

Regulamin udostępniania zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, ze zm.)
2. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393)
3. Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2022 r. poz.5065 ze zm.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Staszica w Lubinie zwana dalej Biblioteką jest instytucją kultury, służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców Lubina i powiatu lubińskiego oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 2

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie ich na zewnątrz oraz prowadzenie systemu wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - 3) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) popularyzacja książki i czytelnictwa.
2. Zbiory Biblioteki są udostępniane :
 - 1) na miejscu,
 - 2) poza Bibliotekę,
 - 3) za pośrednictwem wypożyczalni międzybibliotecznej.

§ 3

1. Zbiory biblioteczne stanowią :
 - 1) Zbiory tradycyjne : książki, prasa, dokumenty życia społecznego
 - 2) Zbiory cyfrowe : audiobooki, płyty CD
 - 3) Gry
2. Czytelnikiem jest osoba, która posiada aktualną kartę biblioteczną.
3. Użytkownikiem jest osoba korzystająca ze zbioru bibliotecznego i usług Biblioteki i nie posiadająca statusu Czytelnika.

§ 4

Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać wszyscy zainteresowani zwani dalej Czytelnikami i/lub Użytkownikami.

§ 5

Prawo do korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych mają Czytelnicy na podstawie aktualnej karty bibliotecznej i Użytkownicy na podstawie dokumentu ze zdjęciem.

§ 6

Dane osobowe Czytelników i Użytkowników są chronione zgodnie postanowieniami 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

II. Rejestracja Czytelników

§ 7

1. Zgłaszający zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem udostępniania zbiorów Biblioteki, klauzulą informacyjną załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępną również na stronie www.mbplubin.pl oraz ze wzorem Deklaracji przystąpienia do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie - załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. W celu dokonania zapisu należy okazać aktualny dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport) oraz podpisać Deklarację przystąpienia do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie i uiścić opłatę za wydanie karty biblioteczej.

§ 8

1. Osoby niepełnoletnie, w tym uczniów wszystkich typów szkół, zapisują osobiście rodzice lub prawni opiekunowie po okazaniu dokumentów wymienionych w § 7 i aktualnej legitymacji szkolnej osoby niepełnoletniej.
2. Osoba mająca nierozliczone zobowiązania wobec Biblioteki nie może zapisać osoby niepełnoletniej.

§ 9

W przypadku zagubienia karty biblioteczej Czytelnik musi natychmiast poinformować o tym pracownika Biblioteki i wykupić nową kartę.

§ 10

Właściciel karty biblioteczej ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego jej użytkowania przez inną osobę, również w wypadku dobrowolnego jej użyczenia.

§ 11

Karta biblioteczna jest własnością Czytelnika i nie podlega zwrotowi, a tym samym Czytelnikowi rezygnującemu z usług Biblioteki nie przysługuje zwrot kosztów jej nabycia.

§ 12

Czytelnik posiadający aktualną kartę biblioteczną ma prawo do wypożyczenia na zewnątrz zbiorów bibliotecznych zgromadzonych we wszystkich oddziałach i filiach Biblioteki.

§ 13

Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biblioteki o każdej zmianie danych osobowych znajdujących się w posiadaniu Biblioteki oraz do okazania stosownego dokumentu.

§ 14

Konto Czytelnika ważne jest przez 1 rok od momentu zapisu. Po tym czasie Czytelnik zobowiązany jest do corocznego uaktualnienia danych osobowych. Nie dopełnienie tego obowiązku spowoduje blokadę konta, a wraz z nią możliwość dostępu do korzystania z usług Biblioteki.

III. Odpowiedzialność za korzystanie ze zbiorów bibliotecznych

§ 15

Czytelnicy korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie powierzonych im dokumentów i materiałów bibliotecznych. Istniejące uszkodzenia należy zgłaszać w chwili wypożyczenia, dyżurującemu bibliotekarzowi.

§ 16

W przypadku zagubienia lub zniszczenia powierzonej Czytelnikowi pozycji zbioru oraz uznania jej za utraconą zgodnie z § 22 ust. 2, naprawienie szkody następuje poprzez realizację jednej z niżej wskazanych form:

- 1) odkupienie tego samego lub nowego wydania,
- 2) zakupienie w uzgodnieniu z bibliotekarzem innej pozycji zbioru (książki, płyty itp.) o wartości nie mniejszej niż wartość zagubionej lub zniszczonej pozycji zbioru,
- 3) przyjęcie innej pozycji zbioru (książki, płyty itp.) zaproponowanej przez Czytelnika, pod warunkiem jej przydatności w zbiorach,
- 4) wpłacenie kary pieniężnej w wysokości określonej w § 22 ust. 3.

§ 17

Czytelnik, który uszkodził lub zniszczył materiały biblioteczne uzyskane drogą wypożyczeń międzybibliotecznych musi zapłacić odszkodowanie w wysokości ustalonej przez bibliotekę wypożyczającą.

§ 18

1. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za wszelkie zobowiązania, w tym także finansowe niepełnoletniego Czytelnika i Użytkownika wobec Biblioteki, aż do osiągnięcia przez niego 18 roku życia.
2. Biblioteka nie zapewnia opieki niepełnoletnim Czytelnikom i Użytkownikom korzystającym ze zbiorów i usług Biblioteki.

IV. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki

§ 19

Każdy Czytelnik uprawniony do korzystania z Biblioteki może wypożyczyć 5 egzemplarzy spośród zgromadzonych w niej zbiorów.

§ 20

Poszukiwane książki można zamówić osobiście lub przez internet jeśli znajdują się one w zbiorach Biblioteki.

§ 21

1. Zbiory zgromadzone w Bibliotece udostępniane są na okres jednego miesiąca, a w przypadku literatury popularnonaukowej i naukowej na okres 14 dni.
2. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych pozycji:
 - 1) książka, audiobook, płyta CD – trzykrotnie,
 - 2) literatura popularnonaukowa i naukowa – trzykrotnie.
3. Prolongata, o której mowa w ust.2, jest niemożliwa w przypadku:
 - 1) złożenia zamówienia na tę sama pozycję przez innego Czytelnika,
 - 2) blokady konta w związku z naliczonymi karami.
4. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna być zgłoszona osobiście lub telefonicznie najpóźniej w dniu, w którym Czytelnik ma obowiązek oddać wypożyczone zbiory.
5. W wyjątkowych przypadkach Biblioteka może zażądać zwrotu zbiorów przed upływem terminu wypożyczenia.

§ 22

1. Za przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów, Biblioteka pobiera od Czytelnika karę pieniężną w wysokości 0,10 zł za każdy dzień opóźnienia od każdej przetrzymanej pozycji zbioru (książki, audiobooka, płyty CD).
2. Kara, o której mowa w ust. 1, naliczana jest przez okres 12 miesięcy od dnia upływu terminu zwrotu danej pozycji, a po tym terminie uważa się, iż pozycja została utracona przez Czytelnika.
3. W przypadku uznania pozycji za utraconą na podstawie ust. 2 Czytelnik oprócz kary za przetrzymanie, obciążany jest karą dodatkową z tytułu utracenia pozycji zbioru w wysokości 100% wartości ceny zakupu widniejącej w systemie bibliotecznym.
4. Czytelnik jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę stanu zobowiązań finansowych wobec Biblioteki poprzez swoje konto na stronie www.dzb.pl. Informacje taką może również uzyskać u Bibliotekarza w dowolnym oddziale / filii.
5. Jeżeli łączna wielkość kary z tytułu przetrzymania wszystkich wypożyczonych zbiorów ponad ustalony termin przekroczy 5,00 zł – nastąpi blokada konta Czytelnika co uniemożliwi korzystanie ze zbiorów do czasu uregulowania naliczonej kary.
6. Biblioteka wysyła do Czytelnika wezwania do zapłaty kary.
7. Czytelnik może za zgodą kierownika oddziału / filii przekazać książki w stanie bardzo dobrym jako spłatę części lub całości naliczonej kary pod warunkiem ustalenia ich przydatności dla Biblioteki.
8. Czytelnik pokrywa koszty kierowanych do niego wezwań, tj. aktualny koszt materiałów biurowych niezbędnych do wysyłania wezwania oraz znaczka pocztowego lub przesyłki listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. Czytelnik może ponownie korzystać z usług Biblioteki po uregulowaniu wobec niej wszystkich zobowiązań.
10. Na uzasadniony wniosek Czytelnika Dyrektor Biblioteki lub osoba upoważniona może odstąpić od dochodzenia kary określonej w ust. 1 i/lub 3.
11. Biblioteka w celu wyegzekwowania swoich roszczeń wobec nierzetelnego Czytelnika może wystąpić na drogę sądową oraz podejmować wszystkie inne kroki prawem przewidziane.

V. Udostępnianie zbiorów na miejscu

§ 23

W związku z obowiązkiem prowadzenia przez Bibliotekę szczegółowej ewidencji statystycznej wypożyczeń każdy z Czytelników i/lub Użytkowników korzystających ze zbiorów bibliotecznych na miejscu powinien przekazać bibliotekarzowi aktualną kartę biblioteczną lub dokument tożsamości, w celu zarejestrowania się w rejestrze obecności. Osoby, które nie ukończyły 13 lat mogą korzystać ze zbiorów na miejscu, tylko na podstawie aktualnej karty bibliotecznej.

§ 24

W trakcie korzystania ze zbiorów na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków oraz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.

§ 25

Wszystkie dokumenty własne wnoszone do Biblioteki, w tym również zbiory biblioteczne wypożyczone w innych oddziałach lub filiach biblioteki, Czytelnik/Użytkownik winien zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

§ 26

Wybrane pozycje lub dokumenty poświęcone określonej tematyce Czytelnicy/Użytkownicy otrzymują od dyżurującego bibliotekarza. Wolny dostęp do półek obowiązuje wyłącznie do bieżących tytułów czasopism.

§ 27

Dokumenty życia społecznego i wycinki prasowe nie są przeznaczone do wypożyczania na zewnątrz.

§ 28

Na kopiowanie i fotografowanie materiałów bibliotecznych Czytelnik/Użytkownik musi uzyskać zgodę bibliotekarza. Kopiowanie i fotografowanie może się odbywać wyłącznie w Bibliotece.

§ 29

Wynoszenie z Biblioteki materiałów bibliotecznych bez zgody bibliotekarza jest zabronione.

VI. Wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 30

1. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek krajowych w drodze tzw. wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Czytelnik zainteresowany tą formą usługi może złożyć zamówienie w Bibliotece Multimedialnej „Łącznik”.
3. W uzasadnionych przypadkach Czytelnik może ubiegać się o prolongowanie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów, zgłaszając ten fakt w Bibliotece Multimedialnej „Łącznik”, co najmniej na tydzień przed upływem terminu zwrotu.
4. Czytelnik pokrywa koszty przesyłki sprowadzanych dzieł (w obydwie strony) oraz koszty korespondencji związanej z wypożyczeniem (w tym telefonicznej, telefaksowej, za pośrednictwem e-mail).
5. W przypadku zamówień międzybibliotecznych składanych przez biblioteki koszty wysyłki materiałów bibliotecznych oraz korespondencji z tym związanej pokrywa Biblioteka.

VII. Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu

§ 31

1. Biblioteka umożliwia korzystanie ze znajdujących się w Bibliotece i udostępnionych Czytelnikom i Użytkownikom mobilnych i stacjonarnych stanowisk komputerowych.
2. Na udostępnionych stanowiskach komputerowych oprócz dostępu do Internetu można odsłuchiwać i przeglądać zbiory znajdujące się w Bibliotece.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stanowisk komputerowych oraz udostępniania zbiorów określa „Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych udostępnionych, w ramach dostępu do Internetu, zbiorów cyfrowych i multimedialnych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie” przyjęty odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 32

Czas otwarcia oddziałów i filii Biblioteki reguluje osobne zarządzenie Dyrektora podane z wyprzedzeniem do wiadomości publicznej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo zamknąć Bibliotekę lub jej filie na czas określony z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn. O wszelkich zmianach dotyczących czasu pracy jednostek organizacyjnych Biblioteki dyrekcja Biblioteki uprzedza Czytelników i Użytkowników osobnym zawiadomieniem.

§ 33

1. Czytelnicy/Użytkownicy mogą być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawieni prawa do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki, jeżeli:
 - 1) nie przestrzegają zasad wyrażonych w regulaminach Biblioteki,
 - 2) nie respektują norm i zasad zachowania obowiązujących w miejscach publicznych uwłaczając godności osobistej pracowników i Czytelników/Użytkowników Biblioteki, bądź ograniczają prawo innych osób do swobodnego korzystania z usług Biblioteki lub realizowania obowiązków zawodowych,
 - 3) nie zachowują elementarnych zasad higieny osobistej,
 - 4) swoim zachowaniem stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych Czytelników/ Użytkowników oraz pracowników Biblioteki.
2. Decyzję o czasowym pozbawieniu prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki podejmuje kierownik oddziału/filii a o stałym pozbawieniu prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki podejmuje Dyrektor Biblioteki na wniosek kierownika oddziału/filii.
3. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu Biblioteki osobom naruszającym powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności osobom nietrzeźwym lub pozostającym pod wpływem środków odurzających, zachowującym się niestosownie, niebezpiecznym, agresywnym, uciążliwym dla pozostałych Czytelników/Użytkowników z powodu brudu, niechlujstwa, przykrego zapachu.

§ 34

1. Rezygnacji z usług Biblioteki dokonuje Czytelnik w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia, przy czym w przypadku formy ustnej składający powinien okazać aktualny dokument potwierdzający swoją tożsamość, a pracownik biblioteki z czynności tej sporządzi stosowną adnotację. Warunkiem przyjęcia rezygnacji jest rozliczenie się z zobowiązań wobec Biblioteki (zwrot wszystkich wypożyczonych zbiorów, uiszczenie ewentualnych kar).
2. Usuwa się z bazy danych systemu bibliotecznego osoby zmarłe po ustaleniu przez Bibliotekę w sposób nie budzący wątpliwości faktu śmierci Czytelnika.

§ 35

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających, spożywania posiłków, wprowadzania rowerów, zwierząt oraz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.
2. Czytelnicy oraz osoby przebywające na terenie Biblioteki zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu wraz z jego późniejszymi zmianami oraz stosowania się do uwag i wskazówek pracowników Biblioteki.

§ 36

Rozstrzygnięcie spraw szczegółowych, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.

§ 37

O zmianach Regulaminu Czytelnicy/Użytkownicy informowani są poprzez ogłoszenie w widocznym miejscu w siedzibie Biblioteki oraz ich umieszczenie na stronie **www.mbplubin.pl**.

Po upływie 30 dni od daty podania informacji o zmianach, uważa się, że Czytelnik/Użytkownik przyjął je do wiadomości.

IX. Opłaty biblioteczne

§ 38

1. Biblioteka pobiera opłaty za :

- | | |
|---|-----------------|
| 1) wydanie karty bibliotecznej lub ponowne wydanie karty bibliotecznej | 2,00 zł |
| 2) wypożyczenia międzybiblieczne – koszt przesyłki materiałów bibliecznych : | |
| a) za 1 pozycję | 16,00 zł |
| b) za każdą następną | 2,00 zł |
| 3) nie zwrócenie w terminie wypożyczonych zbiorów: | |
| a) za każdy dzień opóźnienia od każdej przetrzymanej książki, audiobooka, płyty CD | 0,10 zł |
| 4) wysłanie monitu w wysokości ustalonej odrębnym Zarządzeniem Dyrektora | |
| 5) uszkodzenie lub zagubienie zbiorów bibliecznych wg aktualnej wartości rynkowej zniszczonego wydawnictwa, | |
| 6) usługi kserograficzne: | |
| a) odbitka jednostronna A-4 | 0,20 zł |
| b) odbitka dwustronna A-4 | 0,30 zł |
| c) odbitki jednostronne A-3 | 0,40 zł |
| d) odbitki dwustronne A-3 | 0,50 zł |

DYREKTOR MBP

Marek Mierzejewski