

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZGORZELCU

§ 1

1. Zbiory Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu, zwanej dalej MBP, są udostępniane wszystkim zainteresowanym.
2. Ze zbiorów MBP mogą korzystać osoby, które wypełniły kartę zobowiązania i wykupiły kartę biblioteczną upoważniającą do korzystania ze wszystkich działów i filii Biblioteki.
3. Ze zbiorów udostępnianych na miejscu mogą korzystać osoby po okazaniu karty bibliotecznej lub dokumentu ze zdjęciem.
4. Z dostępu do komputerów i Internetu mogą korzystać tylko osoby zapisane do MBP.
5. Zasady korzystania z dostępu do komputerów i Internetu określa *Regulamin korzystania z komputerów i Internetu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu* stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Karta biblieczna upoważnia jej posiadacza do:
 - a) wypożyczania zbiorów,
 - b) korzystania ze zbiorów udostępnianych na miejscu,
 - c) korzystania z usług elektronicznych i innych oferowanych przez Bibliotekę.
7. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi, który zablokuje konto. Odblokowanie konta nastąpi po wykupieniu nowej karty.
8. MBP nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia jej utraty przez właściciela.

§ 2

1. Przy zapisie do MBP zgłaszający powinien:
 - a) obywatel Polski – okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i numerem PESEL,
 - b) obywatele innych krajów – okazać paszport lub inny dokument stwierdzający tożsamość,
 - c) wypełnić kartę zobowiązania potwierdzając podpisem znajomość regulaminu i zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych biblioteki oraz w celach statystycznych.
2. Czytelnika niepełnoletniego do MBP może zapisać rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania.
3. Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie informować MBP o zmianie miejsca zamieszkania i innych danych zamieszczonych w karcie zobowiązania.

§ 3

1. Jednorazowo w jednej filii lub dziale MBP można wypożyczyć 4 egzemplarze zbiorów bibliotecznych.
W przypadku korzystania z usług bibliotecznych kilku filii lub działów MBP czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 10 mediów.
2. Poszczególne typy mediów wypożyczają się:
 - a) książki, książkę mówioną na okres nie dłuższy niż 30 dni,
 - b) inne media na okres nie dłuższy niż 7 dni.

3. MBP może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Całkowitym okresem wypożyczenia dla zbiorów jest:
 - a) dla książek, książek mówionych – maksymalnie 90 dni, tj. 30 dni pierwszy okres wypożyczenia i wszystkie przedłużenia (maksymalnie 60 dni od oryginalnej daty zwrotu),
 - b) dla innych mediów – 7 dni – tj. pierwszy okres wypożyczenia 7 dni i wszystkie przedłużenia (maksymalnie do 14 dni od oryginalnej daty zwrotu).
5. MBP może skrócić okres wypożyczenia określonego egzemplarza zbiorów, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
6. Przy wypożyczaniu każdego egzemplarza zbiorów szczególnie cennych MBP pobiera kaucje.
7. Kaucje pobierane są od czytelników zamieszkujących poza powiatem zgorzeleckim..
8. Wysokość kaucji ustala bibliotekarz.
9. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z usług Biblioteki nie odebrana kaucja wpłacana jest na dochód MBP.
10. Czytelnik samodzielnie, bądź za pośrednictwem bibliotekarza może zamówić media, które są wypożyczone przez innych czytelników.
11. Zamówione przez czytelnika egzemplarze oczekują na wypożyczenie 7 dni.

§ 4

Czytelnik może zamówić książkę lub inne medium w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Zasady wypożyczeń międzybibliotecznych określa *Regulamin Wypożyczeń Międzybibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu* stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. MBP może pobierać opłaty za kopiowanie materiałów bibliotecznych, wydruki komputerowe i skany.
2. Wysokość pobieranych opłat określa *Cennik opłat obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każda wpłata dokonana przez czytelnika jest potwierdzona pokwitowaniem.

§ 6

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych zbiorów i uiszczenia opłat bez wezwania MBP.
2. Za przetrzymanie zbiorów ponad termin ustalony w § 3 pkt 2 MBP pobiera opłaty w kwocie:
 - a) książki (w tym książka mówiona) – 0,15 zł. od jednej książki za każdy dzień po terminie zwrotu.
 - b) inne media - 1,00 zł. od każdego medium za każdy dzień po terminie zwrotu.
3. Wszelkie wpłaty pieniężne dokonywane w bibliotece stanowią dochody własne biblioteki, są wpłacane na konto biblioteki i mogą być wydatkowane na działalność statutową. Czytelnik otrzymuje potwierdzenie dokonania czynności na dowodzie wpłaty.

4. Jeśli czytelnik nie zwraca wypożyczonych zbiorów w terminie określonym niniejszym Regulaminem, MBP blokuje jego konto. Do momentu uregulowania zobowiązań wobec MBP konto czytelnika jest zablokowane.
5. W razie niedotrzymania przez Użytkownika terminu zwrotu Biblioteka kieruje do niego upomnienie, wzywając do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych zbiorów.
6. Użytkownikom, którzy podczas zapisu podali adres poczty elektronicznej, Biblioteka przed upływem terminu zwrotu zbiorów wysyła przypomnienie o terminie zwrotu. Powiadomienia niniejsze mają charakter pomocniczy oraz informacyjny, a ich niedostarczenie do skrzynki poczty elektronicznej Użytkownika nie stanowi podstawy do obniżenia bądź anulowania nałożonej opłaty za przetrzymanie materiałów bibliotecznych.
7. Za zgodą bibliotekarza czytelnik w zamian za odstąpienie od kary finansowej może dokonać zakupu książki lub książek o wartości określonej przez bibliotekarza.
8. Czytelnik, do którego biblioteka wysyła upomnienie w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych pokrywa koszty pisemnych upomnień w wysokości określonej w *Cenniku opłat obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu* stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. MBP w przypadku nieuregulowania opłat z tytułów wskazanych w pkt. 2 i pkt. 8 kieruje sprawę do postępowania windykacyjnego.
10. Postępowanie windykacyjne odbywa się przez wysłanie pocztą upomnień/wezwań do czytelnika w następujący sposób:
 - 1 wezwanie – list zwykły
 - 2 wezwanie – list polecony
 - 3 wezwanie – list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.W przypadku nieuregulowania zobowiązania przez czytelnika pomimo wysłanych wezwań, sprawa jest kierowana na drogę sądową.

§ 7

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania zbiorów będących własnością MBP. Powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów odpowiada czytelnik.
3. Odszkodowanie za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie zbiorów jest równe wysokości obowiązującej ceny rynkowej.

§ 8

1. W MBP obowiązuje całkowity zakaz jedzenia, picia, palenia tytoniu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających, wprowadzania zwierząt oraz korzystania z telefonów komórkowych.
2. Gdy w domu użytkownika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Biblioteki.
3. MBP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru. Z MBP nie można wynosić materiałów bibliotecznych nie podlegających wypożyczeniu. Dotyczy to również sprzętu i innych składników majątkowych MBP.
4. Przebywając w MBP należy zachować ciszę, ład i porządek.

§ 9

Bibliotekarz może odmówić obsługi czytelnika nie stosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowującego się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegającego podstawowych zasad higieny. W drastycznych przypadkach bibliotekarz może wezwać policję.

§ 10

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji przez ich wywieszenie we wszystkich placówkach oraz na stronie internetowej MBP. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.
2. Brak akceptacji nowego lub zmienionego Regulaminu jest równoznaczny z rezygnacją z korzystania z usług MBP.

§ 12

1. Dyrektor MBP ma prawo zamknąć na określony czas każdy dział i filie lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
2. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie internetowej oraz w poszczególnych placówkach MBP.

§ 13

Skargi i wnioski czytelnicy mogą przekazywać Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu.

59-900 Zgorzelec
ul. Bohaterów Getta 1.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Zgorzelcu
Kryszta
Kryszta Radzięta