

**Regulamin wypożyczalni**  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Hucie Gruszczyno

**&1**

**Prawo korzystania**

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
  - a) *okazać dowód osobisty, względnie legitymację szkolną.*
  - b) *wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.*
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.
6. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.
7. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu.
8. Biblioteka zapewnia ochronę danych osobowych przechowywanych w rejestrach Biblioteki zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych.

**&2**

**Wypożyczenie**

1. Wypożyczyć można jednorazowo **5 woluminów** na okres nie dłuższy niż **30 dni**.
2. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
3. Biblioteka może skrócić ustalony w &2 pkt.1 termin zwrotu książek jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Na prośbę czytelnika biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

5. Z księgozbioru podręcznego wypożyczalni korzysta się tylko na miejscu.
6. Dzieci do lat 15 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych tylko za zgodą rodziców lub opiekunów.
7. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury i w korzystaniu z katalogów.

### **&3**

#### **Poszanowanie i zabezpieczenie książek**

1. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Za zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić nową lub zwrócić jej dwukrotną aktualną (rynkową) wartość. Czytelnik może także za zgodą bibliotekarza dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej - inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.
3. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub zniszczenia książki biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

### **&4**

#### **Przetrzymanie książek**

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w &2 pkt.1, 3 biblioteka pobiera opłaty w wysokości **1 zł za każdy miesiąc** po terminie zwrotu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik wypożyczalni może zmniejszyć wysokość kary lub odstąpić od jej stosowania. Kara nie może być wyższa niż 5 zł za jedną i 10 zł za dwie lub więcej książek. Opłata może ulec zmianie

- z przyczyn ekonomicznych.
2. Czytelnik, do którego biblioteka wysyła upomnienie w sprawie zwrotu książek jest obowiązany zapłacić kwotę ustaloną za przetrzymane ponad termin książki.
  3. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swoich roszczeń na drodze prawnej.
  4. Biblioteka pobiera opłaty za usługi kserograficzne wykonywane dla potrzeb obsługi czytelnika np. zestawienia bibliograficzne, materiały biblioteczne nie udostępniane na zewnątrz.

## **& 5**

Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Biblioteki.

Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Wójta Gminy.

**Kierownik Biblioteki**