

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW FILII BIBLIOTECZNEJ W DOBROWODZIE MIEJSKO – GMINNEJ BIBLIOTeki PUBLICZNEJ W BUSKU – ZDROJU

§ 1.

1. Z Biblioteki mogą korzystać wszyscy użytkownicy.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty lub aktualną legitymację szkolną,
 - b) zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu Biblioteki
4. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.
5. W czasie gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Biblioteki.

§ 2.

1. Administratorem danych osobowych czytelników jest Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Busku-Zdroju, os. Świerczewskiego 17, 28-100 Busko-Zdrój.
2. Dane osobowe czytelników podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)
3. Czytelnikom przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich zmiany.

§ 3.

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących okolicznościach:
 - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem, nie uczy się lub nie pracuje na terenie powiatu Busko-Zdrój. Wysokość kaucji wynosi od 30 zł. za każdy wol. i jest ustalana indywidualnie przez Bibliotekarza.
 - b) przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek wysokość kaucji jest równa co najmniej aktualnej wartości książki.
2. Kaucja podlega zwrotowi po oddaniu materiałów bibliotecznych w stanie nie budzącym zastrzeżeń i po okazaniu pokwitowania
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nie odebrana kaucja przepada na rzecz M-GBP w Busku-Zdroju.

§ 4.

1. Wypożyczyć można jednocześnie 5 woluminów.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni. Po upływie tego terminu komputerowy system MAK+ zaczyna automatycznie naliczać należność za każdy dzień opóźnienia, od każdego woluminu osobno. Należność za jeden dzień opóźnienia wynosi 0,10 zł. Należność ta zostanie pobrana przez bibliotekarza w chwili zwrotu książki przez czytelnika.
3. Do momentu uregulowania należności, Czytelnik nie ma prawa korzystania z Biblioteki.
4. Biblioteka nie pobiera kar pieniężnych od dzieci do lat 15.
5. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
6. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
7. Na prośbę czytelnika Bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
8. Z księgozbioru podręcznego (słowniki, encyklopedie, woluminy szczególnie cenne) czytelnik może skorzystać tylko na miejscu.
9. Każdy czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje konto, w wyjątkowych przypadkach bibliotekarz może poprosić o okazanie dowodu osobistego, lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość czytelnika.
10. Dzieci do lat 15 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych za zgodą tych czytelników.

§ 5.

1. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i t.p.

§ 6.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, po konsultacji z Kierownikiem Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów.

§ 7.

1. Czytelnik do którego Biblioteka wysła upomnienia w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich **koszty w wysokości zgodnej z aktualnym cennikiem Poczty Polskiej**.
2. Na sumy wpłacane z tego tytułu Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie, na jego żądanie.
3. Do momentu uregulowania przez czytelnika należności za wysłane przez Bibliotekę upomnienia lub wykonane połączenia telefoniczne, czytelnik nie ma prawa wypożyczać książek.
4. Jeżeli czytelnik mimo upomnień ustnych i wysyłanych drogą pocztową przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa. Biblioteka może do tych czynności upoważnić wyspecjalizowaną firmę windykacyjną.

§ 8.

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków.

§ 9.

Czytelnik nie stosujący się do niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz.
Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji bibliotekarza, tylko po wcześniejszym pokryciu kosztów wysyłanych upomnień lub uregulowaniu należności finansowych wynikających z zagubienia lub zniszczenia książki. Rozstrzyganie odwołań czytelników leży w kompetencjach Kierownika Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów.

§ 10

Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencjach Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku - Zdroju.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.02.2017 r.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
w Busku-Zdroju
mgr Ewa Marciniak