

Regulamin udostępniania zbiorów i świadczenia usług w GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ w ŚWIEDZIEBNI

§ 1

PRAWO I WARUNKI KORZYSTANIA

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z wypożyczalni mają mieszkańcy gminy Świdziebnia.
2. Osoba pełnoletnia jest zobowiązana przy zapisie:
 - a) Okazać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania,
 - b) Wypełnić kartę zapisu i podpisem zobowiązać się do przestrzegania regulaminu
 - c) Wyrazić zgodę na umieszczenie swoich danych w „zbiorze danych czytelników Gminnej Biblioteki Publicznej w Świdziebni i na przetwarzanie tych danych w celach zgodnych z działalnością Biblioteki”.
3. Niepełnoletni zobowiązany jest przy zapisie:
 - a) okazać ważną legitymację szkolną;
 - b) wypełnić kartę zapisu i podpisem zobowiązywać się do przestrzegania regulaminu,
 - c) uzyskać na karcie zapisu podpis rodziców lub opiekunów, którzy przyjmą odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań wobec Biblioteki za czytelników niepełnoletnich.
4. Czytelnik jest zobowiązany informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.

§ 2

WYPOŻYCZENIA

1. Wypożyczać można jednorazowo 4 egzemplarze.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
3. Okres wypożyczenia książki może być przedłużony, o ile nie ma na nią zamówień innych czytelników.
4. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki, wypożyczone przez innych czytelników.
5. Z księgozbioru podręcznego, bieżących gazet korzysta się tylko na miejscu, w Bibliotece.
6. Gazety i czasopisma archiwalne wypożycza się na zewnątrz.

§ 3

KAUCJA

1. Od czytelników, którzy nie są stałymi mieszkańcami gminy Świdziebnia pobiera się przy zapisie kaucję zwrotną w wysokości określonej przez dyrektora biblioteki.
2. Po upływie roku od rezygnacji z usług wypożyczalni nie odebraną kaucję Biblioteka przeznaczona na zakup książek.
3. Od osób korzystających z wartościowych książek literatury popularnonaukowej pobiera się kaucję.

§ 4

PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. W przypadku niedotrzymania przez czytelnika terminu zwrotu wypożyczonych książek określonego w **§2 ust.2,3** Biblioteka podejmuje następujące rygory:
 - nałożenie kary finansowej
 - indywidualne upomnienie ustne (telefoniczne)
 - pisemne upomnienie
 - utratę prawa do korzystania z księgozbioru Biblioteki (na czas określony przez dyrektora placówki)
2. Za drugie upomnienie pobiera się opłatę manipulacyjną i karę za przetrzymywanie książek od jednego woluminu za każdy dzień po upływie terminu zwrotu.
3. Wobec osób uchylających się od zwrotu wypożyczonych książek stosowane będą dodatkowe sankcje karno-administracyjne.

§ 5 POSZANOWANIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik powinien szanować wypożyczone książki, chronić je przed uszkodzeniem i zniszczeniem.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan książek przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być zgłaszane bibliotekarzowi przed wypożyczeniem.

§ 6 ZAGUBIENIE, ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE KSIĄŻEK

1. W razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych książek, czytelnik zobowiązany jest odkupić identyczny egzemplarz i pokryć koszty oprawy.
2. Jeżeli czytelnik nie może uzyskać tytułu zagubionej książki - uzgadnia z bibliotekarzem dalszy tok postępowania.
3. Za zagubiony lub uszkodzony tom dzieła wielotomowego pobiera się należność jak za całe dzieło, pozostałe tomy stanowią nadal własność Biblioteki.
4. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć za zagubioną lub zniszczoną pozycję inną książkę, przydatną dla Biblioteki.
5. Za uszkodzenie książki czytelnik jest zobowiązany zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania określa bibliotekarz.
6. W przypadku czytelników niepełnoletnich, za uszkodzenia, zniszczenie lub zagubienie książki odpowiadają rodzice lub opiekuni prawni.

§ 7 INFORMACJE I PORADY, USŁUGI

1. Czytelnik ma prawo korzystania z usług informacyjnych i poradnictwa bibliotecznego, świadczonych przez pracowników Biblioteki.
2. Biblioteka może świadczyć usługi reprograficzne, których koszt określa zarządzenie dyrektora GBP w sprawie wysokości opłat za te usługi.

§ 8 PRZEPISY KOŃCOWE

1. Czytelnik nie stosujący się do niniejszego regulaminu, może być na podstawie decyzji dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Świdziebni czasowo pozbawiony praw korzystania z Biblioteki.
2. W sprawach skarg i wniosków dyrektor Biblioteki przyjmuje w godzinach pracy instytucji.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o czasowym zamknięciu niektórych filii bibliotecznych. O wszelkich zmianach dotyczących zmiany czasu pracy jednostek organizacyjnych Biblioteki Czytelniczy informowani są osobnym zawiadomieniem.
4. Zasady korzystania ze stanowisk internetowych określa zarządzenie dyrektora Biblioteki.
5. Obowiązuje zakaz wprowadzania na teren Biblioteki rowerów, zwierząt oraz używania telefonów komórkowych i palenia papierosów.
6. Zakazuje się prowadzenia wszelkiej działalności handlowej.
7. W czytelniach i wypożyczalni obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów.
8. Na korytarzach i w czytelniach obowiązuje zakaz prowadzenia głośnych rozmów.
9. Osobie znajdującej się w stanie nietrzeźwości odmawia się świadczenia usług bibliotecznych

PODSTAWA PRAWNA

Regulamin opracowano na podstawie ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 roku (Dz.U. nr 85, poz 539 z późn. zmian).