

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

MIASTA I GMINY W SZLICHTYNGOWEJ

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien wypełnić „kartę zapisu”, z której dane zostaną wprowadzone do systemu bibliotecznego „Prolib” w zakresie:
 - Imię i nazwisko,
 - Pesel,
 - Nr telefonu/adres e-mail, (za zgodą czytelnika)
 - Adres zamieszkania,
 - Data urodzenia,
 - Status: osoby uczące się, osoby pracujące, pozostali
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Przy zapisie niepełnoletniego, rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest podać swoje dane i wypełnić „kartę zapisu”, z której dane zostaną wprowadzone do systemu bibliotecznego „Prolib” w zakresie:
 - Imię i nazwisko,
 - Pesel

- Nr telefonu/adres e-mail, (za zgodą czytelnika)
 - Adres zamieszkania,
 - Data urodzenia.
6. Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.
 7. Wypożyczać jednocześnie można 6 woluminów, za zgodą bibliotekarza większą ilość.
 8. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
 9. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
 10. Biblioteka może zażądać zwrotu książki przed terminem wskazanym w punkcie 8, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwana pozycję.
 11. Na prośbę czytelnika, bibliotekarz może dokonać rezerwacji na wskazaną książkę.
 12. Czytelnicy do lat 18 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
 13. Rejestracji zwracanych i wypożyczanych przez czytelników książek dokonuje bibliotekarz.
 14. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury itp.
 15. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę czytelnika biblioteka może w miarę możliwości sprowadzić daną pozycję książkową.
 16. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia lub zniszczenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

17. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
18. Wartość książki ustala Dyrektor, w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia.
19. Za zgodą bibliotekarza czytelnik może zamiast zagubionej lub zniszczonej książki zwrócić identyczny egzemplarz lub inną poszukiwaną przez bibliotekę książkę.
20. Jeżeli czytelnik po wysłanych przez bibliotekarza zawiadomieniach o konieczności zwrotu książki odmawia jej oddania lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka ma prawo do uruchomienia „Procedury odzyskania książki” niezwróconej przez czytelnika (załącznik 1).
21. Na sumy wpłacone tytułem odszkodowania Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
22. Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać do Dyrektora Biblioteki.
23. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

„Procedura odzyskania książki”

Na podstawie pkt. 19 *Regulaminu Wypożyczeń* obowiązującego w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Szlichtyngowej, ustala się następujące zasady dochodzenia należności wiązanych z brakiem zwrotu książek będących własnością Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

- Biblioteka ma prawo do podjęcia działań windykacyjnych w momencie, gdy czytelnik odmawia oddania książki lub uiszczenia należnych opłat.
- Procedura dotyczy w szczególności książek o dużej wartości pieniężnej.
- Czytelnik ma prawo do zwrócenia się do Dyrektora Biblioteki z prośbą o:
 - odkupienie identycznego dzieła,
 - zakupienie wydawnictwa wskazanego przez Bibliotekę,
 - przyjęcie książki (książek) zaproponowanych przez czytelnika po sprawdzeniu przydatności w zbiorach,
 - pokrycie w razie potrzeby kosztów oprawy książki.