

REGULAMIN  
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW GRODZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W JELENIEJ GÓRZE

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin korzystania ze zbiorów Grodzkiej Biblioteki Publicznej w Jeleniej Górze zwanej dalej „Biblioteką”, określa sposób i warunki korzystania ze zbiorów stanowiących własność Biblioteki oraz uzyskanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 2

Zbiory Biblioteki udostępniane są :

1. Na zewnątrz poza Bibliotekę w Wypożyczalniach.
2. Na miejscu w Czytelniach Biblioteki.
3. Drogą wypożyczeń międzybibliotecznych za pośrednictwem i w Czytelni Biblioteki.

§ 3

Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.

KORZYSTANIE Z WYPOŻYCZALNI BIBLIOTEKI

§ 4

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać osoby stale zamieszkałe, pracujące lub uczące się na terenie miasta Jelenia Góra i powiatu jeleniogórskiego.
2. Pozostałe osoby prawo do korzystania z Wypożyczalni uzyskują po opłaceniu kaucji w wysokości dwukrotnej aktualnej wartości wypożyczanej książki.
3. Osoby pełnoletnie przy zapisie i przerejestrowaniu zobowiązane są do :
  - okazania dowodu osobistego i/lub dokumentu stwierdzającego miejsce zamieszkania, miejsce pracy i nauki (dla osób, które muszą udokumentować swój związek z powiatem jeleniogórskim)
  - okazania legitymacji Polskiego Związku Niewidomych lub innej organizacji zrzeszającej osoby niepełnosprawne lub zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego trudności z czytaniem zwykłego druku (dotyczy Czytelników korzystających z Wypożyczalni Książki Mówionej)
  - złożenia na karcie zapisu zobowiązania przestrzegania Regulaminu Wypożyczalni
  - dokonania opłaty rejestracyjnej.

4. Za Czytelników niepełnoletnich odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest powiadomić Wypożyczalnię o zmianie adresu zamieszkania.

#### § 5

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć do 3 książek (w przypadku książki mówionej 5 tytułów).
2. Książki wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych książek, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników, może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust.2, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone.
5. Czytelnik potwierdza wypożyczenie własnoręcznym podpisem na karcie książki.

#### § 6

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych książek i innych materiałów bibliotecznych oraz zabezpieczenia ich przed wszelkimi uszkodzeniami i zniszczeniem.
2. Czytelnik i Bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Książka poważnie uszkodzona nie powinna być wypożyczana. Drobne uszkodzenia powinny być odnotowane na karcie książki.

#### § 7

Niezwrócenie w terminie wypożyczonej książki pociąga za sobą następujące konsekwencje :

- indywidualne upomnienie pisemne bądź telefoniczne
- zastosowanie sankcji finansowych
- wystąpienie do Sądu Rejonowego o wydanie nakazu zapłaty – skierowanie sprawy na drogę sądową.

#### § 8

1. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik, który jest zobowiązany :
  - zapłacić stosowną kwotę odszkodowania za zagubioną albo zniszczoną książkę, którego wysokość ustala Kierownik Wypożyczalni w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki. Jeżeli po zagubieniu lub zniszczeniu jednego tomu z dzieła wielotomowego Czytelnik nie jest w stanie odkupić brakującego tomu, zobowiązany jest zapłacić odszkodowanie w wysokości równoważności całości dzieła, lub

- odkupić książkę, lub
  - opłacić koszt naprawy książki.
2. Czytelnik nie odpowiada za szkody wywołane okolicznościami niezależnymi od niego.

#### § 9

1. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, winien poinformować o tym Wypożyczalnię, co najmniej na 2 dni przed terminem jej wycofania.
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Wypożyczalni, nieodebrana kaucja zostanie zaliczona na poczet dochodów Grodzkiej Biblioteki Publicznej.  
W przypadku niezwrócenia książek kaucja pokrywa koszt ich odkupienia.

### KORZYSTANIE Z CZYTELNI

#### § 10

1. Na miejscu ze zbiorów Czytelni mogą korzystać dzieci, młodzież, dorośli oraz organizacje i instytucje życia publicznego.
1. Prawo do korzystania z Czytelni Czytelnik uzyskuje po :
- złożeniu u Bibliotekarza dyżurującego dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej, które odbiera po zwróceniu udostępnionych materiałów bibliotecznych,
  - wpisaniu się do księgi odwiedzin: wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie Czytelnika do przestrzegania Regulaminu Czytelni.

#### § 11

Korzystających z Czytelni obowiązują :

- pozostawienie w miejscu wskazanym przez Bibliotekarza okryć wierzchnich, teczek i toreb
- zgłoszenie dyżurującemu Bibliotekarzowi wnoszonych do Czytelni własnych książek i czasopism
- troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami bibliotecznymi, oraz zgłaszanie dyżurującemu Bibliotekarzowi zauważonych braków i uszkodzeń
- zachowanie ciszy
- zakaz używania telefonów komórkowych
- zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków w Czytelni
- zakaz wnoszenia udostępnionych materiałów bibliotecznych poza Czytelnię bez zgody Bibliotekarza.

## § 12

Czytelnik posiada swobodny dostęp do czasopism bieżących. Jednocześnie Czytelnik może korzystać z 3 tytułów gazet i czasopism.

## § 13

1. Książki i oprawne roczniki czasopism znajdujące się w magazynie, zamówione w soboty oraz każdego dnia po godz. 15<sup>00</sup> Czytelnik otrzymuje następnego dnia.
2. Jeżeli Czytelnik będzie korzystał z dostarczonych mu z magazynu książek lub roczników czasopism w następnych dniach, dyżurujący Bibliotekarz zatrzymuje je w Czytelni do dyspozycji Czytelnika.
3. Na kopiowanie materiałów bibliotecznych Czytelnik powinien uzyskać zgodę Bibliotekarza. Materiały biblioteczne mogą być kopiowane wyłącznie w Pracowni Kserograficznej Grodzkiej Biblioteki Publicznej.

## § 14

1. W razie uszkodzenia lub zniszczenia udostępnionych materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do :
  - odkupienia zniszczonych materiałów bibliotecznych, lub
  - zapłacenia odszkodowania w wysokości trzykrotnej rzeczywistej wartości zniszczonych materiałów bibliotecznych
2. Za wszelkie szkody wyrządzone przez Czytelników niepełnoletnich odpowiadają ich rodzice względnie opiekunowie prawni.

## WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

### § 15

Celem wypożyczeń międzybibliotecznych jest dostarczenie Czytelnikom materiałów bibliotecznych, których Biblioteka nie posiada.

### § 16

Czytelnik ponosi koszty przesyłki materiałów bibliotecznych.

### § 17

Książki sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępniane są wyłącznie na miejscu w Czytelni.

## § 18

Okres wypożyczenia określa Biblioteka wypożyczająca i może być przedłużony przez Bibliotekę wypożyczającą na wniosek złożony przed upływem terminu zwrotu.

## § 19

Czytelnik, który uszkodzi lub zniszczy książki uzyskane drogą wypożyczeń międzybibliotecznych ponosi wszystkie konsekwencje związane z koniecznością naprawienia szkody, a przede wszystkim musi zapłacić odszkodowanie w wysokości ustalonej przez Bibliotekę wypożyczającą.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 20

### 1. Biblioteka pobiera :

- opłaty rejestracyjne
- kaucje na zabezpieczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych
- opłaty za usługi bibliograficzne, dokumentacyjne i reprograficzne
- opłaty za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych
- odszkodowania za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych, których nie można nabyć w sprzedaży rynkowej
- zwrot kosztów przesyłki materiałów bibliotecznych
- zwrot kosztów upomnień
- opłaty za korzystanie z Internetu
- opłaty za wydruk z baz komputerowych
- opłaty za wydruk z udostępnionych wydawnictw multimedialnych
- opłaty za dyskietki do przegrania informacji
- opłaty za usługi kserograficzne

### 2. Zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1 oraz wysokość tych opłat określa Dyrektor Biblioteki odrębnym Zarządzeniem.

## § 21

Skargi i wnioski Czytelnik może złożyć u Dyrektora Grodzkiej Biblioteki Publicznej, Kierownika Agendy, Działu, Filii lub Bibliotekarzy Dyżurujących.

## § 22

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem Grodzkiej Biblioteki Publicznej w Jeleniej Górze i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania Regulaminu do wglądu Czytelnikowi na każde jego życzenie, a w szczególności przy zapisie do Biblioteki.

## § 23

Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Wypożyczalni, Czytelni, Biblioteki Dziecięco-Młodzieżowej, Działu Informacyjno-Bibliograficznego z Czytelnią Regionalną i Filii Grodzkiej Biblioteki Publicznej. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kierownicy wymienionych Agend. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Grodzkiej Biblioteki Publicznej w Jeleniej Górze.

## § 24

Czytelnik wyrażający wolę korzystania ze zbiorów Biblioteki zgadza się na przetwarzanie przez Grodzką Bibliotekę Publiczną w Jeleniej Górze jego danych osobowych. Czytelnik zastrzega sobie prawo do ich sprawdzania i poprawiania. Dane osobowe są chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883). Mogą być wykorzystywane wyłącznie do egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

## § 25

Rozstrzyganie problemów szczegółowych, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu, należy do kompetencji Dyrektora Grodzkiej Biblioteki Publicznej w Jeleniej Górze.

Od decyzji Dyrektora GBP Czytelnik może się odwołać do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.

## § 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2004 roku.

GRODZKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
ul. Bankowa 27 58-500 JELENIA GÓRA  
tel./fax (075) 75-228-84, 75-259-26, 75-259-31  
e-mail: gbpjg\_biuro@interia.pl

DYREKTOR  
GRODZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
w Jeleniej Górze  
*mgr Józef Maciej Łokaj*

**CENNIK OPŁAT  
GRODZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W JELENIEJ GÓRZE**

1. Opłata rejestracyjna pobierana przy zapisie do Biblioteki i przy przerejestrowaniu:
  - dorośli - 3 zł
  - dzieci i młodzież - 2 zł
2. Kary za przetrzymanie książek ponad termin określony w Regulaminie - 0,10 zł od woluminu za każdy dzień przetrzymania.
3. Koszt pisemnego lub telefonicznego upomnienia czytelnika o zwrot przetrzymywanych książek - 2 zł.
4. Odszkodowanie za zagubioną lub zniszczoną książkę wypożyczoną w Wypożyczalniach i Filiach GBP w wysokości dwukrotnej rzeczywistej jej wartości.
5. Odszkodowanie za zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych udostępnianych w Czytelniach w wysokości trzykrotnej rzeczywistej wartości zniszczonych materiałów.
6. Koszt przesyłki materiałów bibliotecznych sprowadzanych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych z innych bibliotek.
7. Opłata za korzystanie z Internetu.- 1 zł za każde 30 minut.
8. Koszt wydruku 1 rekordu (opisu bibliograficznego) z baz komputerowych - 0,20 zł.
9. Koszt wydruku z udostępnionych materiałów multimedialnych - 0,25 zł.
10. Koszt dyskietki do przegrania informacji - 2,50 zł.
11. Wysokość opłat za usługi kserograficzne GBP określa cennik usług kserograficznych GBP

Jelenia Góra, 01 stycznia 2004 roku

**DYREKTOR**  
GRODZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
w Jeleniej Górze  
*[Podpis]*  
mgr Janusz Maciej Łakaj

# ZE ZBIORÓW WYPOŻYCZALNI

14. W razie zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany :
  - odkupić książkę i opłacić koszt jej oprawy, lub
  - opłacić koszt naprawy książki, lub
  - zapłacić stosowną kwotę odszkodowania za zagubioną albo zniszczoną książkę w wysokości dwukrotnej jej wartości.
15. Czytelnik odpowiada za każdą szkodę wynikłą ze zniszczenia lub zagubienia materiałów bibliotecznych, z wyjątkiem wywołanych okolicznościami niezależnymi od niego.
16. Biblioteka pobiera:
  - opłaty za usługi bibliograficzne, dokumentacyjne i reprograficzne,
  - kaucje na zabezpieczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - opłaty za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - opłaty rejestracyjne,
  - odszkodowania za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych, których nie można nabyć w sprzedaży rynkowej,
  - zwrot kosztów przesyłki materiałów bibliotecznych,
  - zwrot kosztów upomnień
17. Zasady pobierania opłat oraz wysokość określa dyrektor Biblioteki odrębnym Zarządzeniem.
18. Życzenia, skargi i wnioski czytelnik może wpisywać do książki życzeń, skarg i wniosków, która znajduje się w Wypożyczalni.  
W szczególności może zgłaszać życzenia w sprawie uzupełniania księgozbioru
19. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień niezależnie, czy jest stałym użytkownikiem Biblioteki, czy też korzysta ze zbiorów Biblioteki doraźnie.
20. Naruszenie przez czytelnika zasad postępowania określonych niniejszym regulaminem stanowi podstawę do wyciągnięcia sankcji wobec osoby winnej
21. Rozstrzygnięcie problemów szczegółowych, nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu, należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.  
Odwołanie od decyzji Dyrektora należy do kompetencji Zarządu Miasta / Prezydenta.

Jelenia Góra, 1 stycznia 2000 roku.

GRODZKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
ul. Bankowa 27, tel./fax (075) 75 226-84  
(075) 75 259-57, 75 259-26, 75 259-31  
skr. poczt. 445  
58-500 JELENIA GÓRA

DYREKTOR  
*mj*  
mgr Mirosława Joško



## REGULAMIN KORZYSTANIA

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z Wypożyczalni mają wszyscy mieszkańcy stale zamieszka i pracujący lub uczący się na terenie miasta i powiatu.
2. Osoby, które nie są stałymi mieszkańcami miasta i powiatu, nie pracują i nie uczą się na terenie miasta i powiatu, prawo do korzystania z Wypożyczalni uzyskują po opłaceniu kaucji w wysokości dwukrotnej aktualnej wartości wypożyczanej książki.
3. Osoby pełnoletnie przy zapisie obowiązane są do:
  - okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, miejsce zamieszkania, miejsce pracy lub nauki.
  - złożenia na karcie zapisu zobowiązania przestrzegania regulaminu korzystania ze zbioru Biblioteki.
  - dokonania wpłaty rejestracyjnej.
4. Za czytelników niepełnoletnich odpowiedzialność spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.
5. Czytelnik zobowiązany jest powiadomić Bibliotekę o zmianie adresu, miejsca pracy lub nauki.
6. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć do 3 woluminów.
7. Materiały biblioteczne wypożyczają się na okres 1 miesiąca.
8. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może wyznaczyć inny termin zwrotu książki, szczególnie poczytnych i lektur.
9. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
10. Czytelnik potwierdza wypożyczenie własnoręcznym podpisem na karcie książki.
11. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych książek i innych materiałów bibliotecznych, powinien dobrze zabezpieczyć je przed wszelkimi uszkodzeniami i zniszczeniem.
12. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Książka poważnie uszkodzona nie powinna być wypożyczona. Drobne uszkodzenia powinny być odnotowane na karcie książki.
13. Niezwrocenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych pociąga za następujące konsekwencje:
  - indywidualne upomnienie na piśmie bądź telefoniczne, którego koszt ponosi czytelnik
  - zastosowanie sankcji finansowych przez obciążenie osoby zalegającej ze zwrotem materiałów bibliotecznych (wysokość kar reguluje osobne Zarząd Dyrektora Grodzkiej Biblioteki Publicznej)
  - czasowe lub trwałe pozbawienie prawa korzystania z Wypożyczalni
  - wystąpienie do Sądu Rejonowego o wydanie nakazu zapłaty – skierowanie sprawy na drogę sądową.

CENNIK OPŁAT GRODZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
w Jeleniej Górze

1. Opłata rejestracyjna pobierana przy zapisie do biblioteki i przy przerejestrowaniu:
  - dorośli - 2 zł
  - dzieci i młodzież szkolna - 1 zł.
2. Za przetrzymanie książek ponad termin określony w Regulaminie - 0,50 zł od woluminu za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu.
3. Za wysłanie do czytelnika indywidualnego upomnienia na piśmie - 1 zł (koszt znaczka pocztowego + druku upomnienia).
4. Odszkodowanie za zagubioną albo zniszczoną książkę wypożyczoną w Wypożyczalni w wysokości dwukrotnej rzeczywistej jej wartości.
5. Odszkodowanie za zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych udostępnionych w Czytelni w wysokości trzykrotnej rzeczywistej wartości zniszczonych materiałów.
6. Koszt przesyłki materiałów bibliotecznych sprowadzonych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych z innych bibliotek.
7. Opłata za wykonanie kserokopii materiałów bibliotecznych zgodnie z poniesionymi kosztami.

Jelenia Góra, 1 stycznia 2001 roku

GRODZKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
ul. Bankowa 27, tel./fax (075) 75 228-84  
(075) 75 259-57, 75 259-26, 75 259-33  
skr. poczt. 445  
58-500 JELENIA GÓRA

DYREKTOR  
GRODZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
w Jeleniej Górze  
  
mgr Janusz Maciej Łokaj