

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W IZABELINIE

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Izabelinie, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Izabelinie.
2. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz w niniejszym regulaminie.
3. Osoby zamierzające korzystać z usług Biblioteki zobowiązane są do okazania dowodu tożsamości lub innego dokumentu w celu dokonania zapisu w elektronicznej bazie zarejestrowanych użytkowników Biblioteki.
4. W bazie przechowywane są następujące dane:
 - nazwisko i imię
 - PESEL
 - płeć
 - adres stałego pobytu
 - numer telefonu kontaktowego
 - przynależność do grupy społeczno-zawodowej (według klasyfikacji Głównego Urzędu Statystycznego)
 - opcjonalnie – adres tymczasowego pobytu lub imię i nazwisko oraz adres opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
5. Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się niniejszym regulaminem i podpisania oświadczenia potwierdzającego ten fakt. Złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie regulaminu oraz na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych i ewentualnych roszczeń prawnych za nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu przez rodziców lub opiekunów prawnych odpowiedniego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do regulaminu.
7. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Osoby zapisane do Biblioteki zobowiązane są do informowania Biblioteki o każdej zmianie

miejsca stałego lub czasowego pobytu oraz numeru telefonu kontaktowego w możliwie najkrótszym terminie.

9. Bezpłatnie z wypożyczalni Biblioteki mogą korzystać mieszkańcy Gminy Izabelin i osoby pracujące na terenie Gminy Izabelin.

II. Karty biblioteczne

1. Podczas dokonywania zapisu użytkownikom wydawane są karty biblioteczne.

2. Na karcie biblioteczej znajduje się napis „Gminna Biblioteka Publiczna w Izabelinie”, numer karty, numer identyfikacyjny PIN oraz kod kreskowy.

3. Pracownicy Biblioteki mogą żądać okazania karty od osób korzystających z czytelni.

4. Osoba, która utraciła kartę, zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Biblioteki osobiście lub telefonicznie. W przeciwnym razie zostanie ona obciążona kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione.

5. Od momentu powiadomienia o utracie karty odpowiedzialność za skutki posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione przejmuje Biblioteka.

6. Wydanie pierwszej karty jest bezpłatne. Za wydanie duplikatu karty utraconej lub zniszczonej przez użytkownika pobierana jest opłata w wysokości określonej w Załączniku nr 4.

III. Zasady wypożyczania materiałów bibliotecznych

1. Łączna liczba wypożyczeń w Bibliotece nie może przekroczyć 5 pozycji.

2. Osobom starszym i niepełnosprawnym możliwe jest zwiększenie limitu do 10 wypożyczonych woluminów książek oraz wydłużenie terminu zwrotu wypożyczanych pozycji.

3. Ustala się następujące okresy wypożyczeń dla poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych:

- lektury szkolne, literatura popularno-naukowa i pozycje szczególnie cenne - 7 lub 14 dni
- pozostałe książki - 30 dni
- „książka mówiona” - 30 dni.

Powyższe okresy wypożyczeń ulegają automatycznie wydłużeniu, w przypadku, gdy termin zwrotu wypada w dniu, w którym Biblioteka jest nieczynna.

4. Osoby spoza terenu Gminy Izabelin mogą wypożyczyć nieodpłatnie 1 książkę niebeletrystyczną lub dziecięcą – za wyjątkiem lektury. Za każdą inną (do 3 woluminów) wypożyczaną pozycję, może być pobierana kaucja zwrotna w wysokości określonej w Załączniku nr 4.

5. Nie wypożycza się wydawnictw z księgozbioru podręcznego.

6. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych należy zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu.

7. Termin zwrotu można przedłużyć przed jego upływem osobiście, telefonicznie lub poprzez stronę internetową Biblioteki, jeśli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego użytkownika. Zwrot lektur szkolnych przedłuża się o 7 dni, innych materiałów bibliotecznych – o połowę okresu wypożyczenia. Termin zwrotu może być przedłużony tylko jeden raz.

8. Wypożyczający może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 3 dni od zwrócenia ich przez poprzednich użytkowników. W przypadku powiadomienia w formie SMS-a lub wiadomości e-mail – w terminie wskazanym. Po tym terminie rezerwacje są anulowane.

9. Wypożyczający może, poprzez stronę internetową Biblioteki, zamówić do trzech pozycji znajdujących się aktualnie w zbiorach. Pozycje zamówione należy odebrać w terminie wskazanym w komunikacie na stronie internetowej.

10. W przypadku wypożyczenia materiałów szczególnie cennych Biblioteka może żądać wpłacenia kaucji w wysokości określonej w Załączniku nr 4.

11. Kaucja przepada na rzecz Biblioteki w przypadku nieuregulowania zobowiązań, o których mowa w Załączniku nr 4 lub jeśli nie zostanie odebrana w ciągu 24 miesięcy od zaprzestania korzystania z Biblioteki.

12. Biblioteka jest uprawniona do potrącania opłaty za zwłokę z kwoty wpłaconej kaucji.

13. Użytkownik, który zagubi lub zniszczy wypożyczone materiały biblioteczne, zobowiązany jest odkupić takie same materiały lub – w porozumieniu z dyrektorem biblioteki – inne materiały, o co najmniej identycznej wartości. W przypadku zniszczenia lub zagubienia jednej z części wydawnictwa wieloczęściowego, użytkownik odpowiada jak za całość wydawnictwa.

14. W przypadku nieuregulowania zobowiązania opisanego punkcie 13 użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia ekwiwalentu pieniężnego w wysokości ceny inwentarzowej zagubionej lub zniszczonej pozycji, nie mniej jednak niż 30 zł.

15. Przechowywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych poza wyznaczone terminy lub nie wywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w p. III.13., III.14., powoduje zablokowanie możliwości korzystania z usług Biblioteki.

IV. Postanowienia końcowe

1. Wobec osób naruszających postanowienia regulaminu mogą być stosowane następujące sankcje:

- ograniczenie liczby wypożyczonych pozycji do jednej,
- czasowe pozbawienie prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki
- stałe pozbawienie prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki.

Decyzje w tych sprawach podejmuje dyrektor placówki.

2. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Biblioteki może, na umotywowany wniosek osoby zainteresowanej:

- obniżyć wielkość roszczeń, o których mowa w p. III.13, III.14, lub od nich odstąpić,
- czasowo odstąpić od przestrzegania niektórych przepisów niniejszego regulaminu.

V. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 maja 2011 r.

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia nr 10/2011

WZÓR ZOBOWIĄZANIA

Przyjmuję odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań w stosunku do Biblioteki. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych Biblioteki i ewentualnych roszczeń prawnych za nie zwrócone zbiory.

.....
(podpis poręczającego)

.....
(nazwisko i imię) (PESEL)

.....
(adres zamieszkania z kodem, telefon)

.....

.....
(adres zameldowania stałego z kodem, telefon)

.....

.....

Upoważniam do korzystania z mojego konta
(nazwisko i imię osoby upoważnionej)

z następującymi ograniczeniami
(zbiór, liczba vol., sztuk)

.....
(adres stałego zameldowania z kodem i telefonem osoby upoważnionej)

.....

.....
(podpis czytelnika/poręczającego)

Załącznik nr 4
Do Zarządzenia nr 10/2011
do:

REGULAMINU KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI GMINNEJ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ W IZABELINIE

Opłata za wydanie duplikatu karty bibliotecznej:

- dla uczniów szkół podstawowych, emerytów, rencistów i bezrobotnych: 5 zł.
- dla pozostałych użytkowników: 10 zł.

Kaucja dla osób nie zamieszkujących na terenie Gminy Izabelin: 30 zł za każdą pozycję, w tym ilość woluminów ograniczona do 3.

Kaucja za wypożyczenie materiałów szczególnie cennych: cena inwentarzowa wypożyczonej pozycji + 50% wartości (nie mniej jednak niż 30 zł i nie więcej niż 150 zł).

Opłata za zwrócenie wypożyczonych materiałów po terminie:

- dokument audiowizualny lub elektroniczny: 1 zł za każdy dzień zwłoki
- pozostałe materiały biblioteczne: 0,20 zł za każdy dzień zwłoki.

Ekwiwalent za pozycje zagubione lub zniszczone: cena inwentarzowa pozycji, nie mniej jednak niż 30 zł.