
 - c) złożyć podpis na karcie zobowiązania czytelnika.
3. Za niepełnoletniego czytelnika do lat 14 odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Młodzież od 14 do 18 roku życia zapisywana jest na podstawie ważnej legitymacji szkolnej lub innego dowodu tożsamości ze zdjęciem.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.
6. Zapis czytelnika odbywa się w elektronicznym systemie bibliotecznym SOWA.
7. Z chwilą zapisu do Biblioteki czytelnik otrzymuje bezpłatnie indywidualną Kartę Czytelnika. W przypadku kradzieży lub zagubienia karty, czytelnik zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Bibliotekę. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za

konsekwencje wynikłe z posługiwania się kartą czytelniczną przez osoby nieupoważnione, do czasu zgłoszenia zablokowania karty przez jego właściciela.

§ 4

1. Biblioteka ma prawo pobierać kaucje za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne w następujących przypadkach :
 - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Gminy Bolesław – kaucja w kwocie aktualnej wartości rynkowej wypożyczonej książki,
 - b) przy wypożyczeniu szczególnie cennych materiałów bibliotecznych – kaucję w kwocie co najmniej równej ich aktualnej wartości rynkowej (wielkość kaucji określa bibliotekarz).
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nieodebrana kaucja staje się własnością Biblioteki, przeznaczoną na jej cele statutowe.

II. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 5

1. Podstawą korzystania z wypożyczalni Biblioteki jest Karta Czytelnika.
2. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 10 książek.
3. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 35 dni.
4. Bibliotekarze mogą na prośbę czytelnika, przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonego w §5 pkt. 3.
7. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.
8. Wypożyczanie i zwroty książek rejestrowane są przez bibliotekarza w elektronicznym systemie bibliotecznym SOWA.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA POŻYCZONE KSIĄŻKI

§ 6

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania wypożyczonych książek, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych książek odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od

aktualnej wartości rynkowej książki i stopnia jej uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

3. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę, nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

IV. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

§ 7

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w §5 pkt.3, Biblioteka może pobierać opłaty od woluminu za każdy rozpoczynający się miesiąc po terminie zwrotu.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienia w sprawie zwrotu książek, może pokrywać ich koszty.
3. Jeżeli czytelnik mimo wysyłania upomnień odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Wszelkie skargi i wnioski należy kierować osobiście lub na piśmie do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławiu.

§ 9

1. Czytelnik niestosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz obsługujący czytelnika. Czytelnikowi przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławiu.