

REGULAMIN
WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Iławie

§ 1

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z Wypożyczalni dla Dorosłych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Iławie, zwanej dalej Wypożyczalnią mają:
 - stali mieszkańcy powiatu iławskiego,
 - uczniowie miejscowych szkół
 - zatrudnieni w zakładach pracy na terenie powiatu iławskiego.
2. Przy zapisie Zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości z aktualnym zdjęciem, potwierdzający miejsce zamieszkania, a uczeń - ważną legitymację szkolną,
 - b) własnoręcznym podpisem wyrazić zgodę na wykorzystanie przez Bibliotekę danych osobowych do celów statystycznych, zobowiązać się do przestrzegania regulaminu oraz do odpowiedzialności za wypożyczone wydawnictwa,
3. Za niepełnoletniego Czytelnika podpisują zobowiązanie i odpowiadają Rodzice lub Opiekunowie prawni.
4. Czytelnik jest zobowiązany informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy, szkoły lub uczelni.
5. Dane osobowe Czytelnika podlegają ścisłej ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 2

1. Czytelnik korzysta w Bibliotece z wolnego dostępu do półek, samodzielnie wybiera książki lub korzysta z pomocy Bibliotekarza.
2. Wypożyczać można jednocześnie od 1 do 10 książek, w zależności od potrzeb Czytelnika i wielkości księgozbioru jakim dysponuje Biblioteka. Czytelnicy nie zameldowani na stałe na terenie powiatu iławskiego lub też zatrudnieni, bądź uczący się poza powiatem iławskim uprawnieni są do wypożyczenia jednorazowo do 3 książek.
3. Książki są wypożyczane na okres nie dłuższy niż 30 dni.
4. Bibliotekarz może odroczyć termin zwrotu książki, jeżeli brak na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.
5. Bibliotekarz może ustalić krótszy termin wypożyczenia książek, jeżeli stanowią one szczególnie cenne lub poszukiwane pozycje.
6. Po wejściu do Biblioteki Czytelnik jest zobowiązany zostawić wierzchnie okrycie, teczkę, torbę w szatni lub w miejscu do tego przeznaczonym.

7. Po wejściu do Biblioteki Czytelnik powinien zgłosić się do Bibliotekarza, podać swój indywidualny numer Czytelnika lub nazwisko oraz zwrócić książki wcześniej wypożyczone.
8. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u Bibliotekarza w komputerowej bazie danych.
9. Komputerowa baza czytelników i wypożyczeń chroniona jest zgodnie z ustawą o ochronie baz danych.
10. Na życzenie Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
11. W razie braku książki, Bibliotekarz ma obowiązek udzielenia informacji, w której z najbliższych filii biblioteki znajduje się poszukiwana przez Zainteresowanego publikacja.

§ 3

1. Jeżeli Czytelnik nie jest stałym mieszkańcem powiatu iławskiego zobowiązany jest do wpłaty kaucji zwrotnej w wysokości od 50,00 do 70,00 zł. Decyzję o wysokości kaucji podejmuje Bibliotekarz.
2. Kaucje zwrotne pobierane są również w przypadku:
 - a) gdy Czytelnik nie jest na stałe zameldowany na terenie powiatu iławskiego
 - b) przy wypożyczaniu dzieł rzadkich, kosztownych oraz trudnych do nabycia.
3. Zwrot książki lub zaprzestanie korzystania z usług Biblioteki stanowi podstawę dla dokonania przez Bibliotekę zwrotu kaucji.
4. Zwrot kaucji dokonuje się w momencie powiadomienia przez Czytelnika o zaprzestaniu korzystania z usług Biblioteki, wyłącznie jeśli Zainteresowany zwrócił wcześniej wypożyczone książki.
5. Jeżeli książki są przetrzymywane dłużej niż rok – kaucja staje się dochodem Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 4

1. Książki dla zapisanego Czytelnika i na jego konto może wypożyczać każda osoba - tylko za pisemnym upoważnieniem.
2. W Bibliotece obowiązuje ścisły zakaz palenia tytoniu.

§ 5

1. Bibliotekarz na życzenie Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z baz danych, katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 6

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością Biblioteki. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić Bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik. Zniszczeniem książki jest każde działanie powodujące choćby częściową utratę wartości wypożyczonej książki, a także zniszczenie okładki książki i znaków umieszczonych tak na książce jak i na okładce.
3. Czytelnik jest zobowiązany:
 - a) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki do odkupienia tego samego tytułu lub do zakupienia innej, przydatnej Bibliotece książki, po uzgodnieniu tytułu z Bibliotekarzem lub uiszczenia odszkodowania, jednak w kwocie nie niższej niż:
 - 10 zł dla wydawnictw z lat 1945-1982
 - 15 zł. dla wydawnictw wydanych w latach 1983-1996
 - 2-krotną wartość inwentarzową dla książek wydanych po 1996 roku
 - b) zapłacić kwotę 1- zł za zniszczenie znaków umieszczonych na książce i na okładce, a w razie zniszczenia okładki do zwrotu wartości jej wykonania.
4. Za zagubienie lub uszkodzenie jednego z tomów działu wielotomowego pobiera się należność za całe dzieło. Pozostałe tomy stanowią nadal własność Biblioteki.
5. Bibliotekarz wydaje Czytelnikowi pokwitowanie na sumy wpłacane z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki.
6. W przypadkach losowych (pożar, kradzież itp.) zwolnienie od kary regulaminowej może nastąpić tylko po przedłożeniu w Bibliotece odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione organy.

§ 7

1. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie pisemne bądź telefoniczne w sprawie zwrotu książek, pokrywa koszt opłaty pocztowej lub telekomunikacyjnej.
2. Jeżeli Czytelnik, mimo upomnień pisemnych lub telefonicznych odmawia zwrotu książki lub zapłaty należnych kar umownych, Biblioteka dochodzi swych roszczeń na drodze sądowej.

§ 8

Skargi i wnioski Czytelnicy mogą wpisywać do księgi skarg i wniosków, będącej do ich dyspozycji.

§ 9

1. Czytelnicy nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu mogą być czasowo, a szczególnie w drastycznych przypadkach na stałe pozbawieni prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Bibliotekarz.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.