

Regulamin wypożyczania zbiorów książkowych Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej

§ 1

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z Wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinni:
 - okazać dowód tożsamości z aktualnym adresem i zdjęciem (dowód osobisty, prawo jazdy, legitymacja szkolna) oraz nr PESEL. Osoby nie posiadające adresu zameldowania zobowiązane są złożyć oświadczenie o adresie zamieszkania lub korespondencji,
 - wypełnić kartę zapisu i złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych, teleadresowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Dane osobowe czytelników będą wykorzystywane wyłącznie do celów statystycznych i naukowych,
 - uiścić opłatę za kartę czytelnika w wysokości 3pln,
 - ustalić sposób informowania o ewentualnych rezerwacjach.
4. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie danych osobowych oraz o utracie karty bibliotecznej. W przypadku zaniedbania tego obowiązku pisma kierowane na dotychczasowy adres będą uważane za doręczone. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe z posługiwania się kartą biblioteczną przez osoby nieupoważnione do czasu zgłoszenia zablokowania karty przez jej właściciela. Za wydanie duplikatu karty bibliotecznej KBP pobiera opłatę w wysokości 5pln.
5. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Okrycia wierzchnie, torby, teczki itp. należy zostawić w wyznaczonym do tego celu miejscu. Za dokumenty i wartościowe przedmioty pozostawione w tych miejscach Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.
7. Podczas korzystania ze zbiorów Wypożyczalni należy zachować ciszę. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych.
8. Obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt (za wyjątkiem psów przewodników osób niewidomych), palenia tytoniu i przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
9. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.
10. W przypadku nieprawidłowego działania sprzętu komputerowego lub dostępnych programów użytkownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyżurującego bibliotekarza bez podejmowania prób naprawy.
11. W czasie, gdy w domu użytkownika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać ze zbiorów Wypożyczalni.

§ 2

1. Przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek Biblioteka pobiera kaucje zwrotną w wysokości 50pln.
2. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, powinien poinformować Bibliotekę o swoim zamiarze co najmniej na 3 dni przed terminem wycofania.
3. Odbiór kaucji następuje po okazaniu pokwitowania wpłaty.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Wypożyczalni nieodebrana kaucja jest wpłacana na dochody Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie.

§ 3

1. Podstawą do wypożyczenia czytelnikowi książek jest posiadanie i okazanie ważnej karty czytelniczej wydanej przez KBP.

2. Liczba książek na koncie czytelniczym nie może przekroczyć 5 woluminów. Dopuszcza się możliwość czasowego zwiększenia limitu dla osób piszących prace magisterskie, licencjackie itp.
3. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni. Po tym czasie następuje automatyczna blokada wypożyczania. Po kolejnych 30 dniach rozpoczyna się naliczanie kar. 60 dni po terminie zwrotu wysyłane jest pierwsze upomnienie.
4. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust. 3, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Czytelnik może dokonać prolongaty wypożyczonych książek do trzech razy pod warunkiem, że nie są zamówione przez inne osoby. Samodzielnie on-line można prolongować termin zwrotu tylko jeden raz.
6. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zamawiać książki aktualnie wypożyczone, ponadto czytelnicy mają możliwość samodzielnego rezerwowania, zamawiania i prolongaty książek poprzez wejście i zalogowanie się na stronie www.kbp.krosno.pl
7. Książki zamówione należy odebrać w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o realizacji zamówienia.
8. Książki zarezerwowane czytelnik powinien odebrać w ciągu 2 dni.
9. Dzieci do lat 15 mogą wypożyczać książki przeznaczone dla czytelników dorosłych za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
10. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

§ 4

Na prośbę Czytelnika Biblioteka udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 5

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością publiczną, 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.
3. Za zagubioną lub zniszczoną książkę czytelnik może dostarczyć inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki lub w wyjątkowych przypadkach zapłacić jej wartość rynkową.
4. Na kwoty wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§ 6

1. Za przetrzymanie książek ponad termin określony w § 3 ust. 3 Biblioteka pobiera opłaty w wysokości 1pln od wolumina za każdy miesiąc przetrzymania.
2. Za wysłane upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości poniesionych kosztów.
3. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 7

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków, znajdującej się w pokoju nr 7 KBP, ul. Wojska Polskiego 41, w godzinach 8⁰⁰- 15⁰⁰.

§ 8

Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania z Wypożyczalni.

Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Naczelnika Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki UM w Krośnie.