

# Regulamin

## DZIAŁU UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW DLA DOROSŁYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. K. I. GAŁCZYŃSKIEGO w Sokołowie Podlaski

### Warunki korzystania

#### 1.

1. Z usług Działu Udostępniania Zbiorów dla Dorosłych zwanego dalej Działem dla Dorosłych korzystać mogą wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z usług Działu dla Dorosłych jest bezpłatne. Z uwagi jednak na trudną sytuację finansową Biblioteka wprowadziła dobrowolną opłatę w wysokości **10 zł.** rocznie z przeznaczeniem uzyskanych tą drogą pieniędzy na zakup nowych książek.
3. W pomieszczeniu Działu dla Dorosłych obowiązuje zachowanie ciszy. Okrycia wierzchnie i torby należy zostawić na wieszaku.
4. Przy zapisie zgłaszający powinien:
  - okazać dowód osobisty lub legitymację
  - wypełnić kartę zapisu
  - zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
5. Czytelnik jest zobowiązany do posiadania karty bibliotecznej (**cena karty 5 zł.**), bez której nie można dokonać wypożyczenia książek.
6. Wydana przez Bibliotekę karta bibliteczna jest bezterminowa i Czytelnik posługuje się nią we wszystkich działach Biblioteki.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia karty biblitecznej, Biblioteka wydaje duplikat tejże karty w cenie **6 zł.**
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia karty biblitecznej należy niezwłocznie powiadomić Bibliotekę, celem zablokowania konta czytelnika.
9. Korzystając ze zbiorów w innych Działach Biblioteki Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminami tych Działów.
10. Czytelnik ma możliwość korzystania na miejscu z katalogu komputerowego.
11. Czytelnik ma możliwość bezpłatnego korzystania z Internetu w celach edukacyjno-informacyjnych, zgodnie z Regulaminem Czytelnia Internetowej.

#### 2.

1. Wypożyczać można jednocześnie nie więcej niż **10 woluminów** na okres nie dłuższy niż:
  - książki beletrystyczne – **1 miesiąc**
  - książki popularnonaukowe – **2 tygodnie.**
2. Biblioteka pobiera kary pieniężne za przetrzymanie książek, w wysokości **1 zł.** od woluminu, za każdy przekroczony termin zwrotu książki. W przypadku wysyłanych upomnień pobierana jest dodatkowo opłata za koszt wysyłki.
3. W przypadku zniszczenia umieszczonego na książce kodu kreskowego, czytelnik pokrywa koszt wydruku nowego kodu w wysokości **2 zł.**
4. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników lub żądać zwrotu przed ustalonym terminem, jeśli są to książki pilnie poszukiwane przez innych czytelników.
5. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

6. Czytelnik może samodzielnie dokonywać zamówień książek za pośrednictwem Internetu przez domenę [www.biblsokol.org.pl](http://www.biblsokol.org.pl)
7. Rejestracja czytelników, odwiedzin i rejestracja książek prowadzone są w systemie komputerowym za pomocą kodów paskowych.
8. Rejestracji odwiedzin, zwracanych i wypożyczanych książek dokonuje bibliotekarz.

### Porady, Informacje

#### 3.

Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, o korzystaniu z katalogu komputerowego i wydawnictw informacyjnych; pomaga w doborze literatury, itp.

### Obowiązki Czytelnika

#### 4.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną oraz do ich zwrotu w ustalonym regulaminem terminie.
2. Po ewentualnym otrzymaniu upomnienia obowiązkiem Czytelnika jest zwrot wypożyczonych książek w ciągu **14 dni.**
3. Za książki zagubione lub zniszczone, Czytelnik jest zobowiązany zapłacić kwotę równą aktualnej cenie książki na rynku księgarskim.
4. Za szczególnie cenne pozycje Biblioteka ma prawo pobrać od Czytelnika aktualną cenę antykwareczną książki.
5. Za zgodą bibliotekarza Czytelnik może zamiast książki zagubionej lub zniszczonej zwrócić inny egzemplarz o takim samym tytule.
7. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednego tomu z dzieła wielotomowego, Czytelnik wpłaca równowartość całości dzieła.
8. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub zniszczenia książki Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
9. Czytelnik ma obowiązek poinformować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, pracy lub szkoły.

### Przepisy końcowe

#### 5.

1. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa tzn. może skierować sprawę do Sądu Grodzkiego w Sokołowie Podlaskim.
2. Sprawy sporne pomiędzy Czytelnikiem a Pracownikiem Biblioteki rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
3. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznym wypadku, na stałe pozbawiony praw do korzystania z usług Biblioteki. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Miasta.
5. W związku z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych /Dz.U.02.101.926/ Biblioteka chroni dane osobowe czytelnika. Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich zmiany, a także własnym podpisem wyraża zgodę na korzystanie z nich w celach statystycznych (dotyczy czytelników pełnoletnich).

**Dyrektor Biblioteki**