

**REGULAMIN  
WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH  
MIEJSKO – GMINNEJ BIBLIOTEKI  
PUBLICZNEJ W WYSZKOWIE**

**Wyszków 2017 r.**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1.** Prawo do korzystania z Wypożyczalni mają stali lub czasowo zameldowani mieszkańcy powiatu wyszkowskiego.
  
- 2.** Przy zapisie do Wypożyczalni zgłaszający się jest zobowiązany:
  - a) okazać aktualny dokument tożsamości,
  - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu,
  - c) w przypadku braku adnotacji dotyczącej adresu w dokumencie uprawniającym do zapisu, czytelnik składa pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania (załącznik nr 2).
  
- 3.** Czytelnik wypełniając kartę zapisu jest zobowiązany do zgłaszania wszelkich zmian danych wyszczególnionych w zobowiązaniu, jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych Biblioteki i ewentualnych roszczeń prawnych za niezwrócone materiały biblioteczne.
  
- 4.** Administratorem danych osobowych jest Miejsko- Gminna Biblioteka Publiczna im. C. Norwida w Wyszkowie.

5. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 922).
6. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do własnych danych osobowych i ich poprawiania.
7. Czytelnik jest zobowiązany szanować wypożyczone książki oraz chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem.

## **II. ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK**

1. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne i odbywa się w systemie wolnego dostępu do półek.
2. Dyżurujący bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury oraz w korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.
3. Czytelnik ma prawo wypożyczyć do 5 książek na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.
4. Termin zwrotu książki może być przedłużony tylko w przypadku, gdy nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.

5. Bibliotekarz może prosić o zwrot książek przed terminem ustalonym w Rozdz. II pkt 3, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
  
5. Bibliotekarz może, na prośbę Czytelnika, zarezerwować książkę aktualnie wypożyczoną przez innego Czytelnika. Zamówioną pozycję należy odebrać w ciągu trzech dni.
  
7. W przypadku braku książki, Czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego pozycja. Na prośbę Czytelnika bibliotekarz sprowadza książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych na koszt Czytelnika.
  
8. Przy wypożyczaniu szczególnie cennych i atrakcyjnych zbiorów Czytelnik ma obowiązek wypełnić rewers.
  
9. Książki z magazynu należy zamawiać u dyżurującego bibliotekarza telefonicznie lub osobiście z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
  
10. Czytelnik przy zwrocie i wypożyczeniu książek podaje bibliotekarzowi swój numer biblioteczny lub dane osobowe.

- 11.** Dyżurujący bibliotekarz rejestruje książki wybrane przez Czytelnika.
- 12.** Czytelnikom chorym i niepełnosprawnym książki mogą być dostarczane do domu.
- 13.** Wypożyczenie jest zapisywane w systemie komputerowym. Przed wyjściem z Wypożyczalni należy sprawdzić stan swojego konta, a ewentualne zastrzeżenia zgłosić bibliotekarzowi.
- 14.** Zarejestrowanie wypożyczenia w systemie komputerowym Stanowi dowód wypożyczenia książki - reklamacje zgłoszone po wyjściu z Wypożyczalni nie będą przyjmowane.
- 15.** Dowodem zwrotu książki jest komputerowe zarejestrowanie tej czynności, dokonane w Wypożyczalni.
- 16.** Przed wypożyczeniem książki Czytelnik powinien sprawdzić jej stan i zgłosić ewentualne uwagi bibliotekarzowi. W przeciwnym razie przyjmuje się, że książka nie była zniszczona.
- 17.** W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki Czytelnik

ma obowiązek kupić taką samą książkę. Jeśli nie jest to możliwe, po uzgodnieniu z bibliotekarzem może kupić inną, potrzebną Wypożyczalni książkę albo zapłacić ekwiwalent (zał. Nr 1).

### III. OPŁATY

#### 1. Opłaty są pobierane:

- a) od Czytelników nie spełniających warunków zawartych w Rozdz. I pkt 1 w formie **kaucji wpisowej** od każdego wypożyczonego woluminu w wysokości odpowiadającej aktualnej średniej cenie zakupu 1 woluminu (zał.). Kaucja podlega zwrotowi po oświadczeniu Czytelnika o rezygnacji z usług Wypożyczalni. Nieodebrana kaucja, po upływie roku od dnia zaprzestania korzystania z Wypożyczalni, zostanie wpłacona na rzecz Biblioteki, z przeznaczeniem na uzupełnienie księgozbioru;
- b) tytułem odszkodowania za zniszczone lub zagubione książki w formie **ekwiwalentu pieniężnego**, odpowiadającego aktualnej cenie rynkowej utraconego woluminu. W przypadku zagubienia szczególnie cennej pozycji wysokość ekwiwalentu pieniężnego nie może być niższa od ceny antykwarycznej tej samej klasy wydawnictwa (zał.);

- c) **za niezwrócone w terminie książki** w wysokości 0,10 zł (dziesięć groszy) od jednego woluminu za każdy dzień po upływie terminu zwrotu.
2. Dyrektor Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Wyszku w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Czytelnika może odstąpić od pobierania kar za przetrzymanie książek.

#### **IV. PRZEPISY PORZĄDKOWE**

1. Przed wejściem do Wypożyczalni należy pozostawić w szatni wierzchnie okrycie i duże torby.
2. W Wypożyczalni obowiązuje CISZA.
3. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu i używania telefonów komórkowych.
4. W czasie, gdy w domu Czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Wypożyczalni.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wobec Czytelników, którzy odmawiają, mimo upomnień, zwrotu wypożyczonych książek, Biblioteka ma prawo dochodzić należności za pośrednictwem firmy windykacyjnej, jak też przed sądem powszechnym.

2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być pozbawiony prawa do korzystania z Wypożyczalni. Od decyzji pracownika Wypożyczalni przysługuje Czytelnikowi prawo do odwołania się do Dyrektora Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej w Wyszkuwie.
3. Swoje spostrzeżenia, wnioski i skargi Czytelnicy mogą wpisywać do księgi skarg i wniosków.
4. Przy Wypożyczalni może działać Koło Przyjaciół Biblioteki na zasadach określonych w Regulaminie Koła.

Wyszkuw, dnia 19.04.2017 r.

**DYREKTOR**  
Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Wyszkuwie  
*Małgorzata Ślesik-Nasiadko*



## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **do Regulaminu Wypożyczalni dla Dorosłych Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Wyszkanie**

- I.** Kaucję od Czytelników pobiera się w wysokości nie niższej niż 30 zł za każdy wolumin. W przypadku książek szczególnie cennych kaucja ulega zwiększeniu, a jej wartość ustala bibliotekarz.
  
- II.** Opłaty za zagubienie lub zniszczenie książek.
  1. Za zagubioną lub zniszczoną książkę, bez względu na rok wydania, Biblioteka pobiera opłatę w wysokości aktualnej wartości rynkowej książki, jednak nie niższą niż 30 zł.
  2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednego tomu pozycji wielotomowej, stanowiącej nierozłączną całość pod względem treści, Czytelnik wpłaca aktualną równowartość całości dzieła (wg pkt 1).

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### do Regulaminu Wypożyczalni dla Dorosłych Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Wyszkanie

**Dane użytkownika Biblioteki**

**nr .....**

Ja, niżej podpisany(a)

....., PESEL: .....

/imię i nazwisko/

**oświadczam,**

że moim miejscem zamieszkania jest:

.....

Zobowiązuję się do powiadamiania Biblioteki o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania w terminie 30 dni od dokonania tej zmiany, pod rygorem wystąpienia skutków doręczenia korespondencji określonych w art. 139 § 1 Kodeksu Postępowania Cywilnego.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Wyszkanie i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych Biblioteki i ewentualnych roszczeń prawnych za niezwrócone materiały biblioteczne obciążające moje osobiste konto biblioteczne.

**Oświadczam, uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 i 286 Kodeksu Karnego, że powyższe dane są prawdziwe.**

.....  
czytelny podpis

#### **Kodeks Postępowania Cywilnego**

##### **Art. 139. Niemożność doręczenia pisma**

§ 1. W razie niemożności doręczenia w sposób przewidziany w artykułach poprzedzających, pismo przesłane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe należy złożyć w placówce pocztowej tego operatora, a doręczane w inny sposób – w urzędzie właściwej gminy, umieszczając zawiadomienie o tym w drzwiach mieszkania adresata lub w oddawczej skrzynce pocztowej ze wskazaniem gdzie i kiedy pismo pozostawiono, oraz z pouczeniem, że należy je odebrać w terminie siedmiu dni od dnia umieszczenia zawiadomienia. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, czynność zawiadomienia należy powtórzyć.

#### **Kodeks Karny**

**Art. 233. § 1.** Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

**§ 6.** Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**Art. 286. § 1.** Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

**§ 3.** W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

