

# **REGULAMIN**

## **KORZYSTANIA Z ZASOBÓW I USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŻORACH**

### **§ 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki mają osoby fizyczne i prawne na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie korzystania z zasobów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach, zwanym dalej regulaminem.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych oraz korzystanie ze sprzętu komputerowego i Internetu jest bezpłatne z zastrzeżeniem art. 14 Ustawy o bibliotekach. Usługi objęte opłatami zostały zebrane i przedstawione w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i podpisania Zobowiązania Użytkownika. Złożenie podpisu jest równoznaczne ze zobowiązaniem się do przestrzegania regulaminu oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych. Użytkownikowi przysługuje prawo do wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawianie lub usuwanie.
5. Wszystkie wydarzenia organizowane w Bibliotece w Żorach są dokumentowane fotograficznie i filmowo. Uczestnik biorąc udział w wydarzeniu, wyraża zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku utrwalonego w tym czasie w celu umieszczenia na stronie internetowej Biblioteki, Facebooku i w materiałach promocyjnych. Przed rozpoczęciem każdego wydarzenia uczestnicy są informowani o fakcie jego dokumentowania oraz rozpowszechniania, a udział w nim jest dobrowolny. Podstawa prawna: art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.).

### **§ 2.**

#### **WARUNKI ZAPISU**

1. Przy zapisie do biblioteki zgłaszający się zobowiązany jest:
  - okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i numerem PESEL,
  - podpisać Zobowiązanie Użytkownika (Załącznik nr 2 do regulaminu),
  - zapoznać się z niniejszym regulaminem i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania,
  - odebrać kartę biblioteczną umożliwiającą korzystanie z usług Biblioteki.
2. Osoby małoletnie mogą korzystać z usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu poręczenia przez pełnoletnią osobę poręczającą. Osoby małoletnie, posiadające ograniczoną zdolność do

czynności prawnych (ukończone 13 lat), zapisują się do biblioteki samodzielnie, przy czym wymagane jest podanie danych osobowych opiekuna prawnego.

3. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby małoletnie odpowiedzialność ponosi pełnoletnia osoba poręczająca.
4. Osoby zapisane do Biblioteki zobowiązane są do informowania o każdej zmianie danych osobowych w możliwie najkrótszym terminie.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory użytkownikom działającym osobiście lub poprzez pełnomocników. Pełnomocnik wskazany w Zobowiązaniu Użytkownika posługuje się kartą biblioteczną osoby, w imieniu której występuje.

### § 3.

#### KARTY BIBLIOTECZNE

1. Na karcie bibliotecznej znajduje się napis „Biblioteka w Żorach”, adres strony internetowej Biblioteki, numer telefonu, numer identyfikacyjny PIN oraz kod kreskowy.
2. Użytkownik posiadający kartę biblioteczną ma prawo do korzystania w pełnym zakresie ze zbiorów i usług całej sieci bibliotecznej Miejskiej Biblioteki Publicznej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Korzystając z usług Biblioteki Użytkownik każdorazowo jest zobowiązany okazać kartę biblioteczną. Wyjątek stanowi zwrot zbiorów.
4. Korzystający z usług Bibliotek nie mogą posługiwać się kartami innych osób za wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 2 pkt 5.
5. Karta bibliteczna jest ważna na okres jednego roku, a po upływie tego czasu wymagana jest jej prolongata i wniesienie opłaty ewidencyjnej.
6. Bibliotekarz ma prawo poprosić Użytkownika o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
7. Posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby nieuprawnione może skutkować zatrzymaniem karty i zablokowaniem konta czytelniczego.
8. Zagubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić w dowolnej placówce Biblioteki osobiście lub telefonicznie. W przeciwnym razie użytkownik karty zostanie obciążony ewentualnymi kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione.
9. Koszt wystawienia duplikatu karty ponosi Użytkownik. Czas ważności duplikatu jest identyczny jak czas ważności karty pierwotnej.

### § 4.

#### ZASADY UDOSTĘPNIANIA

1. Wypożyczyć można jednorazowo:
  - 6 książek wraz z dokumentami towarzyszącymi na okres nie dłuższy niż 30 dni,
  - czytnik ebooków na okres nie dłuższy niż 30 dni
  - 2 tytuły audiobooka na okres nie dłuższy niż 30 dni,
  - 2 płyty wraz z dokumentami towarzyszącymi na okres nie dłuższy niż 7 dni,
  - 3 egzemplarze czasopism na okres nie dłuższy niż 7 dni,

- 2 książki ze zbiorów czytelnicy na okres nie dłuższy niż 7 dni.

Łączna ilość wypożyczonych w całej sieci bibliotecznej pozycji nie może przekroczyć 20 tytułów.

2. W przypadku osób starszych i niepełnosprawnych możliwe jest zwiększenie limitu do 10 wypożyczonych woluminów książek w jednej placówce oraz wydłużenie terminu zwrotu wypożyczanych pozycji. O zwiększeniu limitu decyduje bibliotekarz.
3. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych pozycji osobom nie posiadającym stałego miejsca pobytu na terenie miasta Żory.
4. Wybrane zbiory Użytkownik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Wypożyczone zbiory należy zwracać w tej placówce, w której zostały wypożyczone, jednak w przypadku gdy placówka nieczynna przez dłuższy okres czasu zbiory można zwrócić w Wypożyczalni głównej dla dorosłych.
5. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych Użytkownik powinien zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu. W przeciwnym wypadku odpowiada on za powstałą szkodę.
6. Termin zwrotu można przedłużyć przed jego upływem osobiście, telefonicznie lub poprzez stronę internetową Biblioteki, jeśli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego użytkownika. Termin zwrotu może być przedłużony tylko jeden raz na kolejne 30 dni, a w przypadku książek z Czytelnicy jeden raz na kolejne 7 dni.
7. Biblioteka może skrócić ustalony termin zwrotu zbiorów, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
8. Użytkownik może dokonać zamówienia, rezerwacji i prolongaty zbiorów w trybie katalogu on-line. Jest to możliwe wyłącznie po utworzeniu konta użytkownika.
9. Użytkownik może zarezerwować zbiory aktualnie wypożyczone, nie więcej jednak niż 10 tytułów jednocześnie. Czas odbioru zarezerwowanych pozycji upływa po 3 dniach.
10. Ze zbiorów Biblioteki Użytkownik korzysta samodzielnie.
11. Gry i programy multimedialne udostępniane są na miejscu. W wyjątkowych przypadkach Użytkownik może za kaucją wypożyczyć czasopismo do domu. Wypożyczeniu nie podlegają tytuły archiwizowane przez Bibliotekę oraz najnowsze numery czasopism.
12. W przypadku wypożyczania na zewnątrz cennych książek z czytelnicy Użytkownik zobowiązany jest do wpłacenia kaucji w wysokości dwukrotności ceny rynkowej wypożyczanej pozycji.
13. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.).
14. Przed opuszczeniem czytelnicy Użytkownik zwraca zbiory do bibliotekarza.
15. Bibliotekarz udziela informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.
16. Zasady użytkowania sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu określone są w odrębnym Regulaminie stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
17. Dla osób starszych i niepełnosprawnych istnieje możliwość skorzystania z usługi „Książka na telefon”. Zasady korzystania z tej usługi zawarte są w odrębnym Regulaminie stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
18. Biblioteka umożliwia użytkownikom korzystanie ze zbiorów innych bibliotek w trybie tzw.

wypożyczeń międzybibliotecznych. Wypożyczenia te realizuje Czytelnia. Termin korzystania z zamówionych materiałów oraz możliwość ewentualnej prolongaty określa biblioteka wypożyczająca. Użytkownik pokrywa koszty przesyłki sprowadzonych zbiorów oraz koszty korespondencji związanej z wypożyczeniem.

## § 5.

### PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

1. Za przetrzymywanie zbiorów ponad termin określony w Regulaminie Biblioteka pobiera kary pieniężne. Biblioteka ma prawo naliczać i pobierać kary za opóźnienie bez wysyłania upomnień.
2. Kara pieniężna za przetrzymanie zbiorów jest zaokrąglana do pełnych złotych wg następującej zasady: należność do 0,50 zł. zostaje pominięta, a powyżej 0,50 zł. zaokrąglona do pełnego złotego.
3. Biblioteka jest uprawniona do potrącania należnej kary za zwłokę z kwoty kaucji wpłaconej przez Użytkownika, w przypadku gdy jest ona wymagana.
4. Użytkownik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie pokrywa również jego koszty.
5. Wobec Użytkowników, którzy mimo wysłanych monitów nie wywiązują się ze zobowiązań określonych Regulaminem, Biblioteka może wystąpić na drogę windykacji bez dodatkowego wezwania do uregulowania zobowiązań.
6. Użytkownik, który nie uregulował swoich zobowiązań wobec Biblioteki nie może korzystać ze zbiorów i usług biblioteki do momentu ich uregulowania. Blokady konta oraz obliczenia wysokości kary za przetrzymanie zbiorów dokonuje automatycznie system komputerowy.

## § 6.

### KAUCJE

1. Kaucje od Użytkowników pobiera się w następujących przypadkach:
  - przy wypożyczeniu szczególnie cennych egzemplarzy,
  - przy wypożyczeniu płyt,
  - przy wypożyczeniu czasopism do domu,
  - przy wypożyczeniu czytnika ebooków.
2. Wpłacona kaucja nie podlega oprocentowaniu.
3. Podstawą wypłaty kaucji jest zwrot wypożyczonych materiałów i oryginalnego druku wpłaty oraz uregulowanie wszystkich należności wobec Biblioteki. Kaucje Użytkownik odbiera osobiście.
4. Biblioteka zastrzega sobie prawo wypłacenia kaucji w następnym dniu roboczym, gdy zwrot materiałów bibliotecznych nastąpi po godzinie 15.30.
5. Po upływie 24 miesięcy od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nieodebrana kaucja przechodzi na dobro Biblioteki.

## § 7.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Biblioteka przyjmuje od użytkowników wartościowe dary książkowe i materiały biblioteczne oraz dobrowolne wpłaty na ich zakup.

2. We wszystkich placówkach Biblioteki obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, zażywania środków odurzających.
3. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi i wyprosić z Biblioteki osoby nietrzeźwe, będące pod wpływem środków odurzających, używające słów uważanych powszechnie za obraźliwe, zachowujące się agresywnie lub niezgodnie z obowiązującymi normami społecznymi wobec pracowników i Użytkowników Biblioteki. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz wzywa służby porządkowe.
4. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w wyjątkowych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług Biblioteki.
5. Decyzje w tych sprawach podejmuje pracownik danej placówki. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Biblioteki.
6. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:
  - a. Regulamin korzystania z gier interaktywnych (załącznik nr 5),
  - b. Regulamin korzystania z Letniej Czytelni (załącznik nr 6),
  - c. Regulamin korzystania z punktu Przystanek Praca (załącznik nr 7),
  - d. Regulamin korzystania z czytników ebooków (załącznik nr 8)
  - e. Oświadczenie o zmianie danych osobowych (załącznik nr 9).
7. Za wszelkie szkody wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem odpowiada materialnie Użytkownik.
8. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Biblioteki może obniżyć wielkość roszczeń lub od nich odstąpić.
9. Wysokość kaucji oraz opłat regulaminowych określa obowiązujący w danym roku cennik.
10. Wierzchnie okrycie, parasol, torbę, plecak Użytkownik może zostawić w szatni lub innym wyznaczonym miejscu, zabierając ze sobą wartościowe przedmioty, gotówkę i dokumenty. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o czasowym zamknięciu niektórych filii bibliotecznych lub zmianie godzin ich funkcjonowania, co podaje się do publicznej wiadomości.
12. Skargi i wnioski użytkownicy mogą zgłaszać w agendach/filiach Biblioteki oraz dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach.
13. Zasady korzystania z pozostałych zbiorów i usług Biblioteki zawarte są w stosownych instrukcjach i regulaminach.
14. Zmiany treści niniejszego regulaminu będą ogłaszane na tablicach ogłoszeń we wszystkich placówkach Biblioteki oraz na stronie [www.mbpzory.pl](http://www.mbpzory.pl)
15. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2017.

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Żorach  
*Aleksandra Zawalska-Hawel*