

## **Regulamin korzystania z Wypożyczalni dla dorosłych Biblioteki Miejskiej w Cieszynie**

### **§ 1**

#### **Ogólne zasady korzystania**

1. Z Wypożyczalni dla dorosłych może korzystać każdy zainteresowany.
2. Korzystanie z Wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
  - a) okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie) lub paszport (cudzoziemcy), legitymację szkolną (osoby niepełnoletnie) - osoby niepełnoletnie, poza legitymacją szkolną, zobowiązane są do podania numeru PESEL,
  - b) na karcie zapisu zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu oraz wyrazić zgodę na wykorzystanie danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z realizacją podstawowych zadań bibliotecznych wynikających z przepisów prawa,
  - c) potwierdzić własnoręcznym podpisem prawdziwość danych (szczególnie adresowych) zawartych w Oświadczeniu Użytkownika Biblioteki Miejskiej w Cieszynie oraz świadomość konsekwencji, jakie wynikają z art. 66 § 1 Kodeksu Wykroczeń w przypadku potwierdzenia nieprawdy.
4. Za niepełnoletniego czytelnika (do 15 roku życia) odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. W przypadku chęci korzystania przez niepełnoletniego czytelnika ze zbiorów dla dorosłych niezbędne jest okazanie pisemnej zgody rodziców w Wypożyczalni dla dorosłych, Czytelni ogólnej lub jednej z filii Biblioteki.
5. Potwierdzeniem zapisu jest karta biblioteczna, którą czytelnik ma obowiązek własnoręcznie podpisać w obecności bibliotekarza. Wydanie karty bibliotecznej jest bezpłatne. Karta biblioteczna umożliwia korzystanie ze zbiorów we wszystkich oddziałach i filiach Biblioteki.
6. Wypożyczanie książek możliwe jest wyłącznie po okazaniu aktualnej karty bibliotecznej.
7. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom.
8. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o wszelkich zmianach danych osobowych.
9. Czytelnik zobowiązany jest do chronienia karty bibliotecznej przed zniszczeniem i zgubieniem. Zgubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić do Biblioteki, celem zablokowania konta. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia dokonane na utraconą kartę biblioteczną, do czasu zgłoszenia jej zgubienia lub kradzieży.
10. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Wypożyczalni.
11. W Wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia posiłków i napojów, wprowadzania zwierząt oraz korzystania z telefonów komórkowych.
12. Dane osobowe czytelnika podlegają ścisłej ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku.

### **§ 2**

## Zasady korzystania ze zbiorów

1. Wypożyczać można jednorazowo 6 książek i 3 tytuły audiobooków.
2. Książki i audiobooki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Po upływie tego czasu istnieje możliwość jednokrotnej prolongaty wypożyczonych materiałów bibliotecznych, jeżeli nie są one zarezerwowane przez innych czytelników. Prośba o prolongatę powinna być zgłaszana osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, najpóźniej w dniu upływu terminu ich zwrotu. Czytelnik może również samodzielnie prolongować książki poprzez swoje konto czytelnicze dostępne na stronie internetowej Biblioteki [www.biblioteka.cieszyn.pl](http://www.biblioteka.cieszyn.pl).
4. Biblioteka może zażądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed terminem ustalonym w pkt. 2 i 3, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Czytelnik może również samodzielnie rezerwować książki poprzez swoje konto czytelnicze dostępne na stronie internetowej Biblioteki [www.biblioteka.cieszyn.pl](http://www.biblioteka.cieszyn.pl). Maksymalnie można zarezerwować 5 pozycji.
6. Rezerwacja jest ważna 5 dni roboczych od dnia zwrotu książki. W przypadku uruchomienia usługi „powiadomienia sms” czytelnik zostaje poinformowany o terminie odbioru książki. W przypadku czytelników bez aktywnej usługi „powiadomienia sms” zamawiający zobowiązany jest do dowiadywania się, czy zarezerwowana książka jest już dostępna.
7. W momencie zwrotu książki rezerwacja przechodzi do pierwszej oczekującej osoby.
8. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informacje, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego pozycja. Na prośbę czytelników Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Zasady korzystania z tej formy udostępniania określa „Regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych Biblioteki Miejskiej w Cieszynie” ([załącznik nr 6](#))
9. Wypożyczenia oraz zwroty wypożyczonych wcześniej materiałów bibliotecznych czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza.
10. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o materiałach bibliotecznych, pomaga w ich doborze, korzystaniu z katalogów, baz danych, wydawnictw informacyjnych.
11. Biblioteka może dostarczyć książkę do domu czytelnika w ramach usługi *Książka na telefon*. Zasady korzystania z tej formy udostępniania określa „Regulamin usługi *Książka na telefon*” ([załącznik nr 7](#)).

### § 3

#### Kaucje

1. Czytelnicy nie będący stałymi mieszkańcami miasta Cieszyna, powiatu cieszyńskiego i Zaolzia, mogą wypożyczyć jednorazowo 2 woluminy. Za każdy następny wypożyczony wolumin pobiera się jednorazową kaucję zwrotną w wysokości określonej w cenniku stanowiącym [załącznik nr 1](#) do Regulaminu.
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Wypożyczalni, nie odebrana kaucja jest wpłacana do dochodów instytucji.
3. Za wypożyczenie książki szczególnie cennej pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości ustalonej przez kierownika Wypożyczalni.

### § 4

#### Przetrzymywanie materiałów bibliotecznych

1. Za przetrzymywanie książek i innych materiałów bibliotecznych ponad termin określony w § 2 pkt. 2 Biblioteka pobiera opłaty od woluminu książki i tytułu audiobooka za każdy

- dzień po terminie zwrotu. Wysokość opłaty reguluje cennik stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych pokrywa koszty pisemnego upomnienia przesłanego listem zwykłym lub poleconym w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
  3. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu książki lub audiobooka i uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## **§ 5**

### **Poszanowanie i zabezpieczenie materiałów bibliotecznych**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych. Powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala kierownik Wypożyczalni, w zależności od aktualnej wartości książki/audiobooka na rynku i stopnia ich uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu zgubienia lub uszkodzenia książki/audiobooka Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie. Czytelnik może, za zgodą kierownika Wypożyczalni, dostarczyć zamiast zgubionych lub zniszczonych materiałów bibliotecznych, inną książkę lub tytuł audiobooka, nie mniejszej wartości, przydatne w zbiorach Biblioteki.

## **§ 6**

### **Skargi i wnioski**

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do *Książki skarg i wniosków*, znajdującej się w Bibliotece.

## **§ 7**

### **Przepisy końcowe**

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania do zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

*Niniejszy Regulamin obowiązuje od 04 marca 2015 r.*