

REGULAMIN MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PASYMIU I FILII W GROMIE

§ 1.

1. Ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej i Filii w Gromie mogą korzystać wszyscy obywatele.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
3. Od czytelników, którzy nie są stałymi mieszkańcami gminy Pasym (z wyjątkiem studentów, uczniów) pobiera się kaucję w wysokości 20,- do 50,- zł, w zależności od wartości książki.
4. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję rezygnując z korzystania z biblioteki, winien poinformować o tym bibliotekę co najmniej na trzy dni przed terminem jej wycofania.
5. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nie odebrana kaucja jest wpłacana na dochody biblioteki.

§ 2.

1. Przy zapisie zgłaszający się czytelnik winien okazać:
 - dowód osobisty,
 - wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się do przestrzegania Regulaminu.
2. Za czytelnika do lat 15 odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.

§ 3.

1. Biblioteka, na prośbę czytelnika, udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów.
2. W razie braku poszukiwanych książek, na zlecenie czytelnika, biblioteka sprowadza je w miarę możliwości z innych bibliotek, na koszt czytelnika.

§ 4.

1. Wypożyczyć można jednocześnie 3 woluminy.
2. Zwrot książki winien nastąpić bez oczekiwania na upomnienie.
3. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
4. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania innych czytelników.
5. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust.2, jeśli są to pozycje szczególnie poszukiwane.
6. Czytelnik może przedłużyć bezpłatnie termin zwrotu książki o jeden miesiąc. W razie konieczności dalszego przedłużenia terminu zwrotu, czytelnik winien uiścić opłatę w wysokości 3 zł za każdy tom, za każdy rozpoczęty miesiąc przetrzymywania książki, przy czym cały okres wypożyczenia nie może przekroczyć 5 miesięcy.

§ 5.

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin ustalony w § 4 ust.3 biblioteka pobiera opłaty i stosuje upomnienia:
 - ustne lub telefoniczne,
 - pisemne, które traktowane jest jako ostateczne wezwanie do dobrowolnego zwrotu książki.
2. Za wysłanie upomnienia Biblioteka pobiera zwrot kosztów wysyłki w wysokości 3 zł.
3. Biblioteka ma prawo pobierania kar bez wysyłania upomnień.

§ 6.

1. Za szkody wynikłe z zagubienia lub uszkodzenia książki odpowiada czytelnik.
2. Wysokość odszkodowania ustala się na podstawie aktualnej wartości książki.
3. Czytelnik może, za zgodą Kierownika Biblioteki, dostarczyć zamiast zaginionej lub zniszczonej książki – inną, nie mniejszej wartości, przydatną Bibliotece (nie dotyczy lektur szkolnych).
4. Jeżeli czytelnik odmawia zwrotu książki, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń na drodze postępowania sądowego.
5. W razie naruszenia niniejszego Regulaminu, czytelnik może być skreślony z rejestru czytelników.

§ 7.

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Książki skarg i wniosków”.
2. W każdej sprawie czytelnikowi przysługuje prawo do odwołania się do Burmistrza Miasta.

Opracował:

