

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚCINAWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Ścinawie jest instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych mieszkańców Miasta i Gminy Ścinawa oraz powiatu lubińskiego.

§ 2

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne z zastrzeżeniem opłat, które mogą być pobierane zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.), tj.:
 - a) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - b) za nieterminowe zwrócenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - c) za uszkodzenie, zniszczenie bądź niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Czytelnik korzystający ze zbiorów biblioteki, zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2006 r., nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

Rejestracja użytkowników

§ 3

1. Zapisy do biblioteki są dobrowolne.
2. Przy zapisie do biblioteki należy:
 - a) okazać ważny dokument tożsamości: dowód osobisty lub paszport,
 - b) zapoznać się z obowiązującym regulaminem korzystania z usług biblioteki,
 - c) wypełnić i podpisać druk zobowiązania do przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - d) pobrać kartę czytelniczą (bezpłatnie) stanowiącą identyfikator czytelnika.
3. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania biblioteki o każdej zmianie danych osobowych znajdujących się, w posiadaniu biblioteki oraz do okazania stosownych dokumentów.
4. Weryfikacji danych dokonuje bibliotekarz na podstawie ważnych dokumentów tożsamości czytelnika.
5. Osoby niepełnoletnie zapisują osobiście rodzice lub opiekunowie prawni po okazaniu dokumentów wymienionych w pkt. 2a i aktualnej legitymacji szkolnej osoby niepełnoletniej.
6. W Bibliotece stosuje się elektroniczny system ewidencji czytelników i wypożyczeń MAK +.
7. Dane osobowe użytkowników/czytelników Biblioteki chronione są zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych

§ 4

1. Prawo do korzystania z usług bibliotecznych uzyskuje się na podstawie aktualnej karty bibliotecznej.
2. Właściciel karty bibliotecznej ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego jej użytkowania przez inną osobę, również w wypadku dobrowolnego jej użyczenia.
3. Zagubienie karty należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi (koszt zakupu następnej karty wynosi 5,00 zł.)
4. Jednorazowo można wypożyczyć:
 - a) 4 książki – na okres 30 dni,
 - b) 4 czasopisma – na okres 7 dni,
 - c) 4 audiobooki – na okres 30 dni.
5. Czytelnik może dokonywać rezerwacji książek aktualnie wypożyczonych przez innych czytelników poprzez konto w katalogu online szukamksiazki.pl lub osobiście w bibliotece, o ile ta opcja będzie udostępniona przez bibliotekę.
6. Odbiór zarezerwowanych książek powinien nastąpić w terminie do 3 dni od dnia powiadomienia o ich dostępności.
7. Po upływie terminu odbioru rezerwacja zostanie anulowana.
8. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może zastosować prolongatę wypożyczenia zbiorów.
9. Prolongata, o której mowa nie jest możliwa w przypadku:
 - a) zwiększonego popytu na daną książkę,
 - b) złożenia zamówienia na tę samą pozycję przez innego czytelnika,
 - c) blokady konta w związku z naliczonymi karami.
10. Zapytanie o możliwość przedłużenia terminu zwrotu powinno nastąpić najpóźniej w dniu, w którym czytelnik ma obowiązek dokonania zwrotu wypożyczonych zbiorów.
11. W wyjątkowych przypadkach biblioteka może zażądać zwrotu zbiorów przed upływem terminu wypożyczenia.

§ 5

1. Za przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 0,10 zł. od woluminu, za każdy dzień po terminie zwrotu.
Kwotę zadłużenia czytelnik wpłaca na konto bankowe biblioteki.
2. Czytelnik, do którego biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu książek, pokrywa koszty jego wysłania.
3. Czytelnicy korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie powierzonych im dokumentów i materiałów bibliotecznych. Istniejące uszkodzenia należy zgłaszać w chwili wypożyczenia, dyżurującemu bibliotekarzowi.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia powierzonego czytelnikowi dokumentu lub materiałów bibliotecznych, jako formę naprawienia szkody przewiduje się:
 - 4.1. odkupienie tego samego lub nowego wydania,

- 4.2. wpłacenie ekwiwalentu pieniężnego odpowiadającego wartości zagubionego lub zniszczonego woluminu w dniu jego wypozyczenia na konto bankowe biblioteki.
5. Czytelnik jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę stanu zobowiązań wobec Biblioteki poprzez swoje konto biblioteczne w katalogu online szukamksiazki.pl lub zasięgnięcie informacji bezpośrednio u bibliotekarza.

Korzystanie ze stanowiska komputerowego

§ 6

1. Użytkownik chcący skorzystać ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest okazać kartę biblioteczną lub dokument tożsamości bibliotekarzowi. Wpisu do rejestru użytkowników dokonuje bibliotekarz.
2. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze oraz zawartość otwieranych stron.
3. Użytkownicy mogą korzystać z komputerów w celach edukacyjnych oraz informacyjnych.
4. Zabrania się:
 - 1) wykorzystywania stanowisk komputerowych do zachowań zabronionych przepisami prawa w szczególności korzystania ze stron zawierających nielegalne oprogramowanie, otwieranie stron o treści rasistowskich, pornograficznych, propagujących przemoc,
 - 2) instalowania, kopiowania i uruchamiania jakiegokolwiek oprogramowania, przede wszystkim mogącego działać na szkodę sprzętu komputerowego,
 - 3) zmian w konfiguracji,
 - 4) łamania zabezpieczeń systemu,
 - 5) działania powodującego dewastację lub uszkodzenie sprzętu komputerowego,
 - 6) podejmowania samodzielnych prób naprawiania sprzętu komputerowego.
5. Każde dostrzeżone uszkodzenie komputera, sprzętu lub oprogramowania należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
6. Każdy użytkownik odpowiada za stanowisko do momentu jego przekazania bibliotekarzowi lub nowemu użytkownikowi.

Korzystanie ze zbiorów na miejscu

§ 7

1. Czytelnik korzystający ze zbiorów bibliotecznych na miejscu powinien przekazać bibliotekarzowi aktualną kartę biblioteczną lub dokument tożsamości, w celu zarejestrowania się w rejestrze obecności.
2. W trakcie korzystania ze zbiorów na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków oraz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.
3. Na kopiowanie i fotografowanie materiałów bibliotecznych Czytelnik musi uzyskać zgodę bibliotekarza.
4. Wnoszenie z Biblioteki materiałów bibliotecznych bez zgody bibliotekarza jest zabronione.
5. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za zniszczenie powierzonych mu materiałów bibliotecznych.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Czas otwarcia Biblioteki reguluje zarządzenie Dyrektora podane z wyprzedzeniem do wiadomości publicznej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo zamknąć Bibliotekę lub jej filie na czas określony z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn. O wszelkich zmianach dotyczących czasu pracy Biblioteki uprzedza się czytelników osobnym zawiadomieniem.
2. Nie stosowanie się do zasad wyrażonych w regulaminie Biblioteki, a także nie przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w miejscach publicznych (tj. zachowania uwłaczające godności osobistej innych użytkowników i pracowników biblioteki bądź ograniczające ich prawo do swobodnego korzystania z usług biblioteki czy też realizowania obowiązków zawodowych) może skutkować pozbawieniem prawa do korzystania z usług Biblioteki.
3. W przypadku braku możliwości, wyegzekwowania zwrotu wypożyczonych zbiorów, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń wobec czytelnika zgodnie z przepisami prawa.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ścinawa, 10 marca 2020 r.