

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. BOLESŁAWA LUBOSZA W TARNOWSKICH GÓRACH

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Zbiory Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Bolesława Lubosza w Tarnowskich Górach, zwanej dalej Biblioteką, są udostępniane bezpłatnie wszystkim zainteresowanym.
2. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający powinien:
 - a) okazać dokument tożsamości ze zdjęciem;
 - b) zapoznać się z Regulaminem;
 - c) wypełnić zobowiązanie (ze wszystkimi danymi znajdującymi się na karcie zobowiązania) i zobowiązać się własnoręcznym podpisem do przestrzegania Regulaminu.
3. Obywatele innych krajów powinni okazać paszport lub inny dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość i dopełnić formalności jak w ust. 2 lit. b i c.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie dowodu osobistego, miejsca zamieszkania oraz innych danych zawartych w zobowiązaniu.
6. Identyfikator wydaje się po upływie 1 tygodnia od dnia wprowadzenia danych do bazy komputerowej. Opłata za identyfikator wynosi:

– dorośli	3,00 zł
– dzieci (do lat 14-tu)	2,00 zł
– emeryci i renciści	2,00 zł
– za wydanie duplikatu	5,00 zł (płatne z góry)

Bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie na kwotę wpłaconą za identyfikator.
7. Przy zapisie bibliotekarz jest zobowiązany do udzielenia informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych poprzez udostępnienie czytelnikowi Klauzuli Informacyjnej lub przedstawienie ustnej informacji w tym zakresie.
8. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, w tym tzw. e-papierosów oraz spożywania alkoholu (czytelnicy znajdujący się pod wpływem alkoholu nie będą obsługiwani).

§ 2. KAUCJE

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących przypadkach:
 - 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 przez czytelnika korzystania z Biblioteki, nie odebrana kaucja jest wpłacana do kasy głównej zwiększając przychody własne Biblioteki.

§ 3. WYPOŻYCZANIE I UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Wypożyczeń dokonuje się za pomocą identyfikatora lub w szczególnych przypadkach za okazaniem dokumentu tożsamości.
2. Każdy czytelnik odpowiedzialny jest osobiście za stan swojego konta. Jeżeli nie jest możliwe przedłużenie terminu zwrotu książek telefonicznie, czytelnik zobowiązany jest przyjść do Biblioteki i przedłużyć termin osobiście.
3. W przypadku kradzieży lub utraty identyfikatora, czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu – celem zablokowania konta. Za wypożyczenia dokonane na utracony identyfikator, do czasu zgłoszenia, Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.
4. Jednorazowo można wypożyczyć do **5 książek** (tytułów) na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
5. Bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

6. Bibliotekarz może skrócić ustalony w § 3 ust. 4 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np.: książki objęte wykazami lektur szkolnych).
7. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
8. Do czytelnika jest wysyłana informacja o oczekującej na niego książce na adres e-mail podany Bibliotece. W innym przypadku rezerwujący zobowiązany jest do dowiadywania się we własnym zakresie czy książka jest już dostępna.
9. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych filii znajduje się poszukiwana przez niego książka.
10. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
11. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogu elektronicznego INTEGRO, wydawnictw informacyjnych etc.

§ 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 ze zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie. Wysokość odszkodowania za zgubione lub zniszczone książki wynosi aktualną wartość rynkową książki.
3. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki, bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
4. Czytelnik może za zgodą Kierownika Wypożyczalni dla Dorosłych, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

§ 5. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Do czytelników zalegających ze zwrotem książek ponad termin określony w § 3 ust. 4 Wypożyczalnia dla Dorosłych wysyła upomnienia:
 - I upomnienie – czytelnik pokrywa koszty wysyłki upomnienia – **10,00 zł**
 - II upomnienie – kara za przetrzymanie – **15,00 zł**
 - III upomnienie – kara za przetrzymanie – **20,00 zł**
2. Od książek wypożyczonych na określony termin Biblioteka pobiera karę w kwocie **0,70 zł** 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. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi i wyprosić z Biblioteki osoby nietrzeźwe, będące pod wpływem środków odurzających, używające słów uważanych powszechnie za obraźliwe, zachowujące się agresywnie lub niezgodnie z obowiązującymi normami społecznymi wobec pracowników i czytelników Biblioteki. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz wzywa służby porządkowe.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (tj. kradzież, akty wandalizmu etc.) na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kierownik Wypożyczalni dla Dorosłych. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do Dyrektora Biblioteki.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem **19.04.2023 roku**.
4. Traci moc Regulamin Wypożyczalni dla Dorosłych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Bolesława Lubosza w Tarnowskich Górach z dnia 01.08.2018 roku.