

REGULAMIN

KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG

MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BRANIEWIE

Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym działającą na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2013 r. poz. 406 z późn. zm.),
- b) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.), zwaną w dalszej części ustawą o bibliotekach
- c) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 1994r. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.),
- d) Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Braniewie nadanego Uchwałą Rady Miejskiej w Braniewie Nr XXXVIII/254/14 z dnia 24.06.2014 r.

Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. tekst jednolity 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Prawo korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Braniewie, zwaną w dalszej części Biblioteką ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Zbiory Biblioteki udostępnia się w:
 - 1) Wypożyczalni dla Dorosłych, Oddziale dla Dzieci,
 - 2) na miejscu (prezencyjnie) w Czytelni dla Dorosłych,
 - 3) poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - 4) poprzez wykonywanie usług informacyjnych, bibliograficznych oraz reprograficznych.
3. Biblioteka jest ogólnodostępna, a korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne z wyjątkiem opłat za:
 - 1) nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - 2) uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
 - 3) usługi reprograficzne i inne.
4. Ze zbiorów Biblioteki nie mogą korzystać osoby:
 - 1) zachowujące się agresywnie wobec innych czytelników lub bibliotekarzy,
 - 2) nietrzeźwe lub będące pod wpływem innych środków odurzających,
 - 3) używające słów powszechnie uważanych za obraźliwe,
 - 4) które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i dezorganizują pracę bibliotekarzy.
 - 5) W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia i spożywania napojów alkoholowych.

§ 2.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Prawo do korzystania z Biblioteki ma każda osoba, po spełnieniu warunków określonych niniejszym regulaminem.

- 1) okazaniu aktualnego dowodu tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL,
 - 2) okazaniu karty pobytu (w przypadku obywateli spoza krajów Unii Europejskiej) lub dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu (w przypadku obywateli z krajów Unii Europejskiej),
 - 3) wypełnieniu karty zapisu, zawierającej oświadczenie zgody na wykorzystanie przez Bibliotekę danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek,
 - 4) potwierdzeniu podpisem zobowiązania do przestrzegania Regulaminu Biblioteki.
2. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu niepełnoletniego czytelnika jest dowód tożsamości jednego z rodziców lub opiekuna prawnego oraz ważna legitymacja szkolna.
 3. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie danych: swoich i osoby poręczającej (nazwisko, adres zameldowania, adres do korespondencji, adres e-mail, szkoła i in.).
 4. Podanie adresu e-mail przez czytelnika jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na systemowe wysyłanie przez Bibliotekę monitów i materiałów promocyjnych (zaproszenia, komunikaty).
 5. Czytelnik przychodzący do Biblioteki zostawia wierzchnie okrycie w miejscu wskazanym przez bibliotekarza (Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy).
 6. Likwidacja konta czytelniczego możliwa jest na prośbę czytelnika, wyłącznie po uregulowaniu wszelkich zaległości w stosunku do Biblioteki.
 7. W przypadku śmierci czytelnika jego konto zostanie zlikwidowane, a wierzytelności będą umorzone.

§ 3.

ZASADY WYPOŻYCZANIA

1. W Wypożyczalni można wypożyczyć jednorazowo 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 30 dni. W uzasadnionych przypadkach ilość książek i termin może być zmieniony przez bibliotekarza.
2. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przesunąć dwa razy termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią rezerwacji ze strony innych czytelników.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem określonym w pkt. 1, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
4. Czytelnik Biblioteki ma prawo zamawiać i rezerwować zbiory biblioteczne u dyżurującego bibliotekarza i w systemie elektronicznym MAK+ zamieszczonym na stronie www Biblioteki. Zamówienie jest ważne 30 dni.
5. Jeżeli czytelnik poszukuje książki, której nie ma w bibliotece, może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajdzie poszukiwaną przez niego książkę. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych na zasadach zawartych w regulaminie Wypożyczeń międzybibliotecznych.
6. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
7. Bibliotekarz, na prośbę czytelnika, udziela informacji o księgozbiorze, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.
8. Czytelnik odpowiedzialny jest za terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych. Bibliotekarz nie ma obowiązku przypominania Czytelnikowi o terminach zwrotu wypożyczonych zbiorów.
9. Za przetrzymanie książek ponad termin określony w § 3. 1 Biblioteka pobiera opłatę w kwocie

- 20 groszy za dzień zwłoki i za każdą książkę. Wyliczoną kwotę zaokrągla się do pełnego złotego w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych – odrębnie dla każdej pozycji.
10. W przypadku udostępnienia przez Czytelnika adresu poczty elektronicznej, upomnienie poprzedzone będzie bezpłatnym e-mailowym wezwaniem do zwrotu zbiorów bibliotecznych.
 11. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienie drogą e-mailową zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za przetrzymane książki.
 12. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła pocztą upomnienie w sprawie zwrotu książek, pokrywa również koszty opłaty pocztowej.
 13. Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowania na sumy wpłacone z tytułu upomnień.
 14. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 4.

UDOSTĘPNIANIE PREZENCYJNE ZBIORÓW

1. Z Czytelni może korzystać każdy, niezależnie od tego czy jest stałym czytelnikiem Biblioteki.
2. Ze zbiorów Czytelni korzysta się na miejscu.
3. W Czytelni obowiązuje zachowanie ciszy oraz zakaz spożywania posiłków i używania telefonów komórkowych.
4. Czytelnik obowiązany jest wpisać się do zeszytu ewidencji. (wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie czytelnika do przestrzegania regulaminu Czytelni).
5. W Czytelni można korzystać z księgozbioru czytelni, księgozbiorów innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (zob. Regulamin Wypożyczeń Międzybibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Braniewie) oraz czasopism.
6. Wszystkich użytkowników obowiązuje zakaz wynoszenia poza obręb Czytelni jakichkolwiek materiałów bibliotecznych, a w przypadku opuszczenia Czytelni na dłużej, zgłoszenie tego faktu bibliotekarzowi.
7. Czytelnia umożliwia wypożyczenie do domu materiałów bibliotecznych maksymalnie na dwa dni. Książki z Czytelni wypożyczane są tylko zarejestrowanym czytelnikom Biblioteki, posiadającym aktualne konto biblioteczne, nieobciążone zaległymi wypożyczeniami.
8. W przypadku wypożyczeń do domu, czytelnik powinien okazać bibliotekarzowi ważny dokument tożsamości oraz wypełnić OŚWIADCZENIE, w którym zobowiązuje się do terminowego zwrotu książek, bądź poniesienia finansowych konsekwencji niedotrzymania zobowiązania.
9. W przypadku zwrócenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych po terminie, użytkownik zobowiązany jest do zapłacenia Bibliotece opłaty za przetrzymanie pozycji w wysokości 3.00 zł. za każdy dzień przekroczenia terminu. Przy naliczaniu opłaty nie odlicza się dni, w których Biblioteka jest nieczynna.
10. Książki w Czytelni podaje bibliotekarz.
11. Wydawnictwa przyniesione ze sobą należy zgłosić bibliotekarzowi.
12. Książki z magazynu i roczniki czasopism z lat ubiegłych należy zamawiać z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
13. Przed opuszczeniem Czytelni, czytelnik zwraca książki i czasopisma, z których korzystał. Zwrot bibliotekarzowi wszystkich materiałów bibliotecznych na 10 minut przed zamknięciem Biblioteki.
14. Niewykorzystane materiały, na życzenie Czytelnika, mogą być odłożone na dzień następny.
15. Czytelnik może korzystać z Internetu na zasadach określonych odrębnym regulaminem (zob. Regulamin Korzystania z Komputerów i Internetu Miejskiej Biblioteki Publicznej).
16. Bibliotekarz obowiązany jest udzielić informacji dotyczących posiadanych zbiorów, doboru

literatury na interesujący Czytelnika temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów bibliotecznych.

§ 5.

ZAGUBIENIE, USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE KSIĄŻKI

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości aktualnej ceny rynkowej. Wysokość odszkodowania ustala pracownik Biblioteki.
3. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
4. W razie zagubienia jednego woluminu książki wielotomowej, czytelnik reguluje należność za całość dzieła, nie nabierając prawa własności do jego pozostałych tomów.
5. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej - inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.
6. Poniesione przez Czytelnika koszty odszkodowania nie podlegają zwrotowi w wypadku późniejszego odnalezienia zbiorów bibliotecznych, które pozostają własnością Biblioteki.

§ 6.

INNE USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ BIBLIOTEKĘ

1. Biblioteka świadczy odpłatne usługi reprograficzne.
2. Zakres świadczonych usług reprograficznych określa "Cennik opłat i usług".
3. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża bibliotekarz.
4. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii: starodruków, rękopisów, druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.
5. Dozwolone jest nieodpłatne fotografowanie, bez flesza i statywu, zbiorów bibliotecznych (przy użyciu własnego sprzętu). Czynność ta wymaga zgody bibliotekarza i nie może zakłócać warunków pracy innym Czytelnikom.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Biblioteka przyjmuje od użytkowników wartościowe dary książkowe i materiały biblioteczne oraz dobrowolne wpłaty na ich zakup.
2. Na terenie Biblioteki nie wolno zakłócać porządku i należy stosować się do uwag pracowników.
3. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste i powierzone materiały biblioteczne pozostające bez opieki.
4. Czytelnicy nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu mogą być czasowo a w szczególnych wypadkach na stałe pozbawieni prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
5. W uzasadnionych wypadkach losowych Czytelnik ma prawo zwrócić się pisemnie do Dyrektora Biblioteki o umorzenie, częściowe umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności za

nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych wypożyczonych w Bibliotece.

6. Niniejszy Regulamin został nadany przez Dyrektora Biblioteki z dn. 30 kwietnia 2015 r. i wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc wcześniejsze regulaminy obowiązujące w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Braniewie.

Braniewo, dnia 30 kwietnia 2015 roku.