

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH

Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Ostrzeszów im. St. Czernika

§ 1

PRAWO I WARUNKI KORZYSTANIA

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać wszystkie osoby, które ukończyły 15 lat:
 - 1) bezpłatnie stali mieszkańcy Ostrzeszowa i powiatu ostrzeszowskiego oraz osoby uczące się lub pracujące na terenie Ostrzeszowa, nie będące mieszkańcami powiatu ostrzeszowskiego;
 - 2) za kaucją zwrotną czytelnicy nie będący stałymi mieszkańcami Ostrzeszowa i powiatu ostrzeszowskiego.
2. Warunkiem niezbędnym do korzystania z Wypożyczalni jest posiadanie elektronicznej karty czytelnika i zarejestrowanie się w systemie u dyżurnego bibliotekarza. Karta elektroniczna uprawnia do korzystania z zasobów bibliotecznych zarówno Wypożyczalni dla Dorosłych, jak i Oddziału Dziecięcego.
3. Przy zapisie czytelnik powinien okazać dokument potwierdzający tożsamość, np. dowód osobisty, legitymacja szkolną/studencką, wraz z numerem PESEL oraz miejscem zamieszkania, a także zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego regulaminu. W przypadku dokumentów osobistych niezawierających informacji dot. adresu zamieszkania, czytelnik jest zobowiązany w inny sposób potwierdzić ww. dane, np. poprzez okazanie zaświadczenia z ewidencji ludności, rachunku lub faktury.
4. Za czytelnika niepełnoletniego podpisują zobowiązanie i odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni. Dodatkowo osoby niepełnoletnie mogą korzystać z księgozbioru Wypożyczalni dla Dorosłych tylko za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych. Wzór ww. zgody stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie danych osobowych.
6. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Wypożyczalni.

§ 2

WYPOŻYCZENIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Przy wypożyczaniu książek, czytelnik zobowiązany jest do okazania elektronicznej karty czytelnika. W razie zagubienia lub zniszczenia karty czytelnik otrzymuje duplikat, za który uiszcza opłatę w wysokości **10 zł**.
2. Karta nie może być udostępniana innym osobom. Udostępnienie karty bibliotecznej innej osobie jest równoznaczne z wzięciem przez właściciela karty odpowiedzialności za wypożyczone na nią materiały.
3. Jednorazowo można wypożyczyć **7 książek na okres 30 dni kalendarzowych**.
4. Biblioteka może przedłużyć o kolejne **30 dni kalendarzowych** termin zwrotu książek, jeśli nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników (nie zostały zamówione). Prolongaty wypożyczeń dokonuje się osobiście, telefonicznie lub drogą internetową.
5. Biblioteka może zażądać zwrotu książek, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje, przed upływem terminu ustalonego w §2 pkt. 4 i 5.
6. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować materiały biblioteczne na okres **7 dni kalendarzowych**. W przypadku nieodebrania materiałów bibliecznych, po upływie tego okresu wracają one na półkę lub przechodzą na konto kolejnej, oczekującej osoby.
7. Czytelnika może zamówić materiały biblieczne, które aktualnie znajdują się w wypożyczeniu.
8. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
9. Od czytelników nie będących stałymi mieszkańcami Ostrzeszowa i powiatu ostrzeszowskiego, o których mowa w §1 pkt 1 ust. 2, pobiera się kaucję w wysokości określonej przez bibliotekarza, uzależnionej od wartości książki (**min. 20 zł za książkę**).
10. Kaucja jest zwracana z chwilą oddania książki. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nieodebrane kaucje przechodzą na rzecz Biblioteki z przeznaczeniem na zakup zbiorów bibliecznych.

§ 3

WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

1. Poprzez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną Biblioteka udostępnia swoje zbiory na zewnątrz, innym bibliotekom. Decyzję w zakresie udostępnienia zbiorów BPMiG

Ostrzeszów każdorazowo podejmuje dyżurujący bibliotekarz. Pełny koszt udostępniania ww. materiałów pokrywa czytelnik.

2. Pozycje niedostępne w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Ostrzeszów można zamawiać przez system Wypożyczalni Międzybibliotecznej z innych bibliotek na terenie Polski. Pełny koszt sprowadzania materiałów pokrywa czytelnik.
3. Realizacja zamówień trwa min. **30 dni kalendarzowych**.
4. Okres udostępnienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych określa Biblioteka wypożyczająca i musi on być bezwzględnie dotrzymany.
5. W przypadku nadesłania przez bibliotekę krajową dokumentu wtórnego (np. kserokopia, płyta CD) czytelnik pokrywa koszt zgodnie z wystawionym rachunkiem i staje się właścicielem materiału.
6. Jeśli Biblioteka Główna jest zainteresowana przejęciem na własność materiałów, pokrywa ww. koszty.

§ 4

PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik nie powinien przetrzymywać książek. Jest zobowiązany oddać je w ustalonym terminie określonym zgodnie z §2 pkt. 4 i 5.
2. Za przetrzymanie książek ponad terminy określone w § 2 pkt 2 i 3, pobiera się opłatę karną:
 - 1) za każde upomnienie:
 - a) I upomnienie – **4,00 zł**,
 - b) II upomnienie – **8,00 zł**,
 - c) III upomnienie – **10,00 zł**,
 - d) IV upomnienie – **12,00 zł**,
 - e) powiadomienie V za potwierdzeniem odbioru – **20,00 zł** + koszty opłaty pocztowej;
 - 2) Dodatkowo, w przypadku przetrzymania lektury (powyżej 30 dni kalendarzowych) - **0,10 zł** za każdy dzień zwłoki za każdą książkę.
3. Koszty kolejnych upomnień ulegają sumowaniu. Biblioteka wysyła upomnienia cztery razy w roku.
4. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Biblioteka może odstąpić od opłaty za przetrzymane książki.
6. Z Biblioteki mogą korzystać tylko czytelnicy stosujący się do postanowień regulaminu.

§ 5

POSZANOWANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik winien szanować wypożyczone książki.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem.
3. Obowiązkiem czytelnika jest zgłoszenie bibliotekarzowi przy zwrocie książki dostrzeżonych przez niego braków i uszkodzeń.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik.
5. Wymienione zasady obowiązują również w odniesieniu do innych materiałów bibliotecznych.

§ 6

ZAGUBIENIE, ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory biblioteczne.
2. Jeśli czytelnik zgubi, zniszczy lub uszkodzi książkę zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł książki lub inny po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
3. W zamian za odkupienie zagubionej książki czytelnik może wpłacić kwotę równoważną średniej rynkowej cenie książki w danym roku.
4. Czytelnik może za zgodą bibliotekarza dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.
5. W wypadku zagubienia dzieła wielotomowego czytelnik jest zobowiązany odkupić całość dzieła.
6. Powyższe zasady stosuje się również w odniesieniu do innych rodzajów zbiorów bibliotecznych.

§ 7

PORADY I INFORMACJE

1. Bibliotekarz informuje czytelnika o sposobie korzystania ze zbiorów i katalogów.
2. Bibliotekarz, na prośbę czytelnika, udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, oraz wydawnictw informacyjnych.

§ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być na podstawie decyzji dyrektora Biblioteki czasowo lub bezterminowo pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki.
2. Każdy czytelnik może dokonać dobrowolnej wpłaty – darowizny na zakup książek do zbiorów Biblioteki – w ramach Funduszu Czytelniczego u dyżurującego bibliotekarza.
3. Od decyzji bibliotekarza czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Biblioteki.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor Biblioteki.
5. Regulamin obowiązuje od 4 stycznia 2016r.

***Dyrektor Biblioteki Publicznej
MiG Ostrzeszów
Dorota Owczarczak***

**Załącznik nr 1 do Regulaminu
Wypożyczalni dla Dorosłych
BPMiG Ostrzeszów**

....., dnia.....
(miejsowość) (data)

Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby mój syn/moja córka

.....
**korzystał/a z księgozbioru Wypożyczalni dla Dorosłych Biblioteki Publicznej Miasta
i Gminy Ostrzeszów oraz przejmuję odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań
w stosunku do ww. biblioteki.**

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)