

**Regulamin windykacji  
należności pieniężnych przysługujących  
Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wesoła m. st. Warszawy od Czytelników**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady windykacji należności pieniężnych przysługujących Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wesoła m. st. Warszawy stanowiących opłaty, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, to jest:

- 1) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 2) za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Bibliotece – należy przez to rozumieć Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Wesoła m. st. Warszawy;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wesoła m. st. Warszawy;
- 3) materiałach bibliotecznych – należy przez to rozumieć w szczególności 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, gromadzone i udostępniane przez Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Wesoła m. st. Warszawy;
- 4) Czytelniku – należy przez to rozumieć osobę zarejestrowaną w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wesoła m. st. Warszawy, wypożyczającą na zewnątrz materiały biblioteczne;
- 5) Koncie bibliotecznym – należy przez to rozumieć konto do ewidencji wypożyczeń.

**§ 2**

1. Niniejszy Regulamin określa działania Biblioteki podejmowane w celu odzyskiwania należności Biblioteki z tytułu opłat, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. W przypadku powstania należności w stosunku do Biblioteki z tytułu opłat, o których mowa w § 1 ust. 1, Czytelnik może zostać obciążony odsetkami ustawowymi oraz kosztami poniesionymi przez Bibliotekę w związku z dochodzeniem należności.

3. Windykację należności prowadzą pracownicy Biblioteki. Zadania poszczególnych stanowisk w zakresie prowadzenia windykacji określają zakresy obowiązków pracowników.
4. Prowadzenie windykacji należności może zostać zlecone osobie trzeciej, w szczególności podmiotowi zawodowo zajmującemu się świadczeniem tego typu usług za wynagrodzeniem. W takim wypadku zasady prowadzenia windykacji określa odrębna umowa zawarta z podmiotem przyjmującym zlecenie, uwzględniająca zasady przyjęte w Bibliotece.
5. Windykację należy prowadzić tak, by nie dopuścić do przedawnienia należności, między innymi poprzez terminową realizację poszczególnych czynności.

### § 3

1. System Biblioteczny z automatu komunikuje Czytelnikowi w sposób ustalony w Regulaminie korzystania z biblioteki:
  - 1) 7 dni przed ustalonym terminem zwrotu materiałów bibliotecznych wysyłany jest SMS z Systemu Bibliotecznego;
  - 2) 1 dzień przed ustalonym terminem zwrotu materiałów bibliotecznych wysyłany jest z Systemu powtórny SMS;
  - 3) 1 dzień po ustalonym terminie zwrotu materiałów bibliotecznych wysyłany jest z Systemu SMS, konto biblioteczne jest blokowane,
  - 4) 7 dni po ustalonym terminie zwrotu materiału bibliotecznego wysyłany jest z systemu sms.
2. W okresie do 30 dni od zablokowania konta bibliotecznego, pracownicy placówki bibliotecznej, której pozycje są przetrzymane kontaktują się telefonicznie z czytelnikiem w celu ustalenia terminu zwrotu materiału bibliotecznego i sposobu zapłaty należności. Czynność wraz z liczbą wykonanych telefonów jest odnotowywana w polu „uwagi” na koncie bibliotecznym czytelnika.
3. W przypadku niedostarczenia sms (widok w systemie) lub braku reakcji ze strony Czytelnika, bibliotekarze obowiązani są przygotować i wysłać list upominający o treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu jednak nie później niż 60 dni od zablokowania konta.
4. Wobec czytelników, którzy mimo monitów nie zwrócili wypożyczonych zbiorów, po upływie 90 dni od terminu zwrotu na konto czytelnika nakładana jest blokada windykacyjna. Zostaje zatrzymane naliczanie opłaty za nieterminowy zwrot, od tego momentu naliczane będą odsetki ustawowe.
5. W przypadku zwrotu przetrzymanych materiałów bibliotecznych i niezapłacenia naliczonej opłaty, na konto czytelnika zostaje nałożona blokada windykacyjna oraz naliczane są odsetki ustawowe od powstałej należności. Bibliotekarze kontaktują się telefonicznie z czytelnikiem w celu ustalenia sposobu zapłaty należności. W przypadku

braku reakcji bibliotekarze wysyłają list upominający o treści stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu jednak nie później niż 60 dni od zablokowania konta bibliotecznego.

6. Zestawienie czytelników, którzy nie zwrócili materiałów bibliotecznych bądź zwrócili a nie zapłacili opłaty za nieterminowy zwrot, będzie sukcesywnie przekazywane firmie windykacyjnej.
7. Do momentu rozliczenia z Biblioteką konto czytelnika jest zablokowane.
8. Po dokonaniu zapłaty w pełnej wymagalnej wysokości, upoważniony pracownik Biblioteki odblokowuje konto biblioteczne.

#### **§ 4**

1. Powyżej opisany proces windykacji powinien trwać nie dłużej niż 6 miesięcy.
2. Po upływie tego okresu Dyrektor Biblioteki podejmuje decyzję co do dalszego postępowania wobec powstałych wierzytelności łącznie z przekazaniem sprawy na drogę sądową.

#### **§ 5**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor.

## **Wezwanie do zwrotu materiałów bibliotecznych**

skierowane do osób, które nie zwróciły materiałów bibliotecznych w terminie

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy

Nazwa, adres, nr telefonu, e-mail placówki

Wzywa do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych:

1. tytuły wypożyczonych pozycji bibliotecznych / autor / numer ewidencyjny,
2. terminy zwrotu określone w Systemie bibliotecznym,
3. wysokość opłaty za nieterminowy zwrot na dzień sporządzenia upomnienia,
4. koszty korespondencji - ustalane na podstawie obowiązującego cennika usług pocztowych Poczty Polskiej S.A,
5. informacja o wysokości opłaty za zagubione lub zniszczone wypożyczone tytuły, tj. podwójna cena inwentarzowa każdego wypożyczonego egzemplarza,
6. wyznaczenie 14 dniowego terminu do zapłaty.

Informujemy, że:

- w przypadku niezwrócenia materiałów bibliotecznych po upływie 90 dni zostanie zatrzymane naliczanie opłaty za nieterminowy zwrot, od tego momentu naliczane będą odsetki ustawowe,
- wypożyczone materiały biblioteczne można wysłać pocztą na adres placówki a opłatę za nieterminowy zwrot (ustaloną z Biblioteką na dzień zapłaty) można wpłacić przelewem na konto Biblioteki lub gotówką w placówce bibliotecznej,
- niezwrócenie materiałów oraz brak wpłaty będzie skutkować przekazaniem zadłużenia zewnętrznej firmie windykacyjnej.

### **Dane do przelewu:**

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy,

05-075 Warszawa Wesoła, ul. 1 Praskiego Pułku WP 31

Rachunek bankowy – Bank Spółdzielczy w Halinowie O/Wesoła

nr rachunku 44 8019 1010 2002 0006 6414 0001

tytuł przelewu: opłata za nieterminowy zwrot – nazwisko czytelnika, nr karty bibliotecznej

### **Wezwanie do zapłaty - wzór**

skierowane do osób, które zwróciły materiały biblioteczne  
i nie zapłaciły za nieterminowy zwrot  
konto z blokadą windykacyjną

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy

Nazwa, adres, nr telefonu, e-mail placówki

wzywa do zapłaty za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych

1. data zwrotu materiałów bibliotecznych,
2. wysokość opłaty za nieterminowy zwrot (naliczonej na dzień ich zwrotu) wraz z odsetkami
3. koszty korespondencji - ustalane na podstawie obowiązującego cennika usług pocztowych Poczty Polskiej S.A,
4. wyznaczenie 14 dniowego terminu do zapłaty.

Informujemy, że:

- od opłaty za nieterminowy zwrot naliczane są odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki,
- opłatę za nieterminowy zwrot wraz z odsetkami (wysokość kwoty na dzień zapłaty należy ustalić z Biblioteką) można wpłacić przelewem na konto Biblioteki lub gotówką w placówce bibliotecznej,
- brak wpłaty będzie skutkować przekazaniem zadłużenia zewnętrznej firmie windykacyjnej.

#### **Dane do przelewu:**

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy,

05-075 Warszawa Wesoła, ul. 1 Praskiego Pułku WP 31

Rachunek bankowy – Bank Spółdzielczy w Halinowie O/Wesoła

nr rachunku 44 8019 1010 2002 0006 6414 0001

tytuł przelewu: opłata za nieterminowy zwrot – nazwisko czytelnika, nr karty bibliotecznej