

Zarządzenie Nr 8/2015

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego w Kozienicach
z dnia 9 października 2015 roku

w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice, oraz cennika odpłatnych usług bibliotecznych

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXXI/514/2005 w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice oraz § 24 Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki zarządzam co następuje :

§ 1.

1. Wprowadzam do stosowania we wszystkich placówkach jednolity Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wprowadzam do stosowania we wszystkich placówkach cennik odpłatnych usług Biblioteki, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu. Zapisy dotyczące wypożyczania filmów i audiobooków dotyczą wyłącznie filii nr 8 – Mediateki.

§ 2.

Biblioteka świadczy czytelnikom następujące odpłatne usługi:

1. Kopiowanie materiałów bibliotecznych:
 - a) odbitki kserograficzne,
 - b) wydruki komputerowe,
 - c) skanowanie,
 - d) nagrywanie materiałów bibliotecznych na płyty CD.
2. Wypożyczenia materiałów bibliotecznych z innych krajowych bibliotek.
3. Biblioteka ma także prawo pobierać inne opłaty:
 - a) za zniszczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - b) za przetrzymywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych poza określony termin zwrotu,
 - c) za wydanie duplikatu karty bibliotecznej,
 - d) opłata okresowa za wypożyczanie audiobooków i filmów na płytach CD i DVD,
 - e) kaucja od osób nie posiadających stałego zameldowania na terenie Gminy Kozienice.

§ 3.

1. Kopiowanie materiałów bibliotecznych ze zbiorów BPGK odbywa się z poszanowaniem prawa autorskiego i praw pokrewnych.
2. Bibliotekarze zatrudnieni w filiach bibliotecznych pobierają od czytelników filii zlecenia na wypożyczenia międzybiblioteczne i przekazują je do realizacji Kierownikowi ds. merytorycznych.

§ 4.

Ustalam następujący sposób postępowania z kwotami pieniężnymi przyjętymi od czytelników:

1. Wpłaty czytelników, ustalone zgodnie z obowiązującym cennikiem są dokumentowane przy pomocy kwitariuszy.
2. Wpłaty przyjmują bibliotekarze obsługujący wypożyczenia i stanowiska internetowe.
3. W przypadku przyjęcia kaucji zwrotnej należy w programie bibliotecznym w polu uwag konta użytkownika odnotować fakt i datę przyjęcia kaucji.
4. Fakt pobrania opłaty za przetrzymanie materiałów bibliotecznych należy odnotować w programie bibliotecznym, wpisując w polu uwag pobranie opłaty i numer kwitariusza. Natomiast w przypadku anulowania kary należy wpisać nr pisma z decyzją Dyrektora w tej sprawie.
5. W przypadku pobrania abonamentu za wypożyczanie audiobooków i filmów należy koncie czytelnika w polu uwagi wpisać przyjętą kwotę, datę ważności abonamentu i numer kwitariusza.
6. Kwitariusze wydawane są po jednym na każdą placówkę i służą do ewidencji wszelkich wpłat.
7. Wpisy w kwitariuszu sporządza się w 3 egz., z czego 1 egz. otrzymuje czytelnik, drugi księgowość a trzeci pozostaje w bloku kwitariusza.
8. Przyjęte kwoty wraz z kwitariuszem należy przechowywać w metalowej kasetce, a kasetę chronić przed kradzieżą. Za kasetę i jej zawartość odpowiadają bibliotekarze pobierający kwitariusze.
9. Wykorzystane kwitariusze należy rozliczyć z kasjerem Biblioteki.

10. Wpłaty należy dokonywać do kasy Biblioteki codziennie jeśli suma przyjętych kwot przekracza 50 zł. Gdy łączna suma przyjętych kwot jest niższa, można dokonywać wpłat rzadziej, jednak przechowywane w kasie pieniądze nie powinny przekraczać kwoty 50 zł.

§ 5.

1. Zobowiązuję Specjalistę ds. organizacyjno-administracyjnych do przekazania kopii Zarządzenia komórkom organizacyjnym Biblioteki.
2. Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie zbiorów i Internetu we wszystkich placówkach do wyłożenia regulaminów w widocznych dla czytelników miejscach oraz do informowania o wprowadzonych zmianach.
3. Zobowiązuję Kierownika ds. merytorycznych do opublikowania Regulaminu, wykazu opłat i cennika odpłatnych usług na stronie internetowej Biblioteki.

§ 6.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 października w Mediatece, oraz z dniem 1 listopada w pozostałych placówkach. Tym samym przestają obowiązywać regulaminy wypożyczalni, czytelni i stanowisk internetowych wprowadzone Zarządzeniem nr 4/2011, oraz cennik wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2011.
2. W mocy pozostają regulaminy kąpek dla dzieci, filii nr 5 i filii nr 6.

Załączniki:

1. Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
2. Cennik odpłatnych usług Biblioteki