

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KRUPSKIM MŁYNIU

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Z Biblioteki mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - a. okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie), legitymację szkolną (osoby niepełnoletnie),
 - b. wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Obywatele innych krajów powinni okazać paszport lub inny dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość i dopełnić formalności jak w ust. 3 lit. b.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania oraz innych danych zawartych w karcie zapisu.
7. Przy zapisie bibliotekarz jest zobowiązany do udzielenia informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych poprzez udostępnienie czytelnikowi Klauzuli Informacyjnej lub przedstawienie ustnej informacji w tym zakresie.
8. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, w tym tzw. e-papierosów oraz spożywania alkoholu (czytelnicy znajdujący się pod wpływem alkoholu nie będą obsługiwani).

§ 2. KAUCJE

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących wypadkach:
 - a. jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem powiatu tarnogórskiego,
 - b. przy wypożyczeniu szczególnie cennych książek.

Kaucja za wypożyczoną książkę wynosi nie mniej niż wartość książki.

2. Po upływie 12 miesięcy zaprzestania korzystania z Biblioteki, nie odebrana kaucja stanowi dochód Biblioteki.

§ 3. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczać można jednorazowo 5 książek na okres nie dłuższy niż 35 dni.
2. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za stan swojego konta.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna zostać zgłoszona.

4. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 pkt 2 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Biblioteka wysyła informację do czytelnika, że zarezerwowana książka jest do odbioru. Termin odbioru książki nie może przekroczyć 7 dni. Po tym terminie książka wraca na półkę.
7. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, w korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 5. 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. Przy zwrocie książki mówionej użytkownik zobowiązany jest przekazać spostrzeżenia o wszelkich uszkodzeniach wypożyczonych płyt (skasowanie tekstu, uszkodzenie płyty, nagranie obcego tekstu itp.).
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki/książki mówionej odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie. Wysokość odszkodowania za zagubione lub zniszczone książki wynosi aktualną wartość rynkową.
3. Na sumy wpłacone z tytułu zgubienia lub uszkodzenia książki, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
4. Czytelnik może za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zniszczonej lub zgubionej – inną książkę/książkę mówioną nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

§ 6. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Do czytelników zalegających ze zwrotem książek ponad termin określony w § 3 pkt 1 Biblioteka wysyła upomnienia:
 - a. I upomnienie – kara za przetrzymywanie – 0,10 zł /1 wolumin za każdy rozpoczynający się dzień po wyznaczonym terminie zwrotu + koszty wysyłki upomnienia (wg obowiązującego cennika Poczty Polskiej),
 - b. II upomnienie – kara za przetrzymywanie – 0,50 zł /1 wolumin za każdy rozpoczynający się tydzień po wyznaczonym terminie zwrotu + koszty wysyłki upomnienia (wg obowiązującego cennika Poczty Polskiej).
2. Przy drugim upomnieniu następuje blokada konta. Po zwrocie książek i uiszczeniu kary za przetrzymywanie konto zostaje odblokowane.
3. Wobec czytelnika, który pomimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów lub uiszczenia opłaty, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
4. Biblioteka ma prawo pobierać opłaty bez wysyłania upomnień.

§ 7. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Pracownik Biblioteki ma prawo odmówić obsługi i wyprosić z biblioteki osoby nietrzeźwe, będące pod wpływem środków odurzających, używające słów uważanych powszechnie za obraźliwe, zachowujące się agresywnie lub niezgodnie z obowiązującymi normami społecznymi wobec pracowników i użytkowników.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 roku.
4. Traci moc Regulamin Korzystania ze Zbirów Gminnej Biblioteki Publicznej w Krupskim Młynie z dnia 25.05.2018 roku.