

**Regulamin wypożyczalni i czytelników
Biblioteki Publicznej w Dukli**

**§ 2
Kaucje**

Prawo do korzystania z Biblioteki Publicznej w Dukli ma charakter powszechny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

**§ 1
Zasady korzystania z wypożyczalni**

1. Zbiory Biblioteki są zbiorami ogólnie dostępnymi.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie czytelnik jest zobowiązany:
 - okazać dowód osobisty, jeśli jest niepełnoletni legitymację szkolną lub aktualną kartę stałego pobytu,
 - zapoznać się z regulaminem i zobowiązać się własnoręcznym podpisem do jego przestrzegania.
4. Czytelnik potwierdzając na karcie zapisu własnoręcznym podpisem znajomość regulaminu, zezwala tym samym na przetwarzanie swoich danych osobowych w statutowej działalności Biblioteki Publicznej w Dukli (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
5. Dane czytelnika wykorzystywane są przy:
 - egzekwowaniu zwrotu materiałów bibliotecznych (upomnienia, dochodzenie praw Biblioteki na drodze sądowej),
 - badaniach statystycznych (zgodnie z ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, Dz. U. Nr 88, poz. 439).
6. Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych umieszczonych w ewidencji czytelników oraz ich poprawiania.
7. Administratorem ewidencji czytelników jest Biblioteka Publiczna w Dukli. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą udostępniane innym podmiotom.
8. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu, miejsca pracy lub szkoły.
9. Każdy czytelnik zapisany do biblioteki otrzymuje swój numer statystyczny uzupełniony odpowiednimi kodami literowymi i cyfrowymi wskazującymi na podział czytelników wg wieku i zajęcia.
10. Za niepełnoletniego czytelnika zobowiązanie podpisują rodzice lub opiekunowie prawni, którzy ponoszą odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w mieniu Biblioteki, spowodowane przez nieletniego.
11. Za przebywające w wypożyczalni dzieci w wieku przedszkolnym odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie.
12. W razie wypadku, któremu uległby czytelnik dyżurny bibliotekarz ma obowiązek udzielić mu natychmiastowej pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić Dyrektora Biblioteki o zaistniałym zdarzeniu.
13. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.
14. Czytelnik przychodzący do wypożyczalni z wolnym dostępem do półek zostawia wierzchnie okrycie, torbę lub plecak w miejscu do tego wyznaczonym.
15. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz spożywania napojów, produktów żywnościowych i alkoholu.
16. Czytelnik powinien zachowywać się cicho i spokojnie, aby swoim zachowaniem nie utrudniał innym osobom korzystania z biblioteki.
17. Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń bibliotecznych zwierząt i rowerów oraz korzystania z telefonów komórkowych.

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących wypadkach:
 - jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem gminy Dukla (kaucja zryczałtowana w wysokości 50 zł od wolumina),
 - przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek (w kwocie równej co najmniej aktualnej wartości książki).
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nie odebrana kaucja jest wpłacana na konto własne Biblioteki.

**§ 3
Wypożyczanie**

1. Wypożyczyć można jednocześnie 5 woluminów.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki o kolejne 30 dni, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w pkt. 2 i 3, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Na prośbę czytelnika biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Czytelnik w miarę swoich możliwości powinien samodzielnie korzystać z udostępnianych przez bibliotekę katalogów.
7. Dzieci do lat 15 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych tylko za zgodą tych czytelników.
8. Wybrane książki czytelnik ma obowiązek podać Bibliotekarzowi w celu ich zarejestrowania. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
9. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o posiadanym księgozbiorze.

**§ 4
Poszanowanie
i zabezpieczenie książek**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Zakazuje się oznaczania w trwały sposób (przy pomocy ołówka, długopisu, pióra, mazaka, itp.) kart książki oraz materiałów do niej dołączonych. Zabrania się również wyrywania i zaginania kart oraz odklejania okładek.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala Dyrektor Biblioteki, w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia. Zagubienie jednego woluminu z dzieła wielotomowego traktowane jest jako zagubienie całego dzieła, pomimo że pozostałe tomy pozostają w bibliotece.
4. Do odszkodowania wlicza się aktualny koszt oprawy introligatorskiej (jeśli książka była oprawiona).
5. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
6. Czytelnik może za zgodą Dyrektora Biblioteki, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.

**§ 5
Przetrzymywanie książek**

1. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania czytelnikowi o terminie zwrotu wypożyczonych książek.

2. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić książki w terminie. Za przetrzymanie książek ponad termin określony w § 3 pkt. 2 biblioteka pobiera opłaty w wysokości 1 zł od woluminu za każdy miesiąc przetrzymania.
3. Za wysłanie upomnienia biblioteka pobiera opłatę w wysokości poniesionych kosztów.
4. Czytelnik, do którego biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich koszty, oraz koszty ewentualnego delegowania inkasenta.
5. Jeżeli czytelnik mimo wysyłanych upomnień przez bibliotekę odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor biblioteki może zmniejszyć wysokość kary lub odstąpić od jej stosowania.

**§ 6
Czytelnia**

1. W Czytelnii można korzystać z księgozbioru podręcznego, wypożyczalni i czasopism.
2. Z bieżących czasopism Czytelnik może korzystać bez pośrednictwa bibliotekarza.
3. Czytelnik obowiązany jest wpisać się do zeszytu odwiedzin.
4. Zgłaszający się pozostawia w dyżurnego bibliotekarza dokument z fotografią ważny na dany okres.
5. Książek i czasopism nie wolno wносить z Czytelnii.
6. Przyniesione ze sobą książki czytelnik zgłasza u dyżurnego bibliotekarza.
7. Przed opuszczeniem Czytelnii, czytelnik zwraca książki i otrzymuje pozostawiony dokument.
8. Z księgozbioru podręcznego można korzystać jedynie na miejscu, chyba że dyżurny Bibliotekarz zezwoli na skorzystanie poza Biblioteką. W takim wypadku wypożyczenia dokonuje się pod zastaw dokumentu poświadczającego tożsamość czytelnika lub kaucji stanowiącej dwukrotną wartość książki.

**§ 7
Skargi i wnioski**

1. Czytelnik ma prawo wpisać swoje uwagi, skargi i wnioski do zeszytu skarg i wniosków dostępnego w Bibliotece.

**§ 8
Przepisy końcowe**

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z usług biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
2. Bibliotekarze mają prawo zażądać od czytelnika opuszczenia pomieszczeń biblioteki, jeżeli ten nie respektuje postanowień niniejszego regulaminu.
3. W przypadku agresywnego zachowania czytelnika wobec pracowników biblioteki czy innych czytelników po słownym upomnieniu pracownicy mają prawo wezwać policję.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Gminy Dukla.

Dukla, dn. 24.05.2011 r.

DYREKTOR
Joanna Szczurek