

# **REGULAMIN**

## **Wypożyczalni Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Pantaleona Szumana w Pile**

### **§ 1**

#### **PRAWO KORZYSTANIA**

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z wypożyczalni mają wszyscy w wieku powyżej 15 lat, którzy są mieszkańcami Piły i powiatu pilskiego oraz inni, pracujący bądź uczący się i studiujący w Pile.
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien :
  - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
  - b) wypełnić kartę zapisu oraz oświadczenie o sposobie rejestracji wypożyczeń i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Po wypełnieniu formalności czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną ważną w danym roku kalendarzowym, którą winien okazywać każdorazowo na życzenie bibliotekarza. Zagubienie karty bibliotecznej czytelnik powinien niezwłocznie zgłosić w Bibliotece.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.
6. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.
7. W wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia.

### **§ 2**

#### **KAUCJE**

1. Kaucje od czytelnika pobierane są w następujących przypadkach:
  - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Piły i powiatu pilskiego, nie pracuje bądź nie uczy się w Pile, kaucja zryczałtowana równa jest kwocie 20 zł od woluminu,
  - b) przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek w kwocie równej 50 zł.

2. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję rezygnując z usług Biblioteki, winien poinformować o tym co najmniej na trzy dni przed terminem wycofania.
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nie odebrana kaucja wpłacana jest na dochody budżetu Biblioteki.

### § 3

## WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczać można jednorazowo 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 30 dni.
2. Biblioteka prowadzi komputerową rejestrację wypożyczanych i zwracanych książek.
3. Na prośbę czytelnika Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem określonym w pkt. 1, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
5. Na życzenie czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Jeśli czytelnik poszukuje książki, której nie ma w Bibliotece, może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajdzie poszukiwaną przez niego książkę. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek.
7. Książki sprowadzone w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się wyłącznie na miejscu w czytelni Biblioteki.
8. Dzieci do lat 15 mogą korzystać z wypożyczalni tylko za specjalną zgodą rodziców bądź opiekunów prawnych.
9. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
10. Książki można wypożyczać wyłącznie za okazaniem karty biblioteczej lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość czytelnika.

### § 4

## POSZANOWANIE KSIĄŻEK

Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

## § 5

### **ZAGUBIENIE, USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE KSIĄŻKI**

1. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić oraz pokryć koszty jej oprawy.
2. O ile odkupienie książki jest niemożliwe czytelnik zobowiązany jest uiścić wielokrotność ceny inwentarzowej, w zależności od roku wydania książki:
  - a) do 1989 roku włącznie, 20 zł za wolumin, słownie dwadzieścia złotych,
  - b) w latach 1990 - 1995, dziesięciokrotną,
  - c) od 1996 roku, pięciokrotną.
3. W razie zagubienia jednego woluminu książki wielotomowej, czytelnik reguluje należność za całość dzieła, nie nabierając prawa własności do jego pozostałych tomów. Po zwróceniu odnalezionego tomu Biblioteka zwraca wpłaconą kwotę odliczając karę za przetrzymywanie książki.
4. Za uszkodzenie książki czytelnik winien zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala kierownik filii.
5. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
6. Czytelnik może, za zgodą kierownika filii, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej - inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.

## § 6

### **PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK**

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 3 pkt. 1 Biblioteka pobiera opłatę w kwocie 1 zł od woluminu za każdy miesiąc zwłoki.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu książek, pokrywa koszty opłaty pocztowej oraz koszty ewentualnego delegowania inkasenta.
3. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## § 7

### **PORADNICTWO I INFORMACJA**

Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

**§ 8**  
**INNE**

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisać do księgi skarg i wniosków.
2. Czytelnicy nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu mogą być czasowo a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawieni prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki. Czytelnikom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Gabinetu Starosty Starostwa Powiatowego w Pile.

Piła, dnia 22 kwietnia 2008 roku