

MBP100.22.2017

Zarządzenie nr 22/2017
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 29 grudnia 2017 r.
w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w opłacie
za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 862) i § 3 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Czytelnika naliczona opłata za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych (opłata za przetrzymywanie) z Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu, zwanej dalej "Biblioteką", może być na wniosek Czytelnika:
 - 1) umorzona w całości lub w części,
 - 2) rozłożona na raty.
2. Wniosek czytelnika może być uwzględniony pod warunkiem wcześniejszego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub uiszczeniu opłaty stanowiącej ich wartość zgodnie z *Regulaminem korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu*.

§ 2

Za ważny interes Czytelnika uważa się w szczególności:

1. wysokość dochodów Czytelnika, które powodują, że uiszczenie opłaty za przetrzymywanie spowoduje uszczerbek w koniecznym utrzymaniu Czytelnika i jego rodziny,
2. choroba i zły stan zdrowia Czytelnika, a także zdarzenia losowe, jeżeli uniemożliwiały lub miały wpływ na terminowy zwrot materiałów bibliotecznych.

§ 3

Przez materiały biblioteczne rozumie się dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne, stanowiące zbiór Biblioteki.

§ 4

Wniosek Czytelnika o umorzenie w całości lub w części albo o rozłożenia na raty spłaty opłaty za przetrzymywanie powinien zawierać:

1. imię, nazwisko, adres i numer Pesel Czytelnika,
2. numer karty bibliotecznej,
3. wskazanie czy Czytelnik ubiega się o:
 - umorzenie i w jakiej części opłaty za przetrzymywanie,
 - rozłożenie spłaty tej opłaty na raty; w tym przypadku Czytelnik podaje wysokości rat i terminy ich zapłaty, przy czym okres spłaty nie może przekraczać sześć miesięcy od następnego miesiąca po miesiącu złożenia wniosku,

4. kwotę naliczonej opłaty za przetrzymywanie,
5. przyczynę nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

§ 5

1. Czytelnik może w jednym wniosku zwrócić się o umorzenie opłaty za przetrzymywanie lub rozłożenie na raty spłaty tej opłaty na wypadek odmowy umorzenia.
2. Do wniosku Czytelnik dołącza:
 - 1) oświadczenie na piśmie określające ilość członków jego rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w tym członków rodziny pozostających na jego utrzymaniu, wysokość dochodu brutto wszystkich członków rodziny w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, kwotę średniego miesięcznego dochodu przypadającego w tym okresie na jednego członka rodziny; osoby samotnie gospodarujące podają wysokość dochodu brutto uzyskanego w tym okresie – jeżeli Czytelnik uzasadnia wniosek swoją sytuacją materialną i wysokością dochodu,
 - 2) oświadczenie powyższe może być zawarte w uzasadnieniu wniosku,
 - 3) dokumenty lub ich odpisy stwierdzające chorobę Czytelnika lub członka jego rodziny, zły stan zdrowia Czytelnika lub zaistnienie zdarzenia losowego wskazanych we wniosku jako przyczyna nieterminowego zwrotu materiałów bibliotecznych, chyba, że zaistnienie zdarzenia losowego jest powszechnie znane,
 - 4) inne dokumenty lub ich odpisy uzasadniające – zdaniem Czytelnika – wniosek o umorzenie lub rozłożenie na raty opłaty za przetrzymywanie.
3. Dokumenty lub ich odpisy, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nie są wymagane od Czytelników, którzy w dniu w którym wystąpił nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych, ukończyli 75 lat, jeżeli we wniosku jako przyczynę nieterminowego zwrotu podali chorobę lub zły stan zdrowia.

§ 6

1. Wniosek o umorzenie opłaty za przetrzymywanie lub rozłożenie jej na raty składa się w sekretariacie lub filii Biblioteki.

§ 7

1. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań określonych w § 2 lub nie dołączono do niego wymaganych w § 5 załączników Biblioteka informuje Czytelnika o konieczności uzupełnienia wniosku w określonym terminie nie krótszym niż 7 dni.
2. Jeżeli wniosek nie zostanie uzupełniony w terminie pozostawia się go bez rozpatrzenia, o czym informuje się Czytelnika.

§ 8

Zobowiązują bibliotekarzy do informowania Czytelników, którym naliczono opłatę za przetrzymywanie i którzy zwrócili wypożyczone materiały biblioteczne o możliwości złożenia wniosku o umorzenie naliczonej opłaty za przetrzymywanie lub rozłożenia jej na raty i wymogach formalnych wniosku określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o umorzenie lub rozłożenie na raty opłaty za przetrzymywanie pracownik biblioteki, przekazuje kompletny wniosek Dyrektorowi wraz ze swoją opinią, w której podaje:

- 1) datę wypożyczenia materiału bibliotecznego, które nie zwrócono w terminie, z uwzględnieniem okresu, na jaki przedłużono termin zwrotu – odrębnie dla każdej wypożyczonej pozycji,
 - 2) kwotę naliczonej opłaty za przetrzymywanie odrębnie dla każdej pozycji i łącznie,
 - 3) datę przyjęcia Czytelnika do Biblioteki,
 - 4) czy miały uprzednio, a jeżeli tak to w jakim okresie przypadki nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznego,
 - 5) zainteresowanie innych Czytelników materiałami bibliotecznymi nie zwróconymi w terminie (poczytność),
 - 6) czy wyrażono zgodę na dalsze wypożyczenia, pomimo nieterminowego zwrotu materiałów bibliotecznego,
 - 7) czy popiera wniosek Czytelnika i w jakim zakresie.
2. Opinia, o której mowa w ust.1, może być złożona elektronicznie.

§ 10

O sposobie załatwienia wniosku Biblioteka informuje Czytelnika na piśmie.

§ 11

Traci moc Regulamin rozpatrywania wniosków o udzielenie ulg w opłatach za nieterminowy zwrot książek i innych materiałów bibliotecznego.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku i ma zastosowanie do wniosków o umorzenie lub rozłożenie na raty opłaty za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznego złożonych po jego wejściu w życie.