

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Z Biblioteki mogą korzystać wszyscy obywatele.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - a) okazać dokument tożsamości ze zdjęciem i adresem.
 - b) wypełnić zobowiązanie i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca nauki.
6. Identyfikator wydaje się po upływie 1 tygodnia od dnia wprowadzenia danych do bazy komputerowej.
7. Opłata za identyfikator wynosi:

dorośli **2,00 zł**
dzieci (do lat 14 – tu) **1.00 zł**
emeryci i renciści **1,00 zł**
za wydanie duplikatu **5,00 zł (płatne z góry)**

Na kwotę wpłaconą za identyfikator Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
8. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

§ 2. KAUCJE

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących wypadkach:
 - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Powiatu Tarnogórskiego.
 - b) przy wypożyczeniu szczególnie cennych książek.Kaucja za wypożyczoną książkę wynosi nie mniej niż równowartość książki.
2. Po upływie 12 miesięcy zaprzestania korzystania z Biblioteki, nie odbierana kaucja jest wpłacana na konto Biblioteki.

§ 3. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczeń dokonuje się wyłącznie za pomocą identyfikatora.
2. Każdy czytelnik odpowiedzialny jest osobiście za stan swojego konta. Jeżeli nie jest możliwe przedłużenie terminu zwrotu książek telefonicznie, czytelnik obowiązany jest przyjść do Biblioteki i przedłużyć termin zwrotu książek.
3. W przypadku kradzieży lub utraty identyfikatora, czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Bolesława Lubosza, celem zablokowania konta. Za wypożyczenia dokonane na utracony identyfikator, do czasu zgłoszenia w MBP, Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.
 4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki (tytuły) na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
5. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
6. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 pkt 4 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
7. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
 8. W razie braku książki czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprawdza w miarę możliwości książki z innych bibliotek (na koszt czytelnika)
 9. Z księgozbioru podręcznego Biblioteki korzysta się na miejscu.
10. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
11. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 4. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
 2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie. Wysokość odszkodowania za zgubione lub zniszczone książki wynosi aktualną wartość rynkową książki.
 3. Jeżeli zagubiona lub zniszczona przez czytelnika książka posiada oprawę introligatorską, do kwot pobranych z tytułu odszkodowania dolicza się koszty oprawy wg aktualnego cennika usług introligatorskich.
 4. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
5. Czytelnik może za zgodą kierownika Działu, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

§ 5. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Do czytelników zalegających za zwrotem książek ponad termin określony w § 3 Biblioteka wysyła upomnienia:

– I upomnienie –

czytelnik pokrywa koszty wysyłki:

upomnienia – **3,00**

– II upomnienie – kara za przetrzymanie – **4,00**

+ koszty wysyłki upomnienia – **6,00**

– III upomnienie – kara za przetrzymanie – **6,00**

+ koszty wysyłki upomnienia – **9,00**

2. Od książek wypożyczonych na czas krótszy niż 1 miesiąc Biblioteka pobiera karę w kwocie **0,50** za każdy dzień zwłoki.

3. Przy trzecim upomnieniu następuje blokada konta w całej Bibliotece. Po zwrocie książki, uiszczeniu kary za przetrzymanie następuje odblokowanie konta.

4. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 6. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik działu. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Biblioteki.

3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2009 r.