

# **REGULAMIN FILII BIBLIOTEKI MIEJSKIEJ IM. WIKTORA KULERSKIEGO W GRUDZIĄDZU**

## **§ 1 Prawo korzystania**

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z Biblioteki mają wszyscy czytelnicy.
2. Osoba pełnoletnia jest zobowiązana przy zapisie:
  - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania,
  - b) wypełnić kartę zapisu,
  - c) po zapoznaniu się z regulaminem złożyć podpis na karcie zapisu potwierdzający respektowanie regulaminu.
3. Osoba niepełnoletnia zobowiązana jest przy zapisie:
  - a) okazać ważną legitymację szkolną,
  - b) wypełnić kartę zapisu,
  - c) po zapoznaniu się z regulaminem złożyć podpis na karcie zapisu potwierdzający respektowanie regulaminu,
  - d) uzyskać na karcie zapisu podpis rodziców lub prawnych opiekunów, którzy przyjmują odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań wobec Biblioteki przez czytelników niepełnoletnich.
4. Dane osobowe, które podaje się przy zapisie są niezbędne do zawarcia umowy cywilno-prawnej użyczenia materiałów bibliotecznych. Osoba, która nie wyrazi zgody na umieszczenie danych osobowych w ewidencji czytelników, nie może wypożyczać książek do domu.
5. Dane czytelników nie będą udostępniane innym podmiotom.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.

## **§ 2 Wypożyczenie**

1. Wypożyczać można jednorazowo 5 tomów. Liczba ta może ulec zmianie po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
3. Okres wypożyczenia może być przedłużony na kolejny miesiąc, o ile nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. W razie braku książki czytelnik na życzenie może uzyskać informację, w której bibliotece znajduje się poszukiwana pozycja.
5. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu w Bibliotece.
6. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed ustalonym terminem, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
7. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

## **§ 3 Przechowywanie książek**

1. Opłatę za przechowywanie książek ponad termin określony w § 2 ust. 2 reguluje Zarządzenie Dyrektora Biblioteki Miejskiej.
2. W celu odzyskania książek Biblioteka może kierować sprawę na drogę sądową.

## **§ 4 Poszanowanie książek**

1. Czytelnik powinien szanować wypożyczone książki, chronić je przed uszkodzeniem i zniszczeniem.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być zapisane na karcie książki.

## **§ 5 Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książek**

1. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile odkupienie jest niemożliwe, czytelnik powinien zapłacić wartość książki ustaloną przez kierownika Filii. Za zagubiony lub uszkodzony jeden tom dzieła wielotomowego pobiera się należność za całe dzieło. Pozostałe tomy stanowią nadal własność Biblioteki.
2. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć za zagubioną lub zniszczoną pozycję inną książkę przydatną dla Biblioteki.
3. Za uszkodzenie książki czytelnik jest zobowiązany zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania określa kierownik Filii.
4. W przypadku czytelników niepełnoletnich za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie książek odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.

## **§ 6 Informacje i porady**

1. Czytelnik ma prawo do korzystania z usług informacyjnych i poradnictwa bibliotecznego, świadczonych przez pracowników Biblioteki.

## **§ 7 Życzenia i uwagi czytelników**

1. Wszelkie życzenia i uwagi czytelnik może wpisywać do „Książki życzeń i zażeń”, która znajduje się u kierownika Filii.

## **§ 8 Przepisy porządkowe**

1. W Bibliotece obowiązuje cisza oraz zakaz palenia tytoniu i używania telefonów komórkowych.

## **§ 9 Przepisy końcowe**

1. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być na podstawie decyzji kierownika Filii, czasowo pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Od decyzji kierownika Filii czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.
2. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego regulaminu rozstrzyga Dyrektor Biblioteki Miejskiej im. Wiktora Kulerskiego w Grudziądzu, ul. Legionów 28.

**Niniejszy regulamin opracowano na podstawie Ustawy o bibliotekach z 27.06.1997 r. (Dz. U. nr 85 poz. 539).**

Zatwierdzam:

Grudziądz, dnia 11 marca 2008 r.

Grudziądz, 22.07.2009 r.

## ZARZĄDZENIE NR 10/2009

**DYREKTORA BIBLIOTEKI MIEJSKIEJ IM. W. KULERSKIEGO**

**W GRUDZIĄDZU**

Z dniem **1 sierpnia 2009 roku** wprowadzam następującą opłatę za przetrzymywanie książek ponad termin określony w regulaminie biblioteki w wysokości **2,00 zł od każdego tomu za każdy rozpoczynający się miesiąc po terminie zwrotu**.

Koszt wysłania upomnienia ustaliam na **2,00 zł za upomnienie**.

Jednocześnie informuję, że Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania upomnień.

Zarządzenie obowiązuje w całej sieci Biblioteki Miejskiej tj. w Bibliotece Głównej oraz filiach bibliotecznych na terenie miasta.