

Regulamin wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Tworogu Filia w Połomi

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Tworogu, zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U., Nr 85, poz. 539, z późn. zm.) oraz Statutu nadanego Uchwałą Rady Gminy w Tworogu nr XXXVI/404/2009, służąc rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa.
2. Regulamin wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Tworogu.
3. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich Czytelników korzystających z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.
4. Każdy Czytelnik powinien zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać jego postanowień.
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i Klauzuli Informacyjnej Czytelnik składa na karcie zobowiązania.

§ 2.

Prawo korzystania

1. Z Biblioteki mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie).
4. Niepełnoletniego Użytkownika (do 16. roku życia) zapisuje rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania jako osoba upoważniona. Podstawą zapisu jest tymczasowy dowód osobisty lub legitymacja szkolna.
5. Podstawowe wymagane dane osobowe, jakie powinien podać Czytelnik, to m. in.: PESEL, imię, nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu, grupę zawodową, dodatkowe: adres e-mail.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania oraz innych danych zawartych w zobowiązaniu.

§ 3.

Udostępnianie zbiorów

1. Zbiory udostępniane są na miejscu i wypożyczane na zewnątrz.
2. W Bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek, za wyjątkiem księgozbioru podręcznego, który udostępnia bibliotekarz.

3. Wypożyczyć można jednorazowo 10 książek na okres 30 dni. Można też 3 razy przedłużyć termin zwrotu.
4. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.
5. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3. pkt. 3 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur).
6. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników. Czytelnik Biblioteki ma także prawo do samodzielnej rezerwacji oraz zamówienia materiałów bibliotecznych w systemie bibliotecznym.
7. W razie braku książki Czytelnik może otrzymać informację, w której Filii Bibliotecznej znajduje się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę Czytelnika Biblioteka sprowadza, w miarę możliwości, książki z Filii.
8. Z księgozbioru podręcznego wypożyczalni korzysta się za zgodą Bibliotekarza i po ustaleniu terminu zwrotu.
9. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurnego Bibliotekarza, któremu też zwraca książki wypożyczone.
10. Biblioteka na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 4.

Poszanowanie i zabezpieczenie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zgubieniem, uszkodzeniem lub zabrudzeniem.
2. Czytelnik w chwili wypożyczenia materiałów bibliotecznych, winien zwrócić uwagę na ich stan. Wszystkie zauważone uszkodzenia należy zgłosić Bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
3. Czytelnik może za zgodą Bibliotekarza, dostarczyć zamiast zgubionej lub zniszczonej książki inną o podobnej wartości.

§ 5

Przetrzymywanie książek

1. W wypadku przetrzymania każdej wypożyczonej książki ponad termin określony w § 3. pkt. 3 Biblioteka wysyła upomnienia.
2. Jeżeli Czytelnik pomimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

Gminny Ośrodek Kultury w Tworogu

ul. Zamkowa 1

42-690 Tworóg

tel.: +48 512 950 842

e-mail: tworogqok@gmail.com

www.qok-tworog.pl

3. Kara za przetrzymanie książek wynosi 3,00 zł od jednego egzemplarza za każde 30 dni po terminie zwrotu.

§ 6

Przepisy Końcowe

1. Czytelnik Biblioteki obowiązuje przestrzeganie niniejszego Regulaminu wyłożonego do wglądu i umieszczonego na stronie internetowej: <http://www.gok-tworog.pl>.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (akta wandalizmu, kradzież) na stałe pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Bibliotekarz.
3. Zabrania się czytelnikowi naruszającemu zasady współżycia, a w szczególności będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przebywania na terenie Biblioteki.
4. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków lub zgłaszać dyrektorowi na adres email tworoggok@gmail.com.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 01.06.2018 r.

Traci moc Regulamin z dnia 01.10.2008