

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW I USŁUG BIBLIOTECZNYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZIELONCE

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1

1. *Regulamin korzystania z materiałów i usług bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zielonce*, zwany dalej *Regulaminem*, określa zasady korzystania z materiałów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej z siedzibą przy ulicy Długiej 18 blok 14 i trzech jej Filii:
 - a. Filia nr 1 – ulica Przemysłowa 4a,
 - b. Filia nr 2 – ulica 11 listopada 33,
 - c. Filia nr 3 – ulica Wyszyńskiego 7.
2. Pod pojęciem *Biblioteka* rozumiemy Miejską Bibliotekę Publiczną przy ulicy Długiej 18 blok 14 oraz trzy jej Filie.
3. Postanowienia *Regulaminu* dotyczą wszystkich Użytkowników korzystających z usług i materiałów bibliotecznych.
4. Każdy Użytkownik powinien zapoznać się z treścią *Regulaminu* i przestrzegać jego postanowień.
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią *Regulaminu* Użytkownik składa na Karcie zapisu.

§ 2

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia materiały biblioteczne, które są jej własnością.
2. Biblioteka świadczy usługi wypożyczania materiałów bibliotecznych oraz umożliwia korzystanie ze sprzętu komputerowego w swojej siedzibie.
3. Użytkownik ma prawo korzystać z własnego sprzętu komputerowego (typu laptop) i aparatu cyfrowego (bez flesza i statywu) po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika placówki bibliotecznej.
4. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach uregulowanych *ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych*.

§ 3

1. Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:
 - a. materiałach bibliotecznych – rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, tj.: książki, czasopisma, multimedia, płyty CD i DVD, książkę mówioną, zbiory elektroniczne dostępne w sieci Internet,
 - b. koncie Użytkownika – rozumie się przez to konto biblioteczne w programie służącym do wypożyczania materiałów bibliotecznych, konto to jest jednoznacznie przypisane do Użytkownika i zawiera jego dane osobowe i dane systemowe,
 - c. Użytkownikowi – rozumie się przez to osobę, która spełniła warunki uprawniające, zgodnie z *Regulaminem*, do korzystania z materiałów i usług bibliotecznych.

Rozdział 2 – Prawo i warunki korzystania z Biblioteki

§ 1

1. Prawo korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*.
2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych i korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.

§ 2

1. Osoby zamierzające korzystać z usług Biblioteki zobowiązane są do okazania dowodu tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL oraz ewentualnie innych dokumentów.
2. Użytkownik zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest do wypełnienia Karty zapisu, zapoznania się z niniejszym *Regulaminem* i poświadczenia podpisem przestrzegania niniejszego *Regulaminu*.
3. Za niepełnoletniego Użytkownika Kartę zapisu podpisują rodzice lub prawni opiekunowie a ich podpisy świadczą o wzięciu odpowiedzialności materialnej za wypożyczone materiały biblioteczne.
4. Użytkownik jest zobowiązany do informowania Biblioteki o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania w terminie 30 dni od dokonania tej zmiany oraz o zmianie numeru telefonu kontaktowego w możliwie najkrótszym terminie.
5. Złożenie podpisu przez Użytkownika jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie niniejszego *Regulaminu* oraz na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych i ewentualnych roszczeń prawnych za niezwrócone materiały biblioteczne oraz za nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.
6. Każdorazowo na prośbę bibliotekarza Użytkownik jest zobowiązany do okazywania dokumentu tożsamości celem sprawdzenia zgodności danych z danymi zamieszczonymi na koncie Użytkownika.

§ 3

1. Użytkownik jest zobowiązany do stosowania się do poleceń bibliotekarza w zakresie odpowiadającym organizacji pracy Biblioteki.
2. Bibliotekarz może odmówić obsługi Użytkownika będącego w stanie nietrzeźwym, zachowującego się głośno i agresywnie lub zakłócającego w inny sposób porządek.

Rozdział 3 – Wypożyczanie zbiorów Biblioteki

§ 1

1. Użytkownik może jednorazowo wypożyczyć do 5 woluminów materiałów bibliecznych na 30 dni.
2. Na jedno konto Użytkownik może wypożyczyć tylko jeden egzemplarz danego tytułu.
3. Bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych Użytkowników.
4. Bibliotekarz może zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed ustalonym terminem, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Bibliotekarz może wypożyczać na 14 dni szczególnie poszukiwane pozycje.
6. Bibliotekarz nie wypożycza materiałów bibliecznych zniszczonych i wymagających konserwacji.

§ 2

1. Na prośbę Użytkownika bibliotekarz może rezerwować materiały biblieczne aktualnie wypożyczone przez innych Użytkowników.
2. Zarezerwowane materiały biblieczne należy odebrać w ciągu 14 dni od zwrócenia ich przez poprzednich Użytkowników. Po tym terminie rezerwacje są anulowane.
3. Zamówione materiały biblieczne należy odebrać w ciągu 1 dnia od chwili ich zamówienia. Po tym terminie zamówienia są anulowane.
4. Użytkownik może otrzymać numer i PIN do swojego konta on-line, umożliwiające po zalogowaniu się kontrolę terminów zwrotu wypożyczonych przez siebie materiałów

bibliotecznych, ich wstępną prologatę, rezerwację aktualnie wypożyczonych materiałów oraz zamawianie materiałów dostępnych w Bibliotece.

5. W razie braku poszukiwanych materiałów bibliotecznych Użytkownik może otrzymać informację, w której z placówek Biblioteki w Zielonce znajdują się poszukiwane przez niego materiały.
6. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu.
7. Użytkownik może wypożyczyć materiały biblioteczne dla innej osoby tylko za jej pisemnym upoważnieniem.

§ 3

1. Po wejściu do Biblioteki Użytkownik powinien zarejestrować się u bibliotekarza.
2. Wybrane materiały Użytkownik rejestruje na swoim koncie u bibliotekarza, jemu też zwraca wypożyczone materiały.
3. Materiały biblioteczne zwraca się do Biblioteki, z której zostały wypożyczone.

§ 4

1. Na wniosek Użytkownika liczba wypożyczonych materiałów bibliotecznych może być zwiększona, jednak nie więcej niż do 10 woluminów.
2. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych materiałów bibliotecznych Użytkownikom niemieszkającym na terenie Miasta Zielonka czy w pobliskich miejscowościach położonych w okolicy Miasta Zielonka.

§ 5

1. Biblioteka za przetrzymanie materiałów bibliotecznych pobiera opłatę w wysokości:
 - a. 0,10 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po terminie wypożyczenia, czyli 3,00 zł po upływie miesiąca, od każdej wypożyczonej książki,
 - b. 0,20 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po terminie wypożyczenia, czyli 6,00 zł po upływie miesiąca, od każdego wypożyczonego materiału audiowizualnego.
2. Od Użytkownika, do którego Biblioteka wysłała wezwanie do zwrotu materiałów bibliotecznych, pobierana jest opłata będąca kosztem każdego wezwania i wynosi:
 - a. 1,00 zł – koszt upomnienia telefonicznego (połączenie telefoniczne lub sms),
 - b. 5,00 zł – koszt upomnienia pocztowego.
3. Jeżeli Użytkownik, mimo wezwań, odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów lub uiszczenia opłat podanych przez bibliotekarza, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
4. Użytkownik traci prawo do korzystania z usług Biblioteki do czasu zwrotu wypożyczonych i niezwróconych materiałów bibliotecznych oraz uregulowania należnych Bibliotece wierzytelności.

Rozdział 4 – Zgubienie i zniszczenie materiałów bibliotecznych

1. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów, będących własnością Biblioteki, a w szczególności do ochrony przed zgubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechania podkreśleń tekstu, czynienia uwag na marginesach etc.
2. Użytkownik powinien zwrócić uwagę na stan materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada Użytkownik.
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych Użytkownik zobowiązany jest odkupić taki sam materiał biblioteczny (np. książkę pod tym samym

tytułem) lub, w porozumieniu z bibliotekarzem, zapłacić aktualną cenę rynkową za materiał biblioteczny, niezależnie od daty jego wydania, plus koszt całkowity przesyłki pocztowej i opracowania, wynoszący łącznie 10,00 zł.

Rozdział 5 – Regulamin korzystania z usług komputerowych

Warunki korzystania z usług komputerowych określa odpowiednio *Regulamin korzystania z dostępu do Internetu i ze sprzętu komputerowego w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zielonce*.

Rozdział 6 – Naruszenie obowiązków

1. Przechowywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych poza wyznaczonym terminem lub niewywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w niniejszym *Regulaminie*, powoduje zablokowanie możliwości korzystania z materiałów i usług Biblioteki do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
2. Użytkownik niestosujący się do przepisów niniejszego *Regulaminu* może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik placówki bibliotecznej.
3. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się od wyżej określonej decyzji do Dyrektora Biblioteki w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości.
4. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 30 dni od dnia jego wniesienia.
5. Decyzja Dyrektora Biblioteki jest ostateczna.

Rozdział 7 – Postanowienia końcowe

1. Użytkownik Biblioteki zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego *Regulaminu* wyłożonego do wglądu w Bibliotece i zamieszczonego na jej stronie internetowej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają odpowiednie przepisy *Kodeksu Cywilnego*.