

## Zarządzenie nr 10 /2014

### **Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie z dnia 01 sierpnia 2014 r. wprowadzające Regulamin Korzystania ze Zbiorów i Usług Biblioteki Miejskiej w Imielinie.**

Na podstawie :

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zmianami).
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zmianami).
3. Zasad gospodarki finansowej ustalonych dla samorządowych instytucji Kultury w ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zmianami) oraz w ustawie z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 1994 roku Nr 121, poz. 591 z późn. zmianami).
4. Statutu Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie nadanego Uchwałą nr XLI/277/2014 Rady Miasta Imielin z dnia 30 kwietnia 2014 r.

#### § 1.

1. Wprowadzam Regulamin Korzystania ze Zbiorów i Usług Biblioteki Miejskiej w Imielinie stanowiący załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2014 roku.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie  
mgr Jadwiga Mikurda



**Regulamin  
Korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Miejskiej w Imielinie**

**§1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Prawo do korzystania z biblioteki jest powszechne i przysługuje każdemu, po spełnieniu warunków określonych niniejszym regulaminem.
2. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu w czytelni oraz na zewnątrz.
4. Stan zbiorów odzwierciedlają katalogi elektroniczne dostępne w bibliotece oraz on-line.
5. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Cel i sposób gromadzenia danych jest zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

**§2  
WARUNKI KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH**

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest posiadanie aktualnej karty bibliotecznej, którą należy okazać przy każdym wypożyczeniu.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość korzystania z czytelni i stanowisk komputerowych za okazaniem dowodu tożsamości oraz po dokonaniu przez pracownika Biblioteki wpisu do rejestru odwiedzin.
3. Karta biblioteczna ważna jest na bieżący rok kalendarzowy – przedłużenie ważności karty bibliotecznej jest bezpłatne.
4. Za wydanie karty bibliotecznej pobiera się opłatę refundującą koszty jej wytworzenia. Za wydanie duplikatu karty pobiera się opłatę w wysokości 10,00 złotych.
5. Właściciel karty bibliotecznej ponosi odpowiedzialność za każde jej użycie.
6. Zagubienie lub utratę w inny sposób karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
8. Użytkownik zobowiązany jest do poinformowania Biblioteki o zmianie miejsca zamieszkania lub adresu dla korespondencji.
9. W celu otrzymania karty należy okazać aktualny dowód tożsamości ze zdjęciem, numerem PESEL i podpisać kartę zobowiązania oraz zobowiązać się do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu. Za niepełnoletniego czytelnika Biblioteki odpowiadają i podpisują kartę zapisu rodzice lub opiekunowie prawni.
10. W przypadku korzystania z opcji samodzielnego zapisu poprzez katalog on-line ostateczna weryfikacja tożsamości i dopełnienie powyższych formalności związanych z zapisem następuje w bibliotece.
11. Przy zapisie czytelnik uzyskuje hasło dostępu do swojego konta czytelnika on-line. Konto on-line posiada funkcjonalność zdalnej prolongaty, rezerwacji i zamawiania wybranych pozycji, dostęp do historii wypożyczeń oraz możliwość edycji danych teleadresowych.

### §3

#### UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW NA ZEWNĄTRZ

1. Przy wypożyczaniu pozycji księgozbioru przez czytelników Biblioteki, obowiązuje wolny dostęp do półek, z wyjątkiem pozycji księgozbioru podręcznego.
2. Warunkiem wypożyczenia kolejnych książek i/lub innych mediów jest terminowy zwrot wcześniej wypożyczonych.
3. Bibliotekarz odmawia wypożyczenia materiałów bibliotecznych, jeśli czytelnik ma zobowiązania finansowe wobec Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie wynikające z niedotrzymania postanowień niniejszego regulaminu.
4. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 5 mediów. W uzasadnionych przypadkach limit ten może być zwiększony lub zmniejszony, o czym każdorazowo decyduje dyżurujący bibliotekarz.
5. Materiały biblioteczne wypożyczane są na okres 28 dni.
6. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia materiałów bibliotecznych, na które istnieje duże zapotrzebowanie, a w uzasadnionych przypadkach może prosić o ich zwrot przed terminem.
7. Na prośbę czytelnika jest możliwe przedłużenie terminu zwrotu o kolejne 28 dni licząc od dnia prolongaty jeśli dana pozycja nie została wcześniej zarezerwowana.
8. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub też jednorazowo poprzez swoje internetowe konto czytelnika, jednak nie później niż w przeddzień terminu zwrotu wypożyczonych książek.
9. Na prośbę czytelnika pracownik Biblioteki może zamawiać pozycje aktualnie wypożyczone. Czytelnik Biblioteki ma także prawo do samodzielnego zamawiania oraz rezerwacji materiałów bibliotecznych w systemie elektronicznym.
10. Suma wypożyczeń oraz samodzielnich rezerwacji i zamówień jest ograniczona przyznanym limitem.
11. Przekroczenie terminu zwrotu blokuje konto czytelnika co skutkuje niemożnością wypożyczania kolejnych książek i innych mediów do czasu zwrotu wypożyczonych materiałów i uregulowania zobowiązań finansowych wobec biblioteki.
12. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych pobierana jest opłata według obowiązującego cennika (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) za każdy rozpoczęty tydzień po terminie zwrotu. Opłata naliczana jest od każdej wypożyczonej pozycji.
13. Sankcje i kary finansowe wynikają z przekroczenia regulaminowego terminu zwrotu i nie są zależne od przypomnień i wezwań do zwrotu.
14. Czytelnik ma prawo odwołać się od naliczonej kary, składając stosowny wniosek do Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie.
15. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie, zniszczenie (zalanie, ubrudzenie itp.) i zagubienie książek lub innych materiałów bibliotecznych.
16. Wysokość odszkodowania odpowiada wartości zbiorów, ustalonej przez bibliotekarza w oparciu o aktualną cenę rynkową.
17. Za zgodą Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie czytelnik może w zamian za zagubioną lub zniszczoną pozycję dostarczyć inną o nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.

#### §4

### UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW W CZYTELNI

1. W czytelni można korzystać z materiałów własnych pod warunkiem zgłoszenia ich dyżurującemu bibliotekarzowi.
2. Czytelnicy mogą wypożyczać do domu czasopisma i gazety. Liczbę jednorazowo wypożyczonych tytułów gazet i czasopism oraz czas na jaki mogą być wypożyczone określa dyżurujący bibliotekarz, w zależności od popytu na tę usługę.
3. Dopuszcza się możliwość krótkoterminowego wypożyczania książek z Czytelni na zewnątrz. O możliwości wypożyczenia książki z Czytelni każdorazowo decyduje dyżurujący bibliotekarz. Książki z Czytelni wypożyczane są tylko zarejestrowanym Czytelnikom posiadającym aktualne konto biblioteczne, nieobciążone zaległymi wypożyczeniami.
4. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu czytelnik traci prawo do tej formy wypożyczeń.
5. Biblioteka umożliwia podłączenie własnego sprzętu do internetu, jedynie za pośrednictwem sieci bezprzewodowej dostępnej w Czytelni. W celu połączenia się z siecią wymagane jest hasło udostępniane przez dyżurującego bibliotekarza. Pracownicy Biblioteki nie świadczą pomocy przy konfiguracji usługi Użytkownikom z niej korzystającym.

#### §5

### KORZYSTANIE ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Korzystanie z Czytelni Internetowej powinno służyć przede wszystkim celom informacyjnym i edukacyjnym. Korzystanie z komputerów w w/w celach traktowane jest priorytetowo.
2. Osoby korzystające z komputerów zobowiązane są do zgłoszenia tego faktu dyżurującemu bibliotekarzowi celem dokonania wpisu do rejestru odwiedzin Czytelni Internetowej.
3. Zabrania się korzystania z własnego oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania zainstalowanego na dysku twardym.
4. Zabronione jest korzystanie ze stron www i z materiałów własnych zawierających treści sprzeczne z prawem i zasadami współżycia społecznego.
5. Bibliotekarz ma prawo monitorowania aktualnie wykonywanych przez użytkownika prac.
6. Bibliotekarz ma prawo odmówić dostępu do komputera użytkownikowi, który naruszy zasady korzystania z Internetu i/lub komputera.
7. Korzystający może wydrukować wybrane strony lub zapisać wyniki poszukiwań na płycie CD lub własnym dysku wymiennym, jeśli nie jest to sprzeczne z prawem autorskim. Za wydruki czytelnik ponosi opłatę zgodnie z obowiązującym cennikiem usług.
8. Użytkownik korzystający ze sprzętu komputerowego oraz dostępu do Internetu zobowiązany jest do usunięcia z komputera dokumentów po zakończonej pracy oraz do wylogowania się ze wszystkich otwieranych kont osobistych. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych lub dostęp do nich osób trzecich.
9. Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy oraz wszelkie skutki, związane z nieprawidłowym użyciem połączenia z siecią.

**§6**  
**POSZANOWANIE ZBIORÓW**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek i czasopism będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej udostępnieniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

**§7**  
**USŁUGI REPROGRAFICZNE**

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych, które może się odbywać jedynie na terenie biblioteki, poprzez:
  - a. kserokopiowanie
  - b. skanowanie i wykonywanie wydruków
  - c. skanowanie i nagrywanie na nośnikach cyfrowych.
2. O możliwości wykonania kopii każdorazowo decyduje dyżurujący w czytelni bibliotekarz
3. Koszty reprografii pokrywa czytelnik, zgodnie z obowiązującym cennikiem usług.
4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza czytelnik może - w granicach określonych przez prawo autorskie - wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym. Czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym czytelnikom.

**§8**  
**OPLĄTY**

1. Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz korzystanie z komputerów i Internetu w Bibliotece jest bezpłatne.
2. Biblioteka może pobierać opłaty na podstawie art. 14 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997r. (Dz.U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.):
  - za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
  - w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
  - za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Usługi reprograficzne na użytek czytelników wykonuje się w Bibliotece zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z 1994r., tekst jednolity (Dz. U. Nr 90, późn. 631 z 2006r. z późn. zm.).
4. Szczegółowe zasady dotyczące zakresu i wysokości opłat zawarte są w cenniku usług i opłat bibliotecznych, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Za opłaty pobierane od czytelników Biblioteka wystawia pokwitowanie.

## §9

### PRZEPISY PORZĄTKOWE

1. W bibliotece obowiązuje zakaz: palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu, zakaz fotografowania bez zgody bibliotekarza, zakaz wprowadzania zwierząt i rowerów.
2. Odmawia się dostępu do usług bibliotecznych oraz zabrania się przebywania na terenie Biblioteki osobom zakłócającym spokój, znajdującym się w stanie nietrzeźwym, będących pod wpływem środków odurzających, nieprzestrzegających podstawowych zasad higieny oraz stanowiących zagrożenie dla innych.
3. Spożywanie napojów i posiłków może się odbywać tylko w wyznaczonych miejscach.
4. Czytelnicy zobowiązani są pozostawiać wierzchnie okrycia, torby, plecaki itp. w szatni lub wydzielonym miejscu.
5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.

## §10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik naruszający zasady zawarte w Regulaminie może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki.
3. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie.
4. Wszelkie skargi i wnioski należy kierować do Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie.
5. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników są umieszczane w sposób zwyczajowy na stronie internetowej biblioteki, tablicy ogłoszeń i w punkcie obsługi czytelników.
6. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 01.09.2014 r.

**Cennik usług i opłat bibliotecznych**

Wydanie karty czytelnika	4,00 zł
Wydanie duplikatu karty	10,00 zł
niedotrzymanie terminu zwrotu	0,70 zł za każdy rozpoczęty tydzień. Opłata naliczana od każdej pozycji.
Opłata manipulacyjna za każde wysłane upomnienie o zwrot przetrzymanych książek	Zgone z obowiązującym cennikiem Poczty Polskiej

Wydruki	Czarno biały	kolor
A4	0,20 zł	0,50 zł
A3	0,40 zł	1,00 zł
skanowanie powierzonych materiałów	do 5 stron bezpłatnie, powyżej 0,20 zł/strona	
bindowanie		
do 50 stron	4,00 zł	
powyżej 50 stron	8,00 zł	
laminowanie A4	2,00 zł	
fax	3,00 zł	
inne usługi	Zgodnie z indywidualną wyceną	

Niniejszy cennik obowiązuje od 1 września 2014 r.\*

**UWAGI**

Zamawiający zobowiązani są do stosowania się do ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994r. (Dz. U. 2000 nr 80 poz. 904 z późn. zm.)

Imielin, dnia 1 sierpień 2014r.

DYREKTOR  
Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie

mgr Jadwiga Mikunda

Dyrektor  
Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie

\*) Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Imielinie nr 10/2014 z 1.08.2014r.