

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 bibliotecznego 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 biblioteczna 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 bibliotecznego 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

9. 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.
10. Czytelnika niepełnoletniego do MBP może zapisać rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania.
11. 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 bibliotecznego.
- W przypadku korzystania z usług bibliotecznego kilku filii lub działów MBP czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 10 mediów.
2. Poszczególne typy mediów wypożycza 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 kaucję.
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 3 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.

§ 11

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.

§ 12

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

59-900 Zgorzelec
ul. Boh. Getta 1.

CENNIK

opłat obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu

KARTA BIBLIOTECZNA

- | | |
|--|----------|
| ■ opłata za wydanie karty bibliotecznej | 2,00 zł |
| ■ wykupienie karty bibliotecznej po zagubieniu lub zniszczeniu | 10,00 zł |

WYDRUKI KOMPUTEROWE Z KOMPUTERÓW BIBLIOTECZNYCH

- | | |
|-------------------------------------|----------|
| ■ 1 strona A-4 druk czarno-biały | 0,50 zł |
| ■ 1 strona A-4 druk kolor | 3,00 zł |
| ■ 1 strona A-4 rysunek czarno-biały | 4,00 zł |
| ■ 1 strona A-4 rysunek kolor | 5,00 zł |
| ■ 1 strona A-3 druk czarno-biały | 1,00 zł |
| ■ 1 strona A-3 druk kolor | 6,00 zł |
| ■ 1 strona A-3 rysunek czarno-biały | 8,00 zł |
| ■ 1 strona A-3 rysunek kolor | 10,00 zł |

KSERO MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

- | | |
|---|---------|
| ■ odbitka jednostronna czarno-biała A-4 | 0,50 zł |
| ■ odbitka jednostronna kolorowa A-4 | 3,00 zł |
| ■ odbitka jednostronna czarno-biała A-3 | 1,00 zł |
| ■ odbitka jednostronna kolorowa A-3 | 6,00 zł |

WYKONANIE SKANU – 1 strona 0,50 zł

UPOMNIENIA ZA PRZETRZYMANIE ZBIORÓW

- | | |
|----------------|----------|
| ■ wezwanie I | 5,00 zł |
| ■ wezwanie II | 8,00 zł |
| ■ wezwanie III | 10,00 zł |

WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

- | | |
|---|----------|
| ■ zryczałtowana opłata za przesyłkę krajową w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (odesłanie zamówionych materiałów) | 20,00 zł |
|---|----------|

Regulamin Wypożyczeń Międzybibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu

§ 1

Przepisy ogólne

Biblioteka Miejska Publiczna w Zgorzelcu prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne, w ramach których wypożycza własne materiały biblioteczne innym bibliotekom i instytucjom krajowym oraz sprowadza z innych bibliotek zamówione materiały biblioteczne dla potrzeb czytelników MBP w Zgorzelcu.

§2

Wypożyczenia z innych bibliotek (zamówienia międzybiblioteczne dla czytelników indywidualnych realizowane za pośrednictwem MBP w Zgorzelcu)

1. Z wypożyczeń międzybibliotecznych mogą korzystać pełnoletni czytelnicy MBP, którzy posiadają kartę biblioteczną i konto biblioteczne nieobciążone zaległymi wypożyczeniami oraz mają uregulowane wobec MBP wszelkie zobowiązania finansowe.
2. Zamawianie i realizacja wypożyczeń międzybibliotecznych odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Czytelni MBP. Zamówienie na materiały biblioteczne czytelnik składa osobiście.
3. Warunkiem przyjęcia zamówienia jest czytelne wypełnienie rewersu. Podpisanie rewersu jest jednoznaczne z przyjęciem zasad niniejszego regulaminu, w tym zobowiązania się do uiszczenia opłaty za odesłanie zamówionych materiałów.
4. Zamówienie powinno zawierać imię i nazwisko czytelnika, numer karty bibliotecznej, dane kontaktowe (numer telefonu/e-mail), opis bibliograficzny poszukiwanej pozycji.
5. Jednorazowo czytelnik może zamówić 4 tytuły.
6. Jeżeli Czytelnik rezygnuje z zamówienia, należy niezwłocznie powiadomić o tym MBP.
7. Materiały sprowadzone z innych bibliotek są dostępne wyłącznie w Czytelni MBP. Termin korzystania z zamówionych materiałów wyznacza biblioteka wypożyczająca. Prolongatę tego okresu należy zgłosić na 7 dni przed upływem terminu zwrotu.
8. Czas oczekiwania na realizację zamówienia wynosi od jednego tygodnia do jednego miesiąca i jest uzależniony od biblioteki udostępniającej materiały biblioteczne. Czytelnik zostaje powiadomiony w ustalony wcześniej sposób przez MBP o nadejściu zamówionego dzieła i terminie jego zwrotu.
9. Wypożyczenia realizuje się przesyłkami poleconymi. Czytelnik ponosi koszty odesłania zamówionych materiałów. Zryczałtowany koszt przesyłki określa *Cennik opłat obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu*.
10. W wypadku uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów czytelnik zobowiązany jest do przekazania rekompensaty na rzecz biblioteki – właściciela w formie przez nią ustalonej.

§ 3

Wypożyczenia własnych zbiorów (wypożyczenia międzybiblioteczne dla bibliotek i instytucji krajowych realizowane w oparciu o zbiory MBP w Zgorzelcu)

1. MBP udostępnia swoje zbiory bibliotekom krajowym i instytucjom kultury z kraju.
2. Wypożyczeniu międzybibliotecznemu nie podlegają zbiory specjalne, czasopisma, Dokumenty Życia Społecznego, dzieła zachowane w złym stanie fizycznym i egzemplarze unikatowe.
3. Biblioteka realizuje zamówienia składane listownie za pośrednictwem poczty tradycyjnej oraz przesyłane pocztą elektroniczną na adres czytelnia@biblioteka-zgorzelec.pl.
4. Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne. MBP w Zgorzelcu pokrywa koszty przesyłki pocztowej wysłanej do biblioteki zamawiającej materiały, koszty odesłania zamówionych materiałów opłaca biblioteka wypożyczająca. W szczególnych przypadkach (np. dużego zamówienia, materiałów dużego formatu) biblioteka wypożyczająca ponosi dodatkowo koszty nadesłania zbiorów. O konieczności poniesienia dodatkowych opłat biblioteka zamawiająca jest poinformowana przed wysłaniem przesyłki.
5. Wypożyczenia realizuje się przesyłkami poleconymi. Materiały biblioteczne przesyłane przesyłką pocztową należy odpowiednio zabezpieczyć przed zniszczeniem.
6. Zbiory wypożyczane są na okres 4 tygodni. W uzasadnionych przypadkach MBP może ustalić inny okres korzystania z materiałów bibliotecznych. Prolongatę tego okresu należy zgłosić przed upływem terminu zwrotu. Prośbę prolongaty na udostępnione zbiory można przesłać listownie lub e-mailem na adres czytelnia@biblioteka-zgorzelec.pl.
7. Biblioteka zamawiająca materiały jest zobowiązana do ich pełnego zabezpieczenia, zwrotu w określonym terminie oraz odpowiada materialnie za ich uszkodzenie lub utratę.
8. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub znacznego uszkodzenia dzieła przez bibliotekę zamawiającą, zwraca ona taki sam egzemplarz lub w wyjątkowych wypadkach inne wskazane dzieło.

§ 4

Przepisy końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego *Regulaminu* i stosowania do zawartych w nim postanowień.
2. W przypadku nieuregulowania zobowiązań finansowych MBP w Zgorzelcu dochodzi swych roszczeń na drodze prawnej.
3. Czytelnicy nie stosujący się do *Regulaminu Wypożyczeń Międzybibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu* będą pozbawieni prawa do korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor MBP w Zgorzelcu.

.....
(nr rewersu)

ZAMÓWIENIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE

Data

Warunki wypożyczenia:

1. Podpisanie rewersu jest jednoznaczne z przyjęciem zasad niniejszego *Regulaminu Wypożyczeń Międzybibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu*.
2. Czas realizacji zamówienia – ok. 1-2 tygodnie.
3. Korzystać ze sprowadzonych materiałów można przez czas określony przez bibliotekę wypożyczającą (zwykle jest to ok. 3-4 tygodnie).

Dane czytelnika:

- Imię i nazwisko
- Nr karty
- Tel.
- E-mail

Zamówione pozycje:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

Zobowiązuję się pokryć koszty odesłania wypożyczonych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych materiałów w wysokości 20 zł za jedną przesyłkę. Potwierdzam znajomość *Regulaminu Wypożyczeń Międzybibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu*.

.....
data, podpis czytelnika

Regulamin korzystania z komputerów i Internetu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu

1. Korzystanie z komputerów znajdujących się w sieci Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu przysługuje każdemu użytkownikowi Biblioteki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik wyrażający wolę korzystania z Czytelni Internetowej jest obowiązany przeczytać Regulamin i stosować się do zapisów w nim zawartych.
3. Czytelnia Internetowa jest czynna w godzinach otwarcia Biblioteki, przy czym wszystkie komputery wyłącza się na 15 minut przed planowanym zamknięciem placówki.
4. Wyszukiwanie internetowe powinno służyć przede wszystkim celom informacyjnym i naukowym, a w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej. Zabrania się wykorzystywania go do gier, do pracy zarobkowej, do celów sprzecznych z obowiązującym prawodawstwem dotyczącym ochrony dóbr osobistych, prawa autorskiego, do wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami prawa oraz udostępniania materiałów pornograficznych i rasistowskich.
5. Czas korzystania z Internetu jest ograniczony do 60 minut z możliwością przedłużenia, wyłącznie za zgodą Bibliotekarza. W uzasadnionych przypadkach Bibliotekarz może przyznać Użytkownikowi większą ilość czasu (pisanie pracy magisterskiej, praca naukowa itp.). O takiej potrzebie należy poinformować Bibliotekarza przed rozpoczęciem pracy.
6. Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 15 minut zostanie udostępnione innemu czytelnikowi.
7. Stanowisko komputerowe może zajmować tylko jedna osoba. W wyjątkowych przypadkach oraz za zgodą pracownika Biblioteki przy stanowisku może przebywać Użytkownik wraz z osobą towarzyszącą.
8. Użytkownik zajmuje komputer przypisany mu przez Bibliotekarza.
9. Bibliotekarze w razie potrzeby i w miarę możliwości udzielają instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu oraz korzystania z programów użytkowych i zbiorów multimedialnych. Poszukiwania prowadzi samodzielnie Użytkownik.
10. Bibliotekarz ma prawo monitorować czynności wykonywane przez Użytkownika podczas pracy przy komputerze. Jeżeli uzna, że Użytkownik wykonuje czynności niezgodne z Regulaminem bądź inne czynności niepożądane ma prawo odmówić mu możliwości korzystania z komputera.
11. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy.
12. Korzystanie z dostępu do Internetu ogranicza się do przeglądania zasobów sieci WWW przy pomocy przeglądarki zainstalowanej na dysku lokalnym komputera.
13. Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez słuchawki.
14. Wyniki pracy można zapisać na pendrivie lub wydrukować.
15. Korzystanie z usługi drukowania i skanowania jest płatne zgodnie z *Cennikiem opłat obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu* stanowiącym załącznik nr 1 do *Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu*.

16. Skanowaniu i kserowaniu podlegają wyłącznie materiały pochodzące ze zbiorów własnych biblioteki.
 17. Czynności drukowania, skanowania i kserowania wykonuje wyłącznie bibliotekarz.
 18. Użytkownik może korzystać w Bibliotece z własnego komputera zasilanego baterią (nie może korzystać z bibliotecznych gniazd sieciowych i elektrycznych).
 19. Korzystający z komputerów i Internetu powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu obsługi systemu operacyjnego WINDOWS oraz umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej.
 20. Przed zakończeniem sesji Użytkownik komputera powinien zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na własnych nośnikach (pendrive, CD-ROM). Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.
 21. Użytkownik korzystający ze sprzętu komputerowego Biblioteki oraz dostępu do Internetu ponosi odpowiedzialność za własne prace wykonywane na sprzęcie. Dane pozostawione na dysku komputera są usuwane. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w komputerach nośniki danych.
 22. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu biblioteki osobom:
 - nietrzeźwym i zachowującym się niestosownie,
 - które ze względu na chorobę albo z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla pozostałych użytkowników biblioteki,
 - wzbudzającym odrazę brudem, niechlujstwem lub przykrym zapachem,
 - osoby zachowujące się agresywnie wobec innych użytkowników lub bibliotekarzy,
 - osoby używające słów powszechnie uważanych za obraźliwe.
- W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz wzywa służby porządkowe.
23. W Czytelni Internetowej należy zachować ciszę. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Zabrania się wnoszenia i spożywania napojów i artykułów spożywczych.
 24. Niedozwolone jest:
 - wszelkie działanie powodujące dewastację lub uszkodzenie komputera,
 - wprowadzanie jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych,
 - łamanie zabezpieczeń systemu,
 - samowolne usuwanie usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk internetowych,
 - ładowanie własnych sprzętów elektronicznych (np. telefon komórkowy i inne) w gniazdach elektrycznych znajdujących się w Czytelni Internetowej.
 25. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody na sprzęcie będącym własnością Biblioteki oraz spowodowane przez niego w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionego mu połączenia z siecią.
 26. Użytkownik ma obowiązek poinformować dyżurującego bibliotekarza o wszystkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia. Wszelkie komunikaty o obecności wirusów należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
 27. Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad może pozbawić Użytkownika prawa do korzystania z Czytelni Internetowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Bibliotekarz, a Użytkownik może się od niej odwołać do Dyrektora MBP.
 28. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu do komputera jeśli uzna, iż wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w regulaminie.

29. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencjach Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu.
30. Biblioteka zastrzega sobie prawo do czasowego odmówienia dostępu do Czytelni i Komputerów w przypadku organizowania uroczystości ograniczających taki dostęp.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Zgorzelcu
Krystyna Radzieta
Krystyna Radzieta