

Regulamin wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Osinie

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z biblioteki mają wszyscy mieszkańcy gminy. Czytelnicy zamiejscowi mogą wypożyczać zbiory za kaucją zwrotną.
2. Przy zapisie czytelnik powinien okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości oraz złożyć zobowiązanie przestrzegania regulaminu na karcie zapisu. Dane osobowe mogą być wykorzystane do celów związanych z korzystaniem z biblioteki.
3. Za czytelnika niepełnoletniego zobowiązanie przyjmują i podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Czytelnicy obowiązani są podawać zmiany adresu zamieszkiwania.

§ 2. KAUCJA

1. Kaucja zwrotna dla czytelników zamiejscowych wynosi 20 złotych za każdy wolumin.
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z biblioteki, nieodebrana kaucja jest wpłacana na konto dochodów budżetu Biblioteki.

§ 3. WYPOŻYCZENIA

1. Jednorazowo można wypożyczyć 7 woluminów
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.
3. W razie braku książki Czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek poszukiwana pozycja się znajduje. Biblioteka może sprowadzić ją drogą wypożyczeń międzybibliotecznych na prośbę Czytelnika.
4. Wypożyczone książki popularno-naukowe można zamówić.
5. Z księgozbioru czytelnik może korzystać wyłącznie na miejscu w bibliotece.
6. Nie można wypożyczać książek jeśli w domu Czytelnika występuje choroba zakaźna.
7. W wypożyczalni jest wolny dostęp do półek z książkami.
8. Wybrane książki należy zarejestrować u bibliotekarza.

§ 4. PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin Biblioteka pobiera opłaty w wysokości 10 groszy za każdy tydzień przetrzymania od jednego woluminu. Wysokość opłaty nie może przekroczyć 20 złotych za jeden wolumin.
2. Użytkownik przetrzymujący wypożyczone zbiory otrzymuje upomnienie kartą pocztową, telefonicznie lub e-mailem a następnie listem poleconym.
W razie nie zwrócenia wypożyczonych materiałów Biblioteka może dochodzić swych praw na drodze administracyjnej i sądowej.
3. Za upomnienia pobiera się opłaty w wysokości ceny znaczków i opłat pocztowo-telekomunikacyjnych

§ 5. POSZANOWANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Użytkownik obowiązany jest szanować wypożyczone zbiory biblioteczne, chronić je przed uszkodzeniem i zniszczeniem.
2. Użytkownik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan wypożyczanych zbiorów przed wypożyczeniem. Uszkodzenia należy notować na karcie książki.

§ 6. ZAGUBIENIE, ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE ZBIORÓW

1. Użytkownik obowiązany jest do odkupienia zagubionych zbiorów i pokryć koszty oprawy. Jeśli odkupienie jest niemożliwe, Biblioteka może pobierać opłaty od 3 do 10 krotnej wartości rynkowej wypożyczonych zbiorów. Za uszkodzenie użytkownik obowiązany jest zapłacić odszkodowanie w wysokości odpowiadającej uszkodzeniom, które określa kierownik. Na wpłacone kwoty wydaje się pokwitowanie.

§ 7. PORADY I INFORMACJE

1. Użytkownik może zwracać się do bibliotekarza o informacje dotyczące zbiorów i sposobu korzystania z nich, doboru literatury i zestawień bibliograficznych na interesujący go temat.

§ 8. ŻYCZENIA I ZAŻALENIA

1. Wszelkie zażalenia i skargi należy kierować bezpośrednio do Kierownika Biblioteki lub do Wójta Gminy.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Użytkownicy nie stosujący się do niniejszego regulaminu mogą być czasowo lub na stałe pozbawieni prawa wypożyczania zbiorów na podstawie decyzji Kierownika Biblioteki. O decyzji tej przysługuje odwołanie do Wójta Gminy Osina.
2. Przy Bibliotece może działać Koło Przyjaciół Biblioteki, do którego mogą należeć wszyscy stosujący się do jego regulaminu.

Osina, dnia 29.12.2017r.

Kierownik Biblioteki

**Gminna Biblioteka Publiczna
w Osinie**
72-221 Osina 51
NIP 8561822643, Regon 000993320
tel./fax 91 39 103 05

Kierownik
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Osinie
Krzysztof Górecki