

# Regulamin

## REGULAMIN

### MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZŁOTORYI

Administratorem danych osobowych jest MBP w Złotoryi. Dane osobowe są gromadzone, przechowywane i wykorzystywane przez MBP w Złotoryi i Dolnośląską Bibliotekę Publiczną im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu w celu prowadzenia obsługi wypożyczeń zbiorów bibliotecznych oraz w celach statystycznych i marketingowych w zakresie promocji czytelnictwa. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu posiadania statusu czytelnika. Miejska Biblioteka Publiczna w Złotoryi jest samorządową instytucją kultury, zwaną dalej Biblioteką.

#### § 1.

##### PRAWO KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW

1. Prawo do korzystania z Biblioteki mają wszyscy zainteresowani posiadający kartę biblioteczną.
2. Prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów Biblioteki mają mieszkańcy Gminy Złotoryja posiadający stałe zameldowanie oraz uczniowie uczęszczający do złotoryjskich szkół na podstawie ważnej legitymacji szkolnej.
3. Dla mieszkańców spoza gminy złotoryjskiej zbiory biblioteczne bezpłatnie udostępniane są na miejscu. Prawo do korzystania ze zbiorów Wypożyczalni dla Dorosłych, Czytelni, Oddziału dla Dzieci mają wszyscy zainteresowani po wpisaniu się do zeszytu odwiedzin.
4. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz w formie wypożyczeń dla czytelników spoza gminy złotoryjskiej możliwe jest po wpłaceniu kaucji zwrotnej w wysokości 30 złotych. Przy wypożyczaniu szczególnie cennych dla Biblioteki książek wysokość kaucji ustala kierownik Działu Udostępniania Zbiorów.
5. Wpłata kaucji następuje na żądanie czytelnika. Fakt rezygnacji i wypłaty kaucji należy zgłosić bibliotekarzowi co najmniej trzy dni wcześniej.
6. Podstawą wypłaty kaucji jest zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych, przedłożenie oryginału druku wpłaty kaucji oraz uregulowanie wszystkich należności wobec Biblioteki.
7. Po upływie jednego roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki kaucja, która nie została odebrana, jest zaliczana do pozostałych przychodów operacyjnych Biblioteki.
8. Z Wypożyczalni dla Dorosłych mogą korzystać czytelnicy od 16 roku życia, z Czytelni od lat 14.

#### § 2.

##### WARUNKI ZAPISU

1. Przy zapisie pełnoletni czytelnik zobowiązany jest do:
  - o a) okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL,
  - o b) okazania dokumentu potwierdzającego stały adres zameldowania,
  - o c) zapoznania się z regulaminem i potwierdzenia własnoręcznym podpisem zobowiązania do jego przestrzegania.
2. Osoby niepełnoletnie do 18. roku życia zapisują się do Biblioteki za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego oraz po przedłożeniu legitymacji szkolnej.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni są odpowiedzialni za zbiory wypożyczone przez swoje dzieci.
4. Przy zapisie czytelnik nabywa kartę biblioteczną w cenie 2 złotych. Karta wymaga podpisania przez czytelnika. W przypadku określonym w pkt 2 za czytelnika kartę podpisują jego rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Koszty ponownego wydania karty (zagubionej, zniszczonej) opłaca czytelnik w wysokości 5 złotych.
6. Karta biblioteczna uprawnia do korzystania z usług Biblioteki. Uprawnień wynikających z posiadania karty nie wolno udostępniać innej osobie. Zagubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi celem zablokowania konta.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia dokonane na utraconą kartę do czasu zgłoszenia jej zagubienia lub kradzieży.
8. Dane czytelnika podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

(Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.).

9. Czytelnik wyraża zgodę na rejestrację danych osobowych przy użyciu komputerowego systemu bibliotecznego ALEPH i ich przetwarzanie w celach statystycznych, korespondencyjnych, marketingowych w zakresie promocji czytelnictwa (np. e-mail, nr telefonu).
10. Czytelnik zobowiązany jest do poinformowania Biblioteki o zmianie danych osobowych.
11. Czytelnik korzystający ze zbiorów Biblioteki zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2000 r., nr 80, poz. 904 ze zm.).

### § 3.

#### UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Korzystając ze zbiorów bibliotecznych należy okazać się kartą biblioteczną.
2. Biblioteka świadczy usługi w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. (regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych w załączniku nr 1 do regulaminu)
3. Zbiory czytelnicy udostępniane są na miejscu. (regulamin czytelnicy w załączniku nr 2 do regulaminu).
4. Dostęp do Internetu w Bibliotece jest bezpłatny. (regulamin korzystania z Internetu w załączniku nr 3 do regulaminu).
5. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza z prośbą o informacje dotyczące zbiorów bibliotecznych, doboru literatury na interesujący go temat oraz wskazówek do sposobu pracy ze zbiorami.
6. Czytelnik ma prawo zwrócić się do bibliotekarza z prośbą o zapoznanie z zasadami korzystania z katalogu elektronicznego.
7. Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć:
  - z Wypożyczalni dla Dorosłych 4 książki na 1 miesiąc,
  - z Oddziału dla Dzieci 4 książki na 1 miesiąc,
  - z Czytelni 10 czasopism archiwalnych na 7 dni,
  - zbiory multimedialne:
  - 3 płyty CD na 7 dni lub 3 płyty DVD na 7 dni.
8. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może żądać zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych przed upływem terminu.
9. Jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników, istnieje możliwość dokonania prolongaty konkretnego zbioru bibliotecznego.
10. Posiadacz karty bibliotecznej może dokonać samodzielnie prolongaty przez Internet:
  - w przypadku książek i multimediiów - jednokrotnej (książka o kolejny miesiąc, multimedia o kolejne 7 dni). Prolongaty można dokonać również telefonicznie lub bezpośrednio u bibliotekarza. Prolongaty czytelnik dokonuje w poszczególnych działach. (instrukcja w załączniku nr 4 do regulaminu).
11. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych będących własnością Biblioteki.
12. Czytelnik może zamówić zbiory biblioteczne. Zamówione zbiory oczekują na odbiór trzy dni. (instrukcja w załączniku nr 5 do regulaminu).
13. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić uwagę na stan zbiorów przed wypożyczeniem i ewentualne uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
14. Czytelnik odpowiada za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia, zniszczenia udostępnionych zbiorów bibliotecznych.
15. W przypadku niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia zbiorów bibliotecznych, czytelnik zobowiązany jest do oddania tego samego tytułu lub, za zgodą kierownika Działu Udostępniania Zbiorów dostarczenia innego tytułu przydatnego Bibliotece o nie mniejszej wartości niż zagubiony/uszkodzony lub wpłacić odszkodowanie. (procedura w załączniku nr 6 do regulaminu).
16. W przypadkach losowych (np. pożar, kradzież) częściowe lub całkowite zwolnienie od zobowiązań wobec Biblioteki może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora Biblioteki:
  - na podstawie świadectwa wydanego przez uprawnione do tego instytucje,
  - na pisemny wniosek czytelnika.
17. Kara za przetrzymanie książek może być anulowana w całości lub częściowo na wniosek czytelnika. Decyzję podejmuje dyrektor Biblioteki. Dyrektor może wyznaczyć również inną formę rekompensaty w zamian za anulowanie kary w postaci:
  - nieodpłatnego przekazania Bibliotece jednego lub kilku tytułów wskazanych przez bibliotekarza,

- wykonania wskazanej przez bibliotekarza pracy na rzecz biblioteki.
- 18. Czytelnik nie nabywa prawa własności do dzieła niezwróconego, zniszczonego lub uszkodzonego.
- 19. Biblioteka może pisemnie upominać się o zwrot wypożyczonych zbiorów. Czytelnik, do którego biblioteka wysłała upomnienie, pokrywa jego koszt.
- 20. W przypadku niezwrócenia przez czytelnika wypożyczonych zbiorów bibliotecznych, Biblioteka zastrzega sobie prawo dochodzenia swoich praw za pośrednictwem firmy windykacyjnej lub na drodze sądowej.
- 21. W przypadku nierozliczenia się czytelnika z zobowiązań wobec Biblioteki, jego konto zostanie zablokowane do czasu uregulowania wszystkich należności.
- 22. Za przetrzymanie wypożyczonych zbiorów czytelnik wnosi opłatę w wysokości:
  - 0,10 zł za każdy dzień przetrzymania książki,
  - 1,00 zł za każdy dzień przetrzymania zbioru multimedialnego (CD,DVD).
- 23. Jeżeli termin zwrotu wypożyczonych zbiorów przypada na dzień zamknięcia Biblioteki, to użytkownik ma obowiązek oddania zbiorów pierwszego dnia pracy Biblioteki następującego po tym terminie. Każdy kolejny dzień, łącznie z dniami zamknięcia Biblioteki, wliczany jest do opłaty karnej.

#### § 4.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Czytelnicy mogą być pozbawieni prawa do korzystania z Biblioteki, jeżeli:
  - nie przestrzegają zasad wyrażonych w regulaminach Biblioteki,
  - nie respektują norm i zasad zachowania obowiązujących w miejscach publicznych w sposób uwłaczający godności osobistej pracowników i użytkowników biblioteki bądź ograniczający ich prawo do swobodnego korzystania z usług Biblioteki lub realizowania obowiązków zawodowych,
  - nie zachowują elementarnych zasad higieny osobistej,
  - swoim zachowaniem stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych użytkowników oraz pracowników biblioteki.
  - Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotoryi
2. Czytelnicy mogą pisemnie lub ustnie kierować skargi i wnioski do kierownika Działu Udostępniania Zbiorów lub bezpośrednio do dyrektora Biblioteki.
3. Czytelnikom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Biblioteki.
4. W Bibliotece obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających, spożywania posiłków, używania telefonów komórkowych, wprowadzania zwierząt oraz pozostawiania rowerów.
5. Zmiany w regulaminie będą publikowane na stronie internetowej MBP w Złotoryi oraz sygnalizowane czytelnikom informacją umieszczoną w widocznym miejscu.
6. Po upływie sześciu tygodni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

#### § 5.

1. Regulamin wchodzi w życie dnia 2 stycznia 2013 r.

**Dyrektor MBP Aneta Wasilewska**