

**ZARZĄDZENIE NR 21/24**  
**DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**  
**W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 31 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia nowych czynności dotyczących zobowiązań czytelniczych**  
**oraz Regulaminu Komisji ds. Zobowiązań Czytelniczych**  
**Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rudzie Śląskiej.**

Na podstawie § 11 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rudzie Śląskiej

**zarządza się, co następuje:**

§. 1 Wprowadzić procedurę regulowania zobowiązań czytelniczych MBP, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§.2 Wprowadzić regulamin komisji ds. zobowiązań czytelniczych, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§.3 Traci moc Zarządzenie nr 8/22 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rudzie Śląskiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 21/24  
Dyrektora MBP  
z dnia 31.12.2024 r.

## **PROCEDURA REGULOWANIA ZOBOWIĄZAŃ CZYTELNICZYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

### § 1

Za przetrzymywanie książek ponad termin ustalony w regulaminach wypożyczeń biblioteka stosuje upomnienia i pobiera kary za przetrzymywanie zbiorów.

### § 2

1. Biblioteka ma prawo pobierania kar bez wysyłania upomnień zgodnie z regulaminami wypożyczeń zbiorów.
2. Czytelnik może podlegać procedurze odzyskiwania należności poprzez:
  - kontakt telefoniczny,
  - wysyłanie listów poleconych za potwierdzeniem odbioru bądź za pomocą e-maila,
3. Biblioteka nalicza karę za przetrzymanie zbiorów według cennika opłat MBP.
4. Za nieterminowy zwrot dokumentów maksymalna opłata (kara) wynosi 20 zł za każdy dokument.
5. Jeżeli czytelnik w sposób jednoznaczny odmawia zwrotu książek oraz zapłaty zobowiązań, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń na drodze postępowania sądowego.
6. W przypadku braku reakcji na wezwanie do zapłaty i zwrotu materiałów bibliotecznych dalsze kroki względem czytelnika podejmuje kancelaria prawnicza.
7. Czytelnik dodatkowo pokrywa koszty opłat pocztowych wg aktualnego cennika usług pocztowych oraz opłaty ewentualnych kosztów sądowych.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 21/24  
Dyrektora MBP  
z dnia 31.12.2024 r.

**REGULAMIN KOMISJI DS. ZOBOWIĄZAŃ CZYTELNICZYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ.**

**§ 1**

1. Komisja powoływana jest przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzech członków.
3. Członkowie Komisji powołują przewodniczącego, wyłonionego w drodze jawnego głosowania.
4. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony.
5. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub odwołania przez Dyrektora.
6. Przewodniczący Komisji może zaprosić na obrady Komisji kierowników filii bibliotecznych.

**§ 2**

1. Do zadań komisji należy:
  - a) rejestrowanie napływających pism w sprawach spornych od czytelników mających zobowiązania względem biblioteki,
  - b) opiniowanie pism i zgłaszanie Dyrektorowi propozycji odpowiedzi na wniosek czytelnika,
  - c) informowanie kierowników filii o decyzjach dotyczących złożonych przez czytelników wniosków.

**§ 3**

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji zgodnie z potrzebami,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom komisji,
  - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji, do której należą:
    - spis napływających pism od czytelników mających zobowiązania względem biblioteki,
    - akt sprawy (pismo czytelnika, decyzja komisji, projekt pisma do czytelnika),

- d) informowanie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rudzie Śląskiej o problemach związanych z pracami komisji,
  - e) po zakończeniu posiedzenia komisji przedstawianie Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rudzie Śląskiej projektu pisma do czytelnika, celem aprobaty i wystania.
3. Do podjęcia skutecznej decyzji przez komisję, konieczna jest obecność, co najmniej 2 jej członków, w tym przewodniczącego.
  4. W przypadku parzystej liczby składu i równowagi głosów przeciwnych, rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.
  5. Członkowie komisji zobowiązani są zachować tajemnicę oraz traktować wszelkie materiały otrzymane w związku z postępowaniem, jako poufne.

#### **§ 4**

Komisja za nieoddany zbiór może zaproponować czytelnikowi ugodę w formie przyjęcia od czytelnika pozycji książkowych cenowo równoważnych dokumentom nieoddanym Bibliotece – po wcześniejszej akceptacji listy książek przez kierownika filii, w której powstały dane zaległości czytelnicze.