

Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Bibliotece** – rozumie się przez to **Bibliotekę Publiczną i Centrum Animacji Kultury im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie** wraz z filiami bibliotecznymi: Filia Nr 1 w Międzychodzie, Filia w Bielsku, Filia w Kamionie, Filia w Łowiniu.
2. **Czytelniku** – rozumie się przez to osobę wypożyczającą zbiory biblieczne na miejscu lub na zewnątrz.
3. **Prolongacie** – rozumie się przez to uzyskanie przed przewidzianym terminem zwrotu dodatkowego okresu wypożyczenia dla zbiorów bibliecznych udostępnionych poza Bibliotekę.
4. **Zamówieniu** – rozumie się przez to zapewnienie sobie aktualnie wypożyczonej książki lub innych zbiorów bibliecznych, w wyniku czego czytelnik, który je posiada, nie może już dokonać prolongaty.
5. **Rezerwacji** – rozumie się przez to zarezerwowanie książki dostępnej na półce lub innych zbiorów bibliecznych. Obowiązuje kolejność zgłoszonych rezerwacji.
6. **Użytkownik** – rozumie się przez to osobę, która spełniła warunki uprawniające, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z usług Biblioteki,
7. **Wolnym dostępie do półek** – rozumie się przez to taką część pomieszczeń bibliecznych, w których Użytkownik samodzielnie może wybierać książki z półek.
8. **Karcie zobowiązania** - rozumie się przez to dokument zawierający:
 - a) dane osobowe Użytkownika (nazwisko i imię, PESEL, adres stałego zamieszkania, telefon/e-mail), nr Użytkownika i znak statystyczny,
 - b) zgodę Użytkownika na przetwarzanie danych osobowych w celu wskazanym na karcie zobowiązania,
 - c) oświadczenie Użytkownika, o zapoznaniu się z Regulaminem Udostępniania Zbiorów i zobowiązaniu się do jego przestrzegania,
 - d) dane i podpis rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.

§ 2

1. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu oraz na zewnątrz.
2. Zbiory udostępniane są drogą wypożyczeń międzybibliecznych.

§ 3

1. W Bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek za wyjątkiem zbiorów z Czytelni.
2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne, z wyjątkiem opłat wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Biblioteka w godzinach otwarcia udostępnia bezpłatnie bezprzewodowe łącze internetowe w technologii Wi-Fi.
4. Czytelnik przebywający w Bibliotece nie może w żaden sposób zakłócać panującego w niej porządku.
5. W Bibliotece obowiązuje zakaz wstępu dla osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Biblioteka nie odpowiada za pozostawione bez opieki rzeczy osobiste.

§ 4

1. Informacje o zbiorach można uzyskać poprzez katalog on-line dostępny na stronie internetowej Biblioteki: <http://bpicakmiedzychod.pl/>
2. Informacji bibliotecznych i bibliograficznych udzielają bibliotekarze.

§ 5

Użytkownik ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie lub zagubienie udostępnionych zbiorów bibliotecznych.

§ 6

1. Dane osobowe Użytkownika będą przetwarzane przez Bibliotekę – jedynie w celu realizacji zadań statutowych Biblioteki.
2. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą.

II. Udostępnianie zbiorów w Czytelni

§ 7

Prawo do korzystania z Czytelni, oraz stanowiska komputerowego ma każdy zainteresowany, który ukończył 13 rok życia lub jest pod opieką osoby pełnoletniej.

§ 8

1. Zbiory Czytelni są udostępniane tylko na miejscu. Książki podaje bibliotekarz.
2. Materiały biblioteczne po wykorzystaniu należy zwrócić bibliotekarzowi.
3. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika rezerwuje wybrane materiały na 3 dni. Po tym czasie nieodebrane materiały wracają na półkę.

§ 9

1. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - a) okazania bibliotekarzowi dokumentu tożsamości lub legitymacji szkolnej celem wpisania do Rejestru Odwiedzin w Czytelni,

- b) okazania bibliotekarzowi wnoszonych materiałów własnych,
 - c) używania wyznaczonych przez bibliotekarza gniazd sieci elektrycznej w celu korzystania z przenośnych komputerów osobistych.
2. Osoby przebywające w Czytelni zobowiązane są do:
- a) niezakłócania spokoju,
 - b) niespożywania posiłków i napojów,
 - c) do zachowania elementarnych zasad higieny osobistej.

§ 10

1. Ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu mogą korzystać wszyscy zainteresowani indywidualnym kształceniem się oraz wyszukiwaniem informacji, z zastrzeżeniem § 7.
2. Korzystanie ze stanowiska komputerowego jest bezpłatne.
3. Stanowisko komputerowe udostępniane jest:
 - a) na czas nieokreślony w przypadku braku oczekujących Użytkowników,
 - b) na czas określony przez bibliotekarza w przypadku, gdy na stanowisko oczekuje kolejny Użytkownik.
4. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
5. Informacji dotyczących korzystania ze sprzętu oraz pomocy w jego obsłudze udziela bibliotekarz.
6. Użytkownikowi zabrania się:
 - a) korzystania z komputera w celach komercyjnych,
 - b) tworzenia i wyszukiwania materiałów o treści obrażającej uczucia innych, w tym treści pornograficznych i upowszechniających przemoc,
 - c) używania sprzętu do gier komputerowych oraz komunikatorów internetowych, pobierania muzyki, filmów itp.,
 - d) instalowania oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych,
 - e) łamania zabezpieczeń systemu,
 - f) naruszania praw autorskich,
 - g) samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania i urządzeń wyposażenia,
 - h) korzystania z własnych zewnętrznych nośników danych.
7. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe na skutek niewłaściwego obchodzenia się ze sprzętem.
8. Bibliotekarz monitoruje pracę Użytkownika i ma obowiązek jej przerwania w przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Regulaminu.

§ 11

1. Usługi reprograficzne wykonywane są tylko ze zbiorów Biblioteki, z wyłączeniem materiałów, których stan techniczny lub format uniemożliwiają wykonanie kopii.



III. Udostępnianie zbiorów w Wypożyczalni

§ 12

1. W celu założenia konta w Bibliotece należy:
 - a) zapoznać się z Regulaminem Udostępniania Zbiorów,
 - b) okazać dokument tożsamości z fotografią i numerem PESEL,
 - c) podać bibliotekarzowi dane osobowe celem wypełnienia karty zobowiązania,
 - d) sprawdzić zgodność danych osobowych na wydrukowanej karcie zobowiązania i podpisać kartę zobowiązania.
2. Przy zapisie osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za wypożyczone zbiory biblioteczne przejmują rodzice/opiekunowie prawni poprzez złożenie swojego podpisu na karcie zobowiązania. Podstawą zapisu jest dokument tożsamości rodzica oraz legitymacja szkolna dziecka.
3. Uczniowie pełnoletni okazują legitymację szkolną lub dokument tożsamości.
4. Bibliotekarz aktualizuje dane czytelnika z nowym rokiem kalendarzowym.

§ 13

Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Bibliotekę o wszelkich zmianach danych osobowych, adresu do korespondencji, numeru telefonu, adresu e-mail.

§ 14

1. Od Czytelnika nie będącego stałym mieszkańcem Gminy Międzychód pobierana jest kaucja. Kaucja odpowiada aktualnej cenie książki (za każdą książkę), przy wypożyczaniu szczególnie cennych pozycji w kwocie dwukrotnej ceny rynkowej. Wysokość kaucji określa bibliotekarz.
2. Kaucja upoważnia do wielokrotnego wypożyczania książek, w ramach wpłaconej kwoty.
3. Kaucja stanowi ekwiwalent na pokrycie ewentualnych strat, w przypadku gdy Czytelnik nie zwróci wypożyczonych woluminów w ciągu 6 miesięcy od daty ich wypożyczenia, po bezskutecznej próbie ich odzyskania.
4. Kaucja jest zwrotna w momencie uzyskania stałego zameldowania lub rezygnacji z korzystania z Biblioteki.
5. Kaucja zwracana jest Czytelnikowi w momencie zdania zbiorów bibliotecznych.
6. Nieodebrana kaucja jest wpłacana do kasy Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie z przeznaczeniem na zakup nowych książek.

§ 15

1. Jednorazowo można wypożyczyć 5 tytułów ze zbiorów bibliotecznych na okres nie dłuższy niż 28 dni z możliwością jednorazowej prolongaty terminu zwrotu o 28 dni, pod warunkiem, że wypożyczone egzemplarze nie zostały zamówione przez innego Użytkownika.
2. Jednorazowej prolongaty można dokonać osobiście w Bibliotece, telefonicznie, drogą mailową lub internetowo w ramach konta w Bibliotece.

3. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia książek lub żądać zwrotu książek przed ustalonym terminem, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Poza Bibliotekę nie wypożycza się:
 - a) księgozbioru Czytelni, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami,
 - b) bieżących czasopism.

§ 16

1. Zbiory biblioteczne można zamówić: osobiście w Bibliotece, telefonicznie, mailowo lub internetowo w ramach konta w Bibliotece.
2. Zamówione zbiory biblioteczne należy odebrać w ciągu 5 dni roboczych, po tym terminie materiały wracają do obiegu.

§ 17

1. Użytkownik ma obowiązek kontrolowania stanu konta bibliotecznego oraz terminów zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Niezwrocenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych pociąga następujące konsekwencje: Biblioteka zawiadamia Czytelnika o przetrzymywaniu wypożyczonych materiałów bibliotecznych stosując wybrane formy:
 - a) upomnienie pisemne (do 3 monitów),
 - b) upomnienie ostateczne – pismo wzywające Użytkownika do zwrotu materiałów bibliotecznych pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. Użytkownik ponosi koszt upomnień oraz dodatkowych opłat pocztowych, których wysokość określa załącznik nr 1 do Regulaminu:
 - a) opłatę pieniężną za każdy dzień zwłoki, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu,
 - b) zablokowanie konta Użytkownika do czasu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i uregulowania zobowiązań.
3. Opłatę pieniężną, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 Użytkownik może zapłacić gotówką w Bibliotece.
4. W stosunku do Użytkowników bezprawnie przetrzymujących materiały biblioteczne, Biblioteka może dochodzić ich zwrotu na drodze postępowania windykacyjnego lub sądowego, którego kosztami obciąża się Użytkownika.

§ 18

1. Użytkownik w razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów zobowiązany jest do:
 - a) zwrotu tego samego tytułu; lub;
 - b) przekazania innego egzemplarza dostępnego na rynku, wskazanego przez Bibliotekę; lub;
 - c) wniesienia opłaty w wysokości aktualnej ich wartości (w przypadku wyczerpanego nakładu – wysokości ceny antykwarycznej).

§ 19

Po upływie dwóch lat konto nieaktywnego Użytkownika zostaje usunięte z bazy Biblioteki.

IV. Wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 20

1. Na życzenie Użytkownika Biblioteka może sprowadzić z innych bibliotek krajowych materiały, których nie posiada w swoich zbiorach.
2. Sprowadzone materiały udostępnia się wyłącznie na miejscu w Czytelni.

§ 21

1. Na życzenie innych bibliotek i instytucji Biblioteka wypożycza własne materiały biblioteczne na koszt instytucji zamawiającej.
2. Podstawę wypożyczenia stanowi pismo lub e-mail, które oprócz opisu bibliograficznego powinno zawierać:
 - a) adres i kod pocztowy biblioteki lub instytucji zamawiającej,
 - b) dane osoby uprawnionej do wystawienia zamówienia (imię i nazwisko).
3. Biblioteka lub instytucja zamawiająca, zobowiązana jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie określonym przez bibliotekę wypożyczającą - osobiście lub drogą pocztową (przesyłką wartościową lub poleconą).

§ 22

Koszty związane z obsługą zamówionych materiałów bibliotecznych pokrywa zamawiający Użytkownik. Ich wysokość określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

V. Postanowienia końcowe

§ 23

1. Użytkownik niestosujący się do postanowień Regulaminu może być pozbawiony prawa do korzystania z usług Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki; Kierownik Biblioteki.
2. Użytkownik może zgłaszać skargi i wnioski pocztą elektroniczną na adres e-mail: dyrektor@bpicakmiedzychod.pl; kierowniczka@bpicakmiedzychod.pl.
3. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Biblioteki; Kierownik Biblioteki.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 roku.

Dyrektor Biblioteki Publicznej
i Centrum Animacji Kultury
im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie
Natalia Czarnecka

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej
i Centrum Animacji Kultury
im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie
mgr Natalia Czarnecka (1)

**Rodzaj oraz wysokość opłat pobieranych
przez Bibliotekę Publiczną i Centrum Animacji Kultury
im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie**

Lp.	Opłata za:	Wysokość opłaty
1.	Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych	0,20 zł za każdy dzień przetrzymania jednego egzemplarza bez względu na święta i dni wolne od pracy
2.	Upomnienie pisemne: (listem zwykłym, poleconym, za potwierdzeniem odbioru)	Zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej
3.	Egzemplarz zagubionej lub zniszczonej publikacji	Każdorazowo określa Biblioteka, uwzględniając bieżącą wartość rynkową lub antykwaryczną
4.	Dodatkowe opłaty pocztowe np. za realizację wypożyczeń międzybibliotecznych	Zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej