

# **REGULAMIN WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W TYCHACH**

## **§ 1**

### **Warunki korzystania z wypożyczalni**

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy obywatele.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien :
  - 1) okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem i adresem
  - 2) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania oraz zmianie danych osobowych.
6. Czytelnik przychodzący do wypożyczalni z wolnym dostępem do półek zostawia wierzchnie okrycie i torbę w szatni albo w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
7. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni .
8. W wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia tytoniu.
9. Bibliotekarz ma prawo wyprosić z wypożyczalni :
  - a) osoby zachowujące się agresywnie wobec innych użytkowników lub bibliotekarzy
  - b) osoby nietrzeźwe,
  - c) osoby używające słów powszechnie uważanych za obraźliwe.
10. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz wzywa służby porządkowe.

## **§ 2**

### **Kaucje**

1. Kaucje od czytelników pobierane są :
  - 1) przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek,
  - 2) za wypożyczone materiały biblioteczne od osób nie posiadających stałego zameldowania.
2. Wysokość kaucji określona jest w aktualnie obowiązującym cenniku opłat.
3. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję rezygnując z korzystania z wypożyczalni, winien poinformować o tym Bibliotekę ,co najmniej trzy dni przed terminem wycofania.

## **§ 3**

### **Wypożyczanie**

1. Wypożyczyć można jednorazowo 5 książek na okres 28 dni.
2. Biblioteka może prolongować termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
3. Na prośbę czytelnika Biblioteka może, w miarę możliwości, rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
4. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego książka.
5. Z księgozbioru podręcznego wypożyczalni korzysta się na miejscu.
6. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
7. Biblioteka, na prośbę czytelnika, udziela informacji o książkach, pomaga w wyborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

#### **§ 4**

#### **Poszanowanie i zabezpieczenie książek**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie (zgodnie z cennikiem). Jeżeli zagubiona lub zniszczona przez czytelnika książka posiadała oprawę introligatorską, do kwot pobranych z tytułu odszkodowania dolicza się koszty oprawy.
3. Na sumy wpłacane z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
4. Czytelnik może, za zgodą kierownika wypożyczalni/filii, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej - inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

#### **§ 5**

#### **Przetrzymywanie książek**

1. Za przetrzymywanie każdej wypożyczonej książki ponad termin określony w § 3 ust. 1 Biblioteka pobiera opłaty.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wykonała i/lub wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek pokrywa również ich koszty.
3. Jeżeli czytelnik, pomimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
1. Czytelnik, który zalega z zapłatą kary nie będzie mógł wypożyczyć żadnych zbiorów bibliotecznych do czasu uregulowania zaległości wobec Biblioteki.
2. Dłużnik Biblioteki nie może być poręczającym za osobę niepełnoletnią.

#### **§ 6**

#### **Skargi i wnioski**

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków znajdującej się w wypożyczalni/filii.
2. Skargi i wnioski mogą być także wnoszone osobnym pismem lub ustnie do protokołu przy wykorzystaniu tradycyjnych i nowoczesnych narzędzi komunikacji.

#### **§ 7**

#### **Przepisy końcowe**

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów Regulaminu nie będzie mógł czasowo korzystać z wypożyczalni.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki na wniosek kierownika wypożyczalni/filii.
3. Wysokość opłat regulaminowych określa obowiązujący w danym roku cennik.
4. Cennik, jako załącznik, stanowi integralną część niniejszego regulaminu.
5. W wypożyczalniach zautomatyzowanych dodatkowo obowiązują zasady wprowadzone odrębnym Zarządzeniem dyrektora MBP Tychy.
6. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2012 roku.

## **CENNIK OPŁAT REGULAMINOWYCH WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W TYCHACH**

### **§ 2. Kaucje**

1. Czytelnik wypożyczający szczególnie cenne książki zobowiązany jest do wpłacenia kaucji, której wysokość ustala bibliotekarz.
2. Czytelnik, który nie ma stałego miejsca zamieszkania wpłaca kaucję, którą ustala bibliotekarz, przy czym wysokość kaucji nie może być niższa niż 75% wartości książki.

### **§ 4. Poszanowanie i zabezpieczenie książek**

1. Wysokość odszkodowania za zagubienie lub zniszczenie książki przez czytelnika wynosi :

- dla książek wydanych do roku 2010

- a) *beletrystyka*- opłata w wysokości od 10 zł do 100 zł lub w zależności od ceny rynkowej książki
- b) *książka popularno-naukowa* -opłata w wysokości od 10 zł do 150 zł lub w zależności od ceny rynkowej książki

- dla książek wydanych od roku 2011 1,5 - krotną cenę inwentarzową po zaokrągleniu do pełnych złotych

W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki szczególnie cennej dla Biblioteki, odszkodowanie ustala kierownik wypożyczalni/filii.  
Stopień zużycia książki nie ma wpływu na zmniejszenie wysokości odszkodowania.  
Cena oprawy introligatorskiej książki wynosi **20 zł**.

2. Na sumy wpłacone tytułem odszkodowania Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

### **§ 5. Przetrzymywanie książek**

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 3 ust. 1 Biblioteka pobiera opłaty w kwocie **1 zł** od woluminu za każdy tydzień po terminie zwrotu.  
Opłaty te są naliczane niezależnie od wysyłanych upomnień.

- 2.1 Oprócz opłat wymienionych ust. 1, czytelnik ponosi następujące koszty upomnień:

*upomnienie telefoniczne*

- telefon stacjonarny - **1 zł**
- telefon komórkowy - **2 zł**

*upomnienie pocztą elektroniczną - 1 zł*

*upomnienia pocztowe*

- I. upomnienie pocztowe - **3 zł**
- II. upomnienie pocztowe - **4 zł**
- III. upomnienie pocztowe - **8 zł** (list polecony za potwierdzeniem odbioru)
- III. upomnienie pocztowe po aktualizacji adresu- **8 zł**  
(list polecony za potwierdzeniem odbioru)

- 2.2 Czytelnik ponosi koszty wszystkich wykonanych i wysłanych upomnień.

3. W przypadku dalszej procedury windykacyjnej, dochodzą dodatkowe koszty, w tym m.in. *Ostateczne przedsądowe wezwanie do zwrotu zbiorów bibliotecznych* - **10 zł**.  
(list polecony za potwierdzeniem odbioru)