

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BOROWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny.

§ 2

Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

§ 3

1. Z wypożyczalni mają prawo korzystać obywatele zamieszkani na terenie Polski.
2. Przy zapisie do wypożyczalni zgłaszający się powinien:
 - a) Okazać dowód tożsamości ze zdjęciem i podać adres oraz telefon kontaktowy lub adres e-mail.
 - b) Podpisać zobowiązanie do przestrzegania postanowień regulaminów obowiązujących w Bibliotece.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i zobowiązanie podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie swoich danych w szczególności nazwiska, miejsca zamieszkania, rodzaju wykonywanej pracy/zajęcia.
5. Z chwilą zapisania się do biblioteki czytelnik otrzymuje bezpłatnie kartę biblioteczną.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty bibliotecznej, czytelnik wnosi opłatę w wysokości 10 zł. (dziesięć złotych) za wydanie nowej karty.
7. W przypadku zwrotu karty bibliotecznej przez czytelnika, Biblioteka nie zwraca opłaty za jej wydanie.
8. W przypadku zużycia karty spowodowanej długotrwałym jej użytkowaniem przysługuje bezpłatna wymiana karty.
9. W Bibliotece funkcjonuje dobrowolny fundusz czytelniczy, w całości przeznaczony na zakup nowości wydawniczych.
10. Pracownicy Biblioteki nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione na terenie biblioteki.

§ 4

Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów i picia alkoholu, a także nie można spożywać posiłków ani wprowadzać do niej zwierząt (za wyjątkiem psów przewodników) czy rowerów.

§ 5

1. Biblioteka ma prawo pobierać kaucję za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne w następujących przypadkach:
 - a) Jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Gminy Borów – kaucję w zryczałtowanej wysokości 25 zł. za każdy wypożyczony tom,

- b) Przy wypożyczeniu szczególnie cennych materiałów bibliotecznych – kaucję w kwocie co najmniej równej ich wartości rynkowej (wielkość kaucji określa bibliotekarz).
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nie odebrana kaucja staje się własnością Biblioteki, przeznaczaną na jej cele statutowe.

§ 6

1. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych oraz pomaga w korzystaniu ze sprzętu komputerowego.

§ 7

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 5 książek i 3 audiobooków. W szczególnych przypadkach Bibliotekarz może zmniejszyć lub zwiększyć liczbę wypożyczanych woluminów.
2. Książki i audiobooki wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Jeżeli termin zwrotu wypożyczonych zbiorów przypada na dzień zamknięcia Biblioteki, użytkownik ma obowiązek oddania zbiorów pierwszego dnia pracy Biblioteki następującego po tym terminie.
4. Bibliotekarz może na prośbę czytelnika przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki.
5. Prolongaty można dokonać w Bibliotece osobiście, telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem Internetu (konto Użytkownika jest dostępne na stronie www.szukamksiazki.pl).
6. Za pomocą Internetu termin zwrotu wypożyczonych zbiorów można prolongować jednokrotnie.
7. Prolongacie nie podlegają egzemplarze zamówione przez innych czytelników.
8. Na prośbę czytelnika Bibliotekarz może rezerwować książki.
9. Użytkownik Biblioteki może zamówić zbiory drogą elektroniczną.
10. Możliwe jest zamówienie maksymalnie do 3 egzemplarzy w każdym oddziale Biblioteki. Zamawiać można egzemplarze wypożyczone i aktualnie znajdujące się na półkach.
11. Użytkownik otrzymuje powiadomienie o terminie odbioru zamówionych zbiorów na własne czytelnicze konto internetowe lub e-mailem (jeśli podał swój adres mailowy).
12. Zamówione egzemplarze należy odebrać w ciągu **5 dni roboczych** od otrzymania powiadomienia. Po tym terminie zamówienie traci ważność.
13. Katalog Biblioteki jest dostępny pod adresem www.szukamksiazki.pl. Konto czytelnika zawiera informacje o bieżących wypożyczeniach, zamówieniach i karach oraz umożliwia zamawianie zbiorów.
14. W razie braku książki, czytelnik powinien uzyskać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana książka. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeni międzybibliotecznych.

§ 8

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 uszkodzenia. Na sumy wpłacane z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

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

§ 9

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 7 ust. 2, Biblioteka może pobierać opłaty w kwocie 2 zł. od woluminu za każdy miesiąc po terminie zwrotu.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienia w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich koszty.
3. Jeżeli Czytelnik mimo wysyłanych upomnień odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
4. Do czasu uregulowania wszystkich zobowiązań względem Biblioteki Użytkownik nie może korzystać z bezpłatnych usług Biblioteki.
5. Biblioteka zastrzega sobie prawo do wpisania do Krajowego Rejestru Długów tych czytelników, którzy w wyznaczonym terminie nie wniosą opłat z tytułu kar za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych, ich uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie oraz prawo dochodzenia swoich roszczeń na drodze sądowej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Wszelkie życzenia i zażalenia należy kierować osobiście lub na piśmie do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Borowie.

§ 11

1. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania mienia Biblioteki, do zachowywania w Bibliotece zasad kultury osobistej i respektowanie praw innych Użytkowników.
2. Czytelnicy mogą być pozbawieni prawa do korzystania z Biblioteki, jeżeli:
 - nie przestrzegają zasad wyrażonych w regulaminach Biblioteki,
 - nie respektują norm zachowania obowiązujących w miejscach publicznych w sposób uwłaczający godności osobistej pracowników i użytkowników Biblioteki bądź ograniczający ich prawo do swobodnego korzystania z usług Biblioteki lub realizowania obowiązków zawodowych,
 - swoim zachowaniem stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych użytkowników oraz pracowników Biblioteki.

§ 12

Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być tymczasowo, 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 Borowie.

§ 13

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 23.10.2023r.

Dyrektor

Katarzyna Majchrzycka