

Zasady regulowania opłat za usługi

Biblioteka Publiczna im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy
02-791 Warszawa ul. Braci Wagów 1, NIP 951-18-78-932, REGON 010861160 ustaliła
zasady regulowania opłat za nieterminowy zwrot materiałów:

1. Opłaty za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych mogą być dokonywane:
 - a. osobiście w formie gotówkowej we wszystkich placówkach Biblioteki Publicznej im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy,
 - b. przez elektroniczny system płatniczy realizowanych przez firmę PayU S.A,
 - c. przelewem bankowym na konto Biblioteki Publicznej im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy
(Bank Pekao S.A. 15 1240 1125 1111 0000 0345 0000).
2. Usługi, za które opłatę można wykonać elektronicznie wraz z należnymi kwotami, widoczne są na koncie Użytkownika w systemie bibliotecznym.
3. Dostęp do serwisu pobierania opłat przez bibliotekę za pośrednictwem bankowości elektronicznej jest możliwy po zalogowaniu się na konto czytelnika w katalogu online Biblioteki w zakładce Konto. Serwis biblioteki przekieruje użytkownika do serwisu transakcyjnego PayU, gdzie można dokonać opłaty.
4. Wygenerowana przez serwis kwota do zapłaty nie podlega podziałowi na raty.
5. Po dokonaniu procedur związanych z wpłaceniem opłaty, użytkownik otrzymuje potwierdzenie dokonanej operacji na adres e-mail zgłoszony w systemie bibliotecznym.
6. PayU pobiera od każdej transakcji opłatę w wysokości 1,5% wartości transakcji. Opłata doliczana jest do kwoty transakcji.
7. Opłata dotyczy wszystkich metod płatności w serwisie PayU: karty płatnicze (Visa MasterCard), BLIK, płatności elektroniczne.
8. Usunięcie opłat rozliczonych elektronicznie przez użytkownika dokonywane jest w momencie zaksięgowania przelewu przez bank.
9. Reklamacje związane z usługą bankowości elektronicznej należy zgłaszać bezpośrednio w placówce lub na adres mailowy it@ursynoteka.pl
10. Reklamację należy wnieść w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym Usługa została wykonana lub miała być wykonana.
11. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia jej wpływu na wskazany wyżej adres e-mail.
12. Jeśli w tym terminie reklamacja nie może zostać rozpatrzona, Administrator powiadomi Użytkownika e-mailem o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji.
13. Biblioteka nie odpowiada za problemy techniczne leżące po stronie serwisu transakcyjnego PayU.
14. Opłaty za odpłatne usługi biblioteczne mogą być dokonywane osobiście w formie gotówkowej we wszystkich placówkach Biblioteki (wpłata potwierdzona wydrukiem).