

Regulamin korzystania ze zbiorów, materiałów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin korzystania ze zbiorów, materiałów i usług, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady korzystania przez osoby zapisane do Biblioteki, zwane dalej „Czytelnikami” ze zbiorów, materiałów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie, zwanej dalej „Biblioteką” w skład której wchodzi: Biblioteka Główna, Filia nr 1, Filia nr 2, Filia nr 3, Oddział Zbiorów Naukowych i Regionalnych.

§ 2

Usługi biblioteczne

1. Biblioteka świadczy usługi w zakresie wypożyczania materiałów bibliotecznych, umożliwia dostęp do sprzętu komputerowego w miarę posiadanych możliwości oraz oferuje odpłatnie reprografikę.
2. Czytelnik ma prawo korzystać, po uzyskaniu zgody pracownika placówki, z własnego sprzętu w celu zrobienia kopii materiału bibliotecznego, w zakresie nienaruszającym ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 3

Prawo i warunki korzystania

1. Z materiałów i usług bibliotecznych mogą korzystać wszyscy zainteresowani po uprzednim zapisaniu się do Biblioteki.
2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem opłat, które mogą być pobierane zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jedn. Dz.U. z 2019r.,poz. 1479).
3. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się jest zobowiązany:
 - okazać dowód osobisty lub ważną legitymację szkolną,
 - wypełnić kartę zapisu „Zobowiązanie”, zapoznać się z niniejszym Regulaminem i zobowiązać się do jego przestrzegania, składając podpis na w/w karcie,
 - wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.
4. Administratorem danych osobowych Czytelników jest Miejska Biblioteka Publiczna w Ciechanowie. Dane osobowe Czytelników wykorzystane zostaną w celu realizacji ustalonych zadań Biblioteki i podlegają one ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000) jak i 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 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

5. Osobie, której dotyczą dane, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

6. Za niepełnoletniego Czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.

7. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy, szkoły lub uczelni.

8. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osób:

- zachowujących się agresywnie wobec innych czytelników lub Pracowników Biblioteki,
- używających słów powszechnie uznawanych za obraźliwe,
- nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających, które są niebezpieczne bądź uciążliwe dla pozostałych czytelników i Pracowników Biblioteki,
- które niskim poziomem higieny odbiegają od ogólnie przyjętych norm.

9. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, głośnego odtwarzania dźwięków, palenia tytoniu oraz e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.

10. Czytelnik zobowiązany jest korzystać z Biblioteki i pomieszczeń znajdujących się na jej terenie w sposób uwzględniający potrzeby innych Użytkowników.

11. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu, osoby przebywające na terenie Biblioteki powinny bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydawanym przez Pracowników Biblioteki.

§ 4

Wypożyczanie książek

1. W Bibliotece obowiązuje system rejestracji Czytelników i wypożyczeń.

2. Jednorazowo Czytelnik może wypożyczać **5 książek na okres nie dłuższy niż 30 dni**.

3. Wypożyczenie jest zarejestrowane na karcie Czytelnika.

4. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników oraz w przypadku, gdy z prośbą o przedłużenie terminu zwrotu zwróci się Czytelnik przed upływem terminu zwrotu.

5. Biblioteka może zażądać zwrotu książek przed terminem, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.

6. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u bibliotekarza, jemu też zwraca wypożyczone książki do odpisu.

7. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.

8. Bibliotekarz może udzielić informacji o książkach, pomóc w doborze literatury oraz w korzystaniu z katalogów. Na prośbę Czytelnika informuje o innych bibliotekach, w których może znajdować się poszukiwana książka lub kieruje do placówki prowadzącej wypożyczania międzybiblioteczne.

9. Biblioteka stosuje wolny dostęp do półek.

§ 5

Wypożyczanie zbiorów specjalnych i prasy

1. Książki z księgozbioru podręcznego udostępniane są wyłącznie na miejscu.
2. Z bieżących numerów gazet i czasopism Czytelnicy mogą korzystać wyłącznie w lokalu bibliotecznym.
3. Prasę uznawaną za niebieżącą (stanowiącą wsteczne numery) i archiwalną można wypożyczać na okres nie dłuższy niż 30dni.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 10 gazet/czasopism.

§ 6

Oplaty

1. Zbiory biblioteczne udostępniane są bezpłatnie.
2. Oplaty są pobierane:
 - a) w formie zwrotnej, nieoprocentowanej kaucji za wypożyczenie szczególnie cennych książek (jej wysokość odpowiada aktualnej cenie zakupu książki w dniu wypożyczenia) oraz od Czytelników nie będących mieszkańcami Ciechanowa, nie uczących się i nie pracujących w Ciechanowie, która zabezpiecza roszczenia Biblioteki związane z niedotrzymaniem zobowiązań tj.: przetrzymywania materiałów bibliotecznych, niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
 - b) jako ekwiwalent pieniężny tytułem odszkodowania za zniszczone lub zagubione książki – odpowiadający aktualnej cenie rynkowej utraconego woluminu. W przypadku zagubienie szczególnie cennej pozycji jego wysokość nie może być niższa od aktualnej ceny rynkowej tej samej klasy wydawnictwa. Jeżeli zniszczona lub zagubiona książka posiadała oprawę introligatorską, Czytelnik jest zobowiązany również zwrócić aktualny koszt oprawy.
 - c) za niezwrócenie w terminie książek pobiera się opłatę w wysokości 1 zł od jednego woluminu za każdy rozpoczęty miesiąc po terminie zwrotu. Czytelnik zobowiązany jest ponadto do pokrycia kosztów upomnień i wezwań.
3. Wysokość zwrotnej kaucji, o której mowa w punkcie 2, ustala dyżurujący bibliotekarz.
4. Kaucja ulega zwrotowi po oświadczeniu Czytelnika o rezygnacji z usług Biblioteki.
5. Kaucja przy zwrocie jest pomniejszana o ewentualne koszty np. Upomnień.
6. Na kwoty wpłacone z tytułu kaucji, ekwiwalentu za zagubienie lub uszkodzenie książki Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
7. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki nie odebrana kaucja przechodzi na dochód Biblioteki jako darowizna.
8. Koszty upomnień ustala zarządzenie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie.

§ 7

Poszanowanie i zabezpieczenie materiałów bibliotecznych

1. Czytelnik zobowiązany jest dbać o powierzone materiały biblioteczne.
2. Przed wypożyczeniem materiałów bibliotecznych Czytelnik powinien sprawdzić ich stan i zgłosić ewentualne uwagi Bibliotekarzowi. W przeciwnym razie uznaje się, że egzemplarz nie

był zniszczony, co pociąga za sobą konsekwencje finansowe.

3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów, Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną. Może zakupić inny egzemplarz potrzebny Bibliotece (ustalony z Kierownikiem placówki) lub zapłacić za niego ekwiwalent w wysokości aktualnej wartości rynkowej.

4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia gazety/czasopisma Czytelnik zobowiązany jest do wpłacenia ekwiwalentu pieniężnego w wysokości ceny zakupu gazety i/lub czasopisma.

§ 8

Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu materiałów bibliotecznych

1. Jeżeli Czytelnik mimo wysłanych upomnień nadal odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka uprawniona jest do dochodzenia wszelkich roszczeń przysługujących jej od Czytelnika za pośrednictwem firmy windykacyjnej oraz na drodze cywilnej przed sądem powszechnym właściwym ze względu na siedzibę Biblioteki.

ROZDZIAŁ II

§ 9

Udostępnianie zbiorów w Czytelni

1. Korzystanie z Czytelni, w ramach udostępniania zbiorów, jest bezpłatne.

2. Warunkiem korzystania z Czytelni jest posiadanie Karty Czytelnika oraz wpis w rejestrze odwiedzin.

3. Wierzchnie okrycia, teczki i torby należy pozostawić w wyznaczonym miejscu.

4. W Czytelni można korzystać z całości zbiorów znajdujących się w Bibliotece tj.: księgozbioru w tym księgozbioru podręcznego, zbiorów specjalnych oraz Internetu, czasopism bieżących, archiwalnych oraz własnych, które należy okazać dyżurującemu bibliotekarzowi.

5. Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.

6. Księgozbioru podręcznego oraz z bieżących numerów gazet i czasopism nie wypożycza się poza obręb Czytelni, natomiast możliwe jest skorzystanie z usług reprograficznych.

7. Wnoszenie książek lub czasopism bez zgody bibliotekarza jest równoznaczne z ich przywłaszczeniem i podlega sankcjom przewidzianym prawem.

8. Osobom korzystającym z Czytelni zabrania się: niszczenia materiałów bibliotecznych (wyrywania, wycinania stron lub ich fragmentów, podkreślania i wpisywania uwag na marginesach itp.) niewłaściwego zachowania (np. głośnych rozmów, spożywania posiłków i napojów itp.).

9. Przypadki zauważonych braków i uszkodzeń materiałów bibliotecznych należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

10. Czytelnik odpowiedzialny jest materialnie za powstałe z jego winy uszkodzenia materiałów bibliotecznych. Wartość odszkodowania ustala Dyrektor Biblioteki lub upoważniona przez niego osoba w zależności od aktualnej wartości uszkodzonego materiału.

11. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do zachowania ciszy i podporządkowania się zaleceniom dyżurującego bibliotekarza.

ROZDZIAŁ III

§ 11

Reprografia

1. Czytelnik 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: kopiowanie metodą kserograficzną, rejestrowanie (nagrywanie) na dostępnych nośnikach, skanowanie, wykonywanie wydruków.
2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo bibliotekarz.
3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii w przypadku: publikacji w złym stanie technicznym lub nie nadającej się do kopiowania z innych powodów, starodruków, rękopisów, druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.
4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza użytkownik może –w granicach określonych przez prawo autorskie –wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym, przy czym czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym Czytelnikom.
5. Opłata za usługi reprograficzne pobierana jest zgodnie z aktualnym cennikiem.

ROZDZIAŁ IV

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Każdy Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Wobec osób naruszających postanowienia Regulaminu mogą być stosowane następujące sankcje:
 - ograniczenie liczby wypożyczonych pozycji wyłącznie do jednej we wszystkich placówkach,
 - czasowe lub stałe pozbawienie prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki. Decyzje w tych sprawach podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. W przypadku wystąpienia udokumentowanych nadużyć Biblioteka może podjąć przewidziane prawem działania z powiadomieniem organów ścigania włącznie.
4. Bibliotekarze upoważnieni są do kontrolowania i egzekwowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz do udzielania wyjaśnień i interpretacji jego zapisów.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.