

REGULAMIN
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. LEONA ROPPLA
W LUZINIE
(tekst ujednolicony)

Przyjęty Zarządzeniem Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Leona Roppla w Luzinie.
Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej im. Leona Roppla w Luzinie określa prawa oraz obowiązki
użytkowników korzystających z jej zasobów i usług.

**Regulamin korzystania ze zbiorów Gminne Biblioteki Publicznej im. Leona Roppla
w Luzinie**

§ 1
ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

1. Czytelnikiem bezpłatnie korzystającym z wypożyczania może zostać każdy, kto dopełni następujących formalności obowiązujących przy zapisie:
 - a) zapozna się szczegółowo z Regulaminem Korzystania ze Zbiorów,
 - b) okaże dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość,
 - c) wypełni kartę zapisu i zobowiąże się własnoręcznym podpisem do przestrzegania regulaminu,
 - d) czytelnik uiszcza – przy zapisie – opłatę 1 zł za wydanie karty bibliotecznej - „Karta do Kultury”. Karta ta upoważnia czytelnika do korzystania ze zbiorów biblioteki głównej i filii.
2. Termin ważności karty bibliotecznej ustalony jest na rok kalendarzowy.
Po tym terminie czytelnik zobowiązany jest do aktualizacji danych na karcie, tj. w bazie danych.
3. Za czytelnika do lat 18 odpowiada i podpisuje zobowiązanie jedno z rodziców lub opiekun prawny.
4. Czytelnik ma obowiązek każdorazowo informować Bibliotekę o zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.
5. O zagubieniu karty bibliotecznej należy bezzwłocznie powiadomić Bibliotekę, zaś szkody powstałe na skutek tego zaniedbania obciążają właściciela karty. Koszt wydania nowej karty wynosi 2 zł.
6. Dane osobowe czytelników gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Przy wypożyczaniu zbiorów szczególnie cennych pobierana jest kaucja w wysokości równej wartości inwentarzowej danego egzemplarza.
8. Nieodebrana kaucja przejmowana jest przez Bibliotekę po upływie 2 lat od chwili, gdy czytelnik zaprzestał korzystania z wypożyczalni.
9. Czytelnicy nieposiadający stałego adresu zameldowania mogą wypożyczać jednocześnie do 3 woluminów, za które są zobowiązani pozostawić kaucję w wysokości nie mniejszej niż 30 zł za każdy wolumin.

§ 2

1. Wypożyczyć można jednocześnie trzy materiały biblioteczne w każdej filii.
2. Książki, e-booki wypożycza się na okres nieprzekraczający 30 dni, lektury na okres nie dłuższy niż 14 dni.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem ustalonym w § 2 pkt 2, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.

4. Czytelnik może dokonać rezerwacji zbiorów bibliotecznych poprzez stronę www.luzino.info lub bezpośrednio w bibliotece, a rezerwowane materiały winien odebrać najpóźniej w ciągu 7 dni, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innemu użytkownikowi. Maksymalnie zarezerwować można 2 materiały biblioteczne.
5. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych materiałów.
6. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu w regulaminowym terminie wypożyczonych mediów bez wezwania ze strony Biblioteki.
7. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza odpłatnie książki z innych bibliotek (w miarę możliwości).
8. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

§ 3

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych zbiorów.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez bibliotekarza, a niezgłoszone uprzednio, obciążają czytelnika.

§ 4

1. Biblioteka może wykonywać odpłatnie usługi w zakresie zestawień bibliograficznych według potrzeb zgłoszonych przez czytelnika. Wysokość opłat za usługi uzgadnia się z dyrektorem biblioteki. Zamawiający otrzymuje pokwitowanie zaś środki uzyskane z tytułu wykonania zleceń wpływają do budżetu biblioteki.
2. Biblioteka świadczy odpłatnie usługi w zakresie drukowania, skanowania, bindowania, laminowanie. Cennik w załączniku nr 1.

§ 5

1. Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów skutkuje zablokowaniem konta bibliotecznego w sieci bibliotek Gminnej Biblioteki Publicznej w Luzinie (z wyjątkiem przypadków uzasadnionych) oraz pobraniem opłaty zryczałtowanej w wysokości 0,10 zł za każdy dzień od każdej wypożyczonej pozycji.
2. Za wysłane upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości ceny opłaty pocztowej.
3. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych zbiorów, Biblioteka umarza opłaty za przetrzymanie należne za czas trwania przyczyny uniemożliwiającej zwrot lub prolongatę. Dotyczy to jedynie materiałów bibliotecznych, których termin zwrotu przypadał w dniach zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ich zwrot lub prolongatę.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych pozycji odpowiada czytelnik.
5. W przypadkach losowych (pożar, kradzież itp.) zwolnienie od kary regulaminowej może nastąpić tylko po przedłożeniu w Bibliotece odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione organy.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego materiału bibliotecznego czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza, a jeśli jest to niemożliwe – do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez dyrektora biblioteki. Dopuszcza się możliwość odkupienia innego wydania tego samego tytułu.

7. Wysokość odszkodowania ustala dyrektor biblioteki w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia, jednak w kwocie nie niższej niż:
 - a) 10 zł dla wydawnictw z lat 1945 – 1982,
 - b) 15 zł dla wydawnictw wydanych w latach 1983 – 1996,
 - c) 3-krotna wartość inwentarzowa dla książek wydanych po 1996 r.
8. W przypadku dzieł szczególnie cennych wysokość odszkodowania ustala dyrektor wg aktualnej ceny antykwarycznej po konsultacji z antykwariatem.
9. Za zagubienie lub uszkodzenie jednej z części dzieła wieloelementowego pobiera się należność za całe dzieło. Pozostałe części dzieła stanowią nadal własność Biblioteki.
10. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
11. Dyrektor Biblioteki może – w wyjątkowych wypadkach – przyjąć w zamian za zagubioną lub uszkodzoną pozycję inną książkę przydatną w Bibliotece, za co również wydaje stosowne poświadczenie.
12. Jeśli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
13. Biblioteka może podać do publicznej wiadomości nazwiska osób, złośliwie uchylających się od zwrotu książki.
14. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu biblioteki osobom:
 - a) nietrzeźwym i zachowującym się nieodpowiednio
 - b) które ze względu na chorobę albo z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla pozostałych użytkowników biblioteki
 - c) wzbudzającym odrazę brudem lub niechlujstwem

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Uwagi i życzenia oraz zażalenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi biblioteki.

Luzino,