

REGULAMIN WINDYKACJI WIERZYTELNOŚCI NALEŻĄCYCH DO WOJEWÓDZKIEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RZESZOWIE.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa sposób postępowania prowadzonego w celu skutecznego wyegzekwowania wierzytelności należących do Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie (zwanej dalej WiMBP w Rzeszowie).

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wierzytelności powstałych z tytułu:
 - a) niezwróconych w terminie materiałów bibliotecznych tj: książki, czasopisma, zbiory specjalnych (wydawnictwa kartograficzne, dokumenty graficzne, wydawnictwa normalizacyjne, druki muzyczne, materiały audiowizualne oraz dokumenty elektroniczne).
 - b) nieuregulowanych opłat za przetrzymanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych
 - c) opłaty za upomnienia telefoniczne i pocztowe.
 - d) opłat związanych z przedsądowym wezwaniem do zapłaty
2. Windykacja prowadzona będzie w stosunku do osób, które ukończyły lat 15.
3. W stosunku do osób niepełnoletnich odpowiedzialność za zaległe zobowiązania ponoszą ich opiekunowie prawni.

II. Procedura windykacyjna

§ 3

1. Procedura windykacyjna zostaje rozpoczęta jeżeli czytelnik nie zwrócił w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub nie uregulował należnej opłaty za przetrzymanie oraz kosztów wcześniejszych upomnień.
2. Agendy WiMBP w Rzeszowie, przekazują raz na kwartał pracownikowi upoważnionemu do prowadzenia windykacji wykaz czytelników, wobec których ma być wszczęta procedura windykacyjna.
3. Powyższy wykaz zostaje niezwłocznie przekazany do akceptacji Dyrektorowi WiMBP w Rzeszowie.

4. Do zaakceptowanych dłużników wysyłane zostają ostateczne (przedsądowe) wezwania do zapłaty.
5. W pierwszej kolejności windykowani będą dłużnicy, którzy nie zwrócili wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
6. W wezwaniu określa się 30-dniowy termin zwrotu niezwróconych materiałów bibliotecznych oraz zapłaty zaległych należności.
7. Wezwanie do zapłaty wysyła się listem poleconym.
8. Zwrotu materiałów bibliotecznych można dokonać jedynie w miejscu ich wypożyczenia.
9. Dłużnik może dokonać spłaty zadłużenia w następujący sposób:
 - a) w miejscu zwrotu danych materiałów bibliotecznych;
 - b) w siedzibie WiMBP w Rzeszowie pok. 16 (Księgowość);
 - c) na konto bankowe WiMBP w Rzeszowie, określone w wezwaniu do zapłaty.
10. Możliwość spłaty zadłużenia sposobami określonymi w pkt. 9 ppkt b) i c) może nastąpić jedynie **w przypadku uprzedniego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.**
11. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie ze strony dłużnika w przewidzianym terminie, Dyrektor WiMBP w Rzeszowie, może podjąć decyzję o przekazaniu danej sprawy radcy prawnemu, w celu skierowania jej na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.
12. Wszelkie koszty związane ze wszczęciem i prowadzeniem postępowania windykacyjnego, a także postępowania sądowego i egzekucyjnego, obciążają dłużnika w pełnej wysokości.

III Odwołania i wnioski

§ 4

1. Dłużnik po otrzymaniu wezwania do zapłaty może w terminie 14 dni kalendarzowych zwrócić się z pisemnym odwołaniem do Dyrektora WiMBP w Rzeszowie.
2. Dłużnik w uzasadnionych przypadkach ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora WiMBP w Rzeszowie o umorzenie części zaległych należności. Niniejszy wniosek można złożyć jedynie w przypadku uprzedniego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Umorzona kwota opłaty za przetrzymanie materiałów bibliotecznych - jako nieodpłatne świadczenie – stanowi przychód dłużnika (art. 20 Ustawy z 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, dalej: updof). Biblioteka, w takim przypadku, ma obowiązek wystawić dłużnikowi PIT-8C „Informacja o wypłaconych stypendiach, o przychodach z innych źródeł oraz o niektórych dochodach z kapitałów pieniężnych” (art. 42a updof).
4. W sytuacji gdy suma wierzytelności przekracza kwotę 100 zł, dłużnik w uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem o rozłożenie zadłużenia na miesięczne raty. Niniejszy wniosek można złożyć jedynie w razie uprzedniego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Rozłożenia zadłużenia na raty następuje na podstawie decyzji Dyrektora WiMBP w Rzeszowie oraz po podpisaniu porozumienia stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. O decyzji Dyrektora WiMBP w Rzeszowie związanej z wnioskami określonymi w pkt. 2 i 4 niniejszego paragrafu, dłużnik zostanie powiadomiony drogą telefoniczną lub mailową

(wskazaną przez dłużnika we wniosku). Odpis decyzji w formie pisemnej można odebrać w siedzibie WiMBP w Rzeszowie przy ul. Sokoła 13 pok. 33 w godz. od 8:00 do 15:00 .

7. Wniesienie odwołania lub wniosku o umorzenie lub rozłożenie zadłużenia na raty może nastąpić jedynie w przypadku zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

IV Przepisy końcowe

§ 5

1. Pracownik upoważniony do prowadzenia spraw windykacji zakłada i prowadzi akta windykacyjne, które zawierają m.in.: wezwania do zapłaty, odwołania, wnioski o umorzenie należności, wnioski o rozłożenie należności na raty, decyzję o umorzeniu części należności, decyzję o rozłożeniu zadłużenia na raty, pisma sądowe oraz pisma egzekucyjne.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają postanowienia zawarte w Regulaminach Wypożyczalni Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2015 r.