

R E G U L A M I N
WYPOŻYCZALNI ZBIORÓW SPECJALNYCH
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. Wiktora Gomulickiego
w Ostrołęce

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wypożyczania materiałów bibliotecznych z Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Gomulickiego w Ostrołęce (MBP).

§ 2

1. Ze zbiorów Wypożyczalni mogą korzystać wszyscy mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie m. Ostrołęki i powiatu ostrołęckiego, a także studenci i uczniowie spoza terenu Ostrołęki, których uczelnie/szkoły podpisały z MBP umowę o korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych MBP i filii. Pozostałe osoby mogą korzystać ze zbiorów na zasadach określonych w § 4.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne i odbywa się w systemie wolnego dostępu do półek.
3. Przy zapisie do Wypożyczalni czytelnik powinien okazać dokument potwierdzający tożsamość i miejsce stałego lub czasowego zameldowania (dowód osobisty, legitymację szkolną lub studencką, prawo jazdy, legitymację inwalidzką).
4. Czytelnik zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem Wypożyczalni, wypełnić kartę zobowiązań i złożyć na niej swój podpis.
5. Przy zapisie do Wypożyczalni czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną ważną we wszystkich bibliotekach publicznych na terenie miasta, którą powinien okazywać zawsze przy wypożyczaniu zbiorów.

Karty bibliotecznej nie należy udostępniać osobom nieupoważnionym.

6. Właściciel karty bibliotecznej ponosi pełną odpowiedzialność za każde jej wykorzystanie.

Wypożyczalnia nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżeń przez jej właściciela.

Ewentualną utratę karty bibliotecznej, czytelnik powinien zgłosić do MBP pod nr tel. 29/764 21 51 wew. 38 lub 42, albo 29 / 764 54 75 bądź osobiście w Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych.

7. Za wydanie nowej karty bibliotecznej Wypożyczalnia pobiera opłatę w wysokości równowartości ceny jej zakupu.
8. Niestosowanie się czytelników do ustaleń zawartych w Regulaminie Wypożyczalni powoduje unieważnienie karty bibliotecznej.
9. Czytelnik zobowiązany jest do informowania Wypożyczalni o zmianie nazwiska, miejsca stałego pobytu, zmianie szkoły lub uczelni.
10. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
11. Czytelnik wypełniając kartę zobowiązań zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Wypożyczalni i jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie do celów realizacji zadań statutowych MBP.

§ 3

1. Administratorem danych osobowych jest MBP w Ostrołęce.
2. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 o Ochronie danych osobowych Dz.U.2002 nr 101 poz. 926 z późn. zm.

3. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do własnych danych osobowych.

§ 4

1. Kaucje zwrotne pobierane są od czytelników w następujących przypadkach :
 - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Ostrołęki lub powiatu ostrołęckiego,
 - b) przy wypożyczeniach szczególnie cennych pozycji w kwocie równej co najmniej aktualnej wartości.
2. Kaucji nie pobiera się od uczniów i studentów szkół, które podpisały stosowne porozumienie z MBP z wyjątkiem pkt. 1 b.
- 3 Czytelnik, który przestaje korzystać z Wypożyczalni i zamierza wycofać kaucję, powinien poinformować o tym bibliotekarza co najmniej na jeden dzień przed terminem wycofania kaucji i zwrócić kartę biblioteczną.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania ze zbiorów Wypożyczalni nieodebrana kaucja przekazywana jest na cele statutowe MBP.

§ 5

1. Korzystający z Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych może wypożyczyć jednorazowo 6 jednostek inwentarzowych, z tym że:
 - a) dokumenty drukowane (książki, nuty, śpiewniki, partytury, mapy) - na okres 2 miesięcy,
 - b) dokumenty audiowizualne i elektroniczne (płyty, kasety) – na okres 14 dni,
 - c) książki mówione – na okres 1 miesiąca.Czytelnicy, od których pobrano kaucję za wypożyczone zbiory mogą jednorazowo wypożyczyć 2 jednostki inwentarzowe.

W uzasadnionych sytuacjach o ilości wypożyczonych materiałów i terminie ich zwrotu decyzję podejmuje pracownik Wypożyczalni.

2. Wypożyczalnia może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej pozycji, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
3. Wypożyczalnia może żądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed ustalonym terminem, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Czytelnik korzystający ze zbiorów Wypożyczalni zobowiązany jest do zachowania porządku na półkach i wstawiania poszczególnych egzemplarzy zbiorów w miejsce, z którego zostały wyjęte.
5. Wybrane pozycje czytelnik rejestruje w bazie komputerowej u dyżurującego bibliotekarza i ma prawo sprawdzić stan swojego konta oraz zgłosić ewentualne uwagi. Jemu też zwraca wypożyczone materiały.
6. Na prośbę czytelnika bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze dokumentów i korzystaniu z katalogów komputerowych.

§ 6

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów będących własnością społeczną. Powinien też zwrócić uwagę na stan techniczny dokumentów przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia dokumentu odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala pracownik Wypożyczalni. Na kwoty z tytułu zagubienia dokumentu wypożyczalnia wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§ 7

1. Za przetrzymanie zbiorów ponad termin ustalony w § 5 pkt. 1 ust. a i b Wypożyczalnia pobiera opłaty ustalone w załączniku do niniejszego Regulaminu Wypożyczalni.
Za wysłanie upomnienia Wypożyczalnia pobiera opłatę aktualnych kosztów upomnienia.
2. Jeżeli czytelnik mimo wysłanych upomnień odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, wypożyczalnia dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa, lub poprzez wyspecjalizowane firmy windykacyjne.

§ 8

1. Czytelnik ma prawo do bezpłatnego odsłuchu materiałów dźwiękowych, których wybór odbywa się za pośrednictwem katalogu.
2. Podstawowy materiał odsłuchowy stanowią płyty kompaktowe, płyty analogowe i kasety, których odsłuch odbywa się wyłącznie przez słuchawki.
3. Materiały dźwiękowe podaje i uruchamia dyżurujący bibliotekarz, któremu czytelnik zdaje stanowisko po zakończeniu odsłuchu.
4. Bibliotekarz ma prawo odmówić udostępnienia odsłuchu osobom nie stosującym się do wymogów niniejszego regulaminu.

§ 9

1. W pomieszczeniach przeznaczonych do udostępniania zbiorów w Miejskiej Bibliotece Publicznej obowiązuje zakaz: palenia tytoniu, spożywania posiłków, głośnych rozmów, używania telefonów komórkowych.

2. Czytelnik ma obowiązek przed wejściem do Wypożyczalni pozostawienia w szatni wierzchniego okrycia, dużej torby, plecaka, teczki. Za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni MBP nie ponosi odpowiedzialności.

§ 10

1. Czytelnik może zgłaszać zażalenia i wnioski w formie pisemnej w sekretariacie MBP.
2. W sprawach nie objętych Regulaminem Wypożyczalni decyzję podejmuje Dyrektor MBP.

§ 11

1. Czytelnik nie stosujący się do postanowień Regulaminu Wypożyczalni może być czasowo, a w szczególnie trudnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

Dyrektor Biblioteki

Regulamin zatwierdzono dnia 23 listopada 2009 r.

Z A Ł A C Z N I K

do Regulaminu Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych Miejskiej Biblioteki Publicznej, określający wysokość opłat z tytułu zniszczenia, zagubienia, przetrzymywania materiałów bibliotecznych przez czytelników oraz wysokość kaucji.

I. Opłaty za zagubienie lub zniszczenie dokumentów

1. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę /płyte/kasetę/mapę/. W przypadku zagubienia lub zniszczenia „książek mówionych” Biblioteka pobiera odszkodowanie w wysokości aktualnej wartości.
2. Za zagubioną lub zniszczoną pozycję, bez względu na rok wydania, Biblioteka pobiera tytułem odszkodowania kwotę w wysokości aktualnej wartości zbiorów, ale nie mniej niż **30 zł za dokumenty drukowane oraz płyty CD i DVD.**
3. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, czytelnik może dostarczyć w miejsce zagubionej lub zniszczonej pozycji inną o równej wartości lub podobnej tematyce.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednej części pozycji wieloczęściowej, stanowiącej nierozłączną całość pod względem treści, czytelnik wpłaca aktualną równowartość całości.
5. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka ma prawo ustalić wartość zagubionego lub zniszczonego dokumentu wg innych kryteriów niż wymienione w pkt. 2.

II. Kaucje

Kaucje zwrotne od czytelników nie spełniających warunków określonych w § 2 pkt.1 Regulaminu Wypożyczalni pobierane są w wysokości 50 zł za każdą jednostkę ewidencyjną. W przypadku pozycji wartościowych bibliotekarz ma prawo do ustalenia jednorazowej kaucji zwrotnej wyższej niż wymieniona.

III. Kary za przetrzymywanie zbiorów

1. Za przetrzymywanie zbiorów ponad termin określony w § 5 pkt. 2 ust. a i b Regulaminu Wypożyczalni, pobierana jest kara w wysokości 5 gr od jednostki ewidencyjnej za każdy dzień po terminie zwrotu. Na zapłacone z tytułu przetrzymywania zbiorów kwoty Wypożyczalnia wydaje czytelnikom pokwitowanie.
2. W uzasadnionych przypadkach Wypożyczalnia może odstąpić od naliczenia kar za przetrzymywane materiały.

Powyższy Załącznik obowiązuje od dnia 23 listopada 2009 r.

Zatwierdzono dnia 23 listopada 2009 r.