

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 17/16 Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Czechowicach – Dziejicach
z dnia 21 listopada 2016 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZECHOWICACH - DZIEDZICACH

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Czechowicach-Dziejicach, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych użytkowników korzystających z jej materiałów bibliotecznych i usług i działa na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 ze zm.).
2. Biblioteka służy Użytkownikom wszystkimi swoimi zbiorami oraz zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
3. Dyrektor Biblioteki ma prawo zamknąć na określony czas agendy i filie lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
4. Bieżące komunikaty adresowane do Użytkowników są umieszczane na stronie <http://www.mbp.czechowice-dziejice.pl/> oraz w punktach obsługi czytelników.
5. Korzystanie ze zbiorów jest ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem opłat, które mogą być pobierane zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 ze zm.) Biblioteka pobiera opłaty za:
 - a) usługi kserograficzne,
 - b) wydruki komputerowe
 - c) wypożyczenie międzybiblioteczne,
 - d) wypożyczenie czytnika e – booków, w formie kaucji zwrotnej
 - e) wyrobienie duplikatu karty bibliotecznej,
 - f) za nieterminowe zwracanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - g) za uszkodzenie i zniszczenie materiałów bibliotecznych,
 - h) wysłanie upomnienia drogą listową
7. Cennik opłat zawarty jest w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Biblioteki
8. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu w Bibliotece Głównej i we wszystkich filiach, a także wypożycza poza Bibliotekę, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
9. W Bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w pomieszczeniach, w których odbywa się obsługa czytelników.
10. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu, w tym e – papierosów
11. Osoby pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, zachowujące się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegające podstawowych zasad higieny nie będą obsługiwane.

12. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie Biblioteki tylko w towarzystwie osoby pełnoletniej, poza imprezami dla których ma zastosowanie oddzielny regulamin.
13. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki.
14. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste użytkowników pozostawione bez nadzoru.
15. W Bibliotece obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt (zakaz ten nie dotyczy psów przewodników), zakaz wprowadzania rowerów oraz poruszania się na terenie Biblioteki na rolkach, deskorolkach, wrotkach itp.
16. Z Biblioteki nie można wnosić materiałów bibliotecznych niepodlegających wypożyczeniu. Dotyczy to również sprzętu i innych składników majątkowych Biblioteki.

Warunki zapisu i korzystania z Biblioteki

§ 2

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest posiadanie aktualnej „Karty Czytelnika”, którą należy okazywać przy każdym wypożyczeniu.
2. W celu otrzymania karty należy:
 - a) Okazać dokument tożsamości ze zdjęciem, numerem PESEL oraz aktualnym adresem zameldowania. Osoby, które nie mają adresu zameldowania, zobowiązane są złożyć oświadczenie o adresie zamieszkania lub adresie do korespondencji, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu; w przypadku osób niepełnoletnich należy okazać dokumentu tożsamości rodzica/ opiekuna prawnego
 - b) Wypełnić „Kartę zapisu”, w którą wpisuje się następujące dane: imię i nazwisko, PESEL, adres zameldowania i do korespondencji, imiona rodziców, w przypadku osób nieletnich szkołę, nr telefonu, adres e-mail
3. Czytelnik, podpisując „Kartę zapisu” oświadcza, że dane osobowe są zgodne z prawdą i zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu
4. Obywatele innych krajów powinni okazać paszport lub inny dokument stwierdzający tożsamość, wypełnić kartę zapisu i – po zapoznaniu się z Regulaminem - podpisać ją.
5. W przypadku Czytelnika niepełnoletniego oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania Regulaminu składa jego rodzic/opiekun prawny, który odpowiada za konto niepełnoletniego jak za własne. Przy zapisie do Biblioteki osoby małoletniej, która nie ukończyła 13 lat, obecność rodzica/opiekuna prawnego jest konieczna.
6. Czytelnik ma prawo do wglądu i skorygowania swoich danych osobowych. Czytelnik zobowiązuje się do niezwłocznego podawania zmian swoich danych osobowych i adresowych, podanych podczas wypełniania „Karty zapisu”. Weryfikacji dokonuje się na podstawie ważnych dokumentów tożsamości czytelnika.
7. Dane osobowe są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm) oraz zgodnie z wewnętrzną polityką bezpieczeństwa danych osobowych MBP.
8. „Karta Czytelnika” – obowiązująca we wszystkich skomputeryzowanych placówkach Biblioteki – wydawana jest bezpłatnie. W razie zagubienia lub zniszczenia „Karty Czytelnika”

Czytelnik otrzymuje drugą kartę, za którą uiszcza opłatę w wysokości ustalonej przez Dyrektora Biblioteki odrębnym zarządzeniem.

9. Zagubienie „Karty Czytelnika” należy niezwłocznie zgłosić Bibliotece, dokonując powyższego osobiście. Uchroni to właściciela karty przed ponoszeniem konsekwencji za jej użytkowanie przez nieuprawnioną osobę.

10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się „Kartą Czytelnika” przez osoby nieupoważnione do czasu zgłoszenia jej zagubienia przez jej właściciela.

11. „Karty Czytelnika” nie wolno udostępniać osobom trzecim. Udostępnienie karty bibliotecznej innej osobie jest równoznaczne z wzięciem przez właściciela karty odpowiedzialności za wypożyczone na nią materiały.

12. Czytelnik, który nie zwrócił materiałów bibliotecznych lub nie uregulował opłaty za ich przetrzymanie, nie ma prawa do korzystania z usług w Bibliotece Głównej i żadnej filii bibliotecznej, do momentu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.

13. Czytelnik posiadający jakiegokolwiek nieuregulowane zobowiązania w stosunku do Biblioteki nie może korzystać z konta innego Czytelnika oraz być osobą poręczającą

14. Czytelnik ma prawo tylko do jednej „Karty Czytelnika”.

15. Osoba nieposiadająca „Karty Czytelnika”, w wyjątkowych wypadkach, może korzystać z Biblioteki po okazaniu dyżurującemu bibliotekarzowi dokumentu stwierdzającego tożsamość zawierającego PESEL.

16. Użytkownik posiadający „Kartę Czytelnika” ma prawo do:

a) wypożyczania zbiorów w Bibliotece Głównej i wszystkich filiach,

b) korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w Bibliotece Głównej i wszystkich filiach,

c) korzystanie ze zbiorów Śląskiej Biblioteki Cyfrowej, zgodnie z regulaminem ŚBC

d) korzystania z przeznaczonych dla Użytkowników komputerów i dostępu do Internetu, jak również innych urządzeń elektronicznych

e) używania za wiedzą i zgodą bibliotekarza własnego przenośnego komputera, przy czym Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenie, kradzież lub utratę danych,

f) uzyskania bezpłatnej informacji bibliotecznej, bibliograficznej i rzeczowej z wyłączeniem odpłatnych usług ujętych w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Biblioteki

g) użycia w uzasadnionych przypadkach i za zgodą bibliotekarza fotograficznego aparatu cyfrowego,

h) zgłaszania do dyrekcji Biblioteki uwag, propozycji, wniosków, zażaleń w formie ustnej lub pisemnej. Odpowiedzi na pisemne wnioski i zażalenia udziela się w trybie przewidzianym przepisami prawa administracyjnego.

Zasady i warunki wypożyczania zbiorów bibliotecznych

§ 3

1. Czytelnik pragnący skorzystać ze zbiorów lub usług Biblioteki powinien okazać „Kartę Czytelnika”
2. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 5 woluminów, w Oddziale Dziecięcym Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 15 woluminów, w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz decyduje o liczbie wypożyczonych dokumentów bibliotecznych. W przypadku korzystania z usług bibliotecznych kilku placówek Czytelnik może wypożyczyć łącznie do 25 jednostek zbiorów.

3. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 8 tygodni. Książki naukowe i popularnonaukowe wypożycza się na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie.
4. Okres wypożyczenia zbiorów (poza filmami i muzyką) może być przedłużony osobiście, telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem systemu OPAC, pod warunkiem niezgłoszenia na nie zapotrzebowania ze strony innych Czytelników. Okres przedłużenia nie może być dłuższy niż 8 tygodni. Kolejne przedłużenie nie jest możliwe.
5. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust. 3 i 4, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
6. Na prośbę Czytelnika biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Na odebranie zarezerwowanych książek Czytelnik ma 3 dni. Po upływie tego terminu rezerwacje są anulowane.
7. W razie braku książki Czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego książka.
8. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu, w szczególnych przypadkach bibliotekarz decyduje o wypożyczeniu na zewnątrz.
9. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
10. Na pisemną prośbę Czytelnika, Biblioteka sprowadza w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych książki z innych bibliotek. Użytkownik pokrywa koszty związane z obsługą tego rodzaju wypożyczeń.
11. Wypożyczając książki naukowe i popularnonaukowe Czytelnik wypełnienia rewersu bibliotecznego. Wzór rewersu określa załącznik do niniejszego Regulaminu.
12. Książki znajdujące się w magazynie zewnętrznym Biblioteki, dostarczane będą do 3 dni roboczych od dnia złożenia przez Czytelnika zamówienia na dane pozycje.
13. Wypożyczone materiały, poza audiowizualnymi można zwracać we wszystkich placówkach i agendach Biblioteki
14. W przypadku braku pełnej sprawności komputerowego systemu bibliotecznego zawieszona jest wypożyczanie zbiorów, przyjmując tylko zwroty.
15. Zbiory specjalne wypożyczone w Bibliotece przeznaczone są wyłącznie do użytku prywatnego.

§ 4

Korzystanie z usługi rezerwowania zbiorów

1. Z usługi rezerwowania mogą korzystać czytelnicy, posiadający „Kartę Czytelnika”
2. Rezerwowanie możliwe jest zdalnie, za pomocą katalogu biblioteki on-line, zamieszczonego na stronie www biblioteki lub bezpośrednio z terminali w Bibliotece Głównej i filiach.
3. Z usługi rezerwowania, Czytelnik korzysta wówczas, gdy wszystkie egzemplarze danej pozycji katalogowej są aktualnie wypożyczone. Dla każdej zamawianej pozycji system tworzy kolejkę oczekujących. Przy zwrocie egzemplarza jest on rezerwowany dla pierwszego Czytelnika z kolejki.
4. Usługa rezerwowania materiałów bibliotecznych polega na „zablokowaniu” egzemplarza dla Czytelnika, co powoduje, że staje się on niedostępny dla innych

5. Czytelnik, który dokonał rezerwacji, zobowiązany jest do częstego sprawdzania swojego konta. W momencie kiedy zarezerwowany dokument zostanie zwrócony (jeśli Czytelnik jest pierwszy w kolejce) do Czytelnika zostanie wysłany email z informacją, że książka jest do odbioru w wybranej wypożyczalni i musi być odebrana w ciągu 3 dni roboczych. Po tym czasie rezerwacja zostanie automatycznie anulowana, a pozycja stanie się dostępna dla kolejnych czytelników lub uzyska status „dostępna”.
6. Biblioteka nie przyjmuje reklamacji, wynikających z przekroczenia terminu odbioru zamówionej książki.
7. Liczba rezerwacji na koncie użytkownika nie może przekroczyć łącznie 3 egzemplarzy (dot. jednej wypożyczalni).
8. Nie przedłuża się terminu zwrotu w przypadku, gdy na wypożyczoną pozycję oczekuje kolejny Czytelnik.
9. W przypadku przetrzymywania książek lub niezapłacenia naliczonych kar pieniężnych opcja rezerwacji nie jest możliwa
10. Biblioteka zastrzega sobie prawo odwołania rezerwacji, z przyczyn, na które Biblioteka nie ma wpływu.

§ 5

Zasady i warunki korzystania ze zbiorów audiowizualnych biblioteki.

1. Ze zbiorów audiowizualnych mogą korzystać użytkownicy Biblioteki, pod warunkiem posiadania „Karty czytelnika”
2. W pierwszej kolejności obsługiwane są:
 - - osoby niewidome, ociemniałe
 - - osoby z upośledzeniem wzroku
 - - osoby niepełnosprawne i osoby starsze.
3. Zbiory Działu Audiowizualnego udostępnia się na zewnątrz.
4. Jednorazowo użytkownik może wypożyczyć:
 - 3 tytuły „książki mówionej” na okres 1 miesiąca,
 - 3 tytuły „książki mówionej” na nośniku CD na okres 3 tygodni,
 - 3 płyty CD z muzyką na okres 1 tygodnia,
 - 3 płyty DVD na okres 1 tygodnia.
5. Wypożyczone zbiory audiowizualne można zwracać tylko w tej placówce, w której zostały wypożyczone.
6. Biblioteka, na prośbę użytkownika, może jednorazowo przedłużyć termin zwrotu zbiorów audiowizualnych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
7. Użytkownik może zamówić zbiory audiowizualne aktualnie wypożyczone
8. Na odebranie zarezerwowanych materiałów Użytkownik ma 3 dni. Po upływie tego okresu rezerwacje są anulowane.
9. W momencie wypożyczania Użytkownik jest informowany o stanie technicznym zbiorów; powinien także sam zwrócić uwagę na jego stan, a zauważone uszkodzenia zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi.

10. Użytkownik zobowiązany jest przy zwrocie informować bibliotekarza o uszkodzeniach kaset „książki mówionej”, płyt CD i płyt DVD.
11. Użytkownikowi nie wolno samemu dokonywać napraw uszkodzonych kaset i płyt.
12. Bez zgody bibliotekarza nie wolno odstępować wypożyczonych kaset i płyt innym użytkownikom.
13. Kopiowanie i rozpowszechnianie „książek mówionych”, płyt CD i płyt DVD jest zabronione.
14. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia bądź zniszczenia zbiorów audiowizualnych odpowiada Użytkownik.
15. Wysokość opłaty za zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie ustalona jest odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 6

Zasady i warunki korzystania z Czytelni i Wypożyczalni Popularnonaukowej

1. Do korzystania z usług Czytelni i Wypożyczalni Popularnonaukowej uprawnia ważna „**Karta Czytelnika**”, wydawana przy zapisie do Biblioteki
2. Czytelnik korzystający ze zbiorów na miejscu wpisuje się do Zeszytu Czytelni, podając swoje imię i nazwisko
3. W Czytelni i Wypożyczalni Popularnonaukowej korzystać można z księgozbioru podręcznego, z czasopism bieżących, z księgozbioru ogólnego (z magazynu) oraz czytników e-booków
3. Księgozbioru podręcznego nie wypożycza się na zewnątrz.
4. Księgozbioru podręcznego oraz czasopism przeznaczonych do czytania w czytelni nie wolno wynosić poza jej obręb, za wyjątkiem Działu Kserograficznego Miejskiej Biblioteki Publicznej, w takim przypadku czytelnik pozostawia „Kartę czytelnika” lub ważny dokument tożsamości.
5. Księgozbiór podręczny udostępnia bibliotekarz dyżurujący. Z czasopism bieżących Czytelnik korzysta bezpośrednio.
6. W Wypożyczalni popularnonaukowej Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 5 woluminów, w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz decyduje o liczbie wypożyczonych dokumentów bibliotecznych
7. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie
8. Bibliotekarz zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypożyczeń poszczególnych pozycji książkowych
9. Terminu zwrotu materiałów wypożyczonych można przedłużyć tylko jeden raz.
10. W przypadku nieterminowego zwrotu wypożyczonych publikacji naliczana będzie opłata w wysokości ustalonej w odrębnym Zarządzeniu Dyrektora.
11. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Czytelnik jest zobowiązany do zakupu tej samej książki lub wpłaty ekwiwalentu w wysokości ustalonej w odrębnym Zarządzeniu Dyrektora.
12. Z przyniesionych ze sobą książek można korzystać tylko po wcześniejszym zgłoszeniu dyżurującemu bibliotekarzowi.
13. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 20 czasopism na okres 14 dni. Po dokonaniu przez bibliotekarza wpisu do rejestru wypożyczeń, Czytelnik zobowiązany jest do złożenia podpisu.

14. Czytelnik, poza robieniem notatek i wyciągów do własnego użytku, może kopiować rysunki, plany, mapy itp. zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000r. Nr 80, poz.904 ze zm).
15. O możliwości wykonania kopii każdorazowo decyduje dyżurujący bibliotekarz.

§ 7

Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu

1. Korzystanie ze stanowisk komputerowych oraz Internetu w Bibliotece jest bezpłatne.
2. Z komputerów mogą korzystać użytkownicy posiadający „Kartę Czytelnika”, którą należy przedłożyć w celu dokonania wpisu w ewidencji czytelników. W przypadku braku „Karty Czytelnika” należy przedstawić dowód tożsamości zawierający nr PESEL
3. Czytelnik korzystający ze stanowiska komputerowego wpisuje się do Zeszytu Czytelni, podając swoje imię, nazwisko, nr stanowiska oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze stanowiska.
4. Komputery dla użytkowników przeznaczone są **w szczególności** do realizacji celów edukacyjnych i naukowych, propagowania i promocji kultury i sztuki; zabrania się ich używania w celach zarobkowych oraz przetwarzania danych o charakterze erotycznym, rasistowskim, wulgarnym, rażącym uczucia, naruszającym dobre obyczaje. Użytkowników nie stosujących się do tego zapisu Biblioteka będzie pozbawiała prawa do korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych.
2. Indywidualna sesja internetowa może trwać 30 minut z możliwością przedłużenia, o ile nie będzie innych użytkowników czekających na dostęp do komputera.
3. Pracownicy Biblioteki **mają prawo** kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze.
4. Na komputerach udostępnionych użytkownikom zainstalowane jest oprogramowanie służące do monitorowania komputerów w sieci. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje:
 - a. monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez dyżurującego bibliotekarza,
 - b. natychmiastowe przerwanie sesji przez dyżurującego bibliotekarza, jeśli uzna on, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.
5. Użytkownik korzystający z komputera jest odpowiedzialny za powierzony sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.
6. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w pamięci komputera dane osobiste.
8. Informacje na temat zakłóceń w pracy komputera, usterek technicznych i innych należy niezwłocznie zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
9. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego:
 - korzystania z zainstalowanych programów,

- korzystania na miejscu z wydawnictw multimedialnych dostępnych w Bibliotece oraz własnych nośników elektronicznych przy czym dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki,
- korzystania z dostępu do Internetu przy pomocy oprogramowania zainstalowanego na dysku lokalnym komputera i ogranicza się do serwisów WWW,
- Użytkownik może skorzystać z dostępu do sieci WiFi, po uprzednim ustaleniu hasła z dyżurującym bibliotekarzem
- korzystania z dostępu do pakietu Office,
- kopiowania części danych na nośniki elektroniczne wyłącznie w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Prawa autorskiego.

10. Użytkownik sporządzony przez siebie plik może zapisać na nośnikach elektronicznych bądź może go wydrukować. Za sporządzenie wydruku pobiera się opłatę w wysokości ustalonej przez Dyrektora Biblioteki odrębnym zarządzeniem.

11. Zabrania się:

- uruchamiania gier komputerowych stanowiących własność użytkowników,
- otwierania stron zawierających treści prawnie niedozwolone, sprzeczne z zasadami współżycia społecznego lub obrażającej uczucia innych, w szczególności pornograficzne, propagujące przemoc i rasizm,
- wykorzystywania sprzętu i oprogramowania zainstalowanego w Bibliotece w celach zarobkowych,
- instalowania innych programów i zmieniania konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych,
- przebywania na terenie Biblioteki osobom zakłócającym spokój, znajdującym się w stanie nietrzeźwym, będących pod wpływem środków odurzających, nie zachowujących podstawowych zasad higieny oraz swoją postawą uniemożliwiających korzystanie z biblioteki innym użytkownikom, bądź nie przestrzegających zakazów, o których mowa w Regulaminie.

12. Dane pozostawione na nośnikach komputera podlegają skasowaniu w procesie zwalniania zasobów komputera przez bibliotekarza.

13. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.

14. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do komputera na żądanie rodziców/opiekunów.

15. Osoby naruszające postanowienia niniejszego Regulaminu mogą być pozbawione prawa dostępu do Internetu lub do korzystania z usług Biblioteki na okres do 12 miesięcy.

16. Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy w trakcie użytkowania zasobów Internetu.

17. W bibliotece obowiązuje zakaz rozmów przez telefon komórkowy, spożywania posiłków podczas korzystania z komputera, oraz posiadania niebezpiecznych przedmiotów.

18. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, utratę danych lub kradzież prywatnego sprzętu komputerowego wnoszonego na teren Biblioteki.

19. Osoby korzystające w czytelnicy z własnego przenośnego komputera mogą, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem, podłączyć się do źródła energii w celu doładowania urządzenia (maksymalnie przez 1 godzinę).

Poszanowanie zbiorów i odpowiedzialność czytelnika

1. Użytkownik zobowiązany jest do poszanowania mienia Biblioteki. Odpowiada materialnie za zniszczenie zasobów Biblioteki, zagubienie zbiorów bibliotecznych oraz ich nieterminowy zwrot.
2. Biblioteka nie ma obowiązku informowania Użytkownika o mijającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów. Powiadomienia i upomnienia generowane automatycznie przez system biblioteczny mają **wyłącznie charakter pomocniczy i informacyjny, a ich brak nie stanowi podstawy do obniżenia nałożonej opłaty za przetrzymanie materiałów bibliotecznych.**
3. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za dochowanie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów. Biblioteka może wezwać do zwrotu zbiorów monitami pocztowymi lub e-mailowymi, jednak pełnią one **tylko rolę pomocniczą, a ich brak nie zwalnia osób wypożyczających z sankcji za przetrzymanie wypożyczonych zbiorów.** W przypadku podania adresu korespondencyjnego, korespondencja kierowana będzie na ten adres.
4. Za niedotrzymanie terminu zwrotu naliczane są opłaty w wysokości ustalonej przez Dyrektora Biblioteki odrębnym zarządzeniem.
5. Od naliczonej opłaty Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.
6. Użytkownik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych pokrywa jego koszty.
7. Jeśli Użytkownik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka dochodzi swych praw i roszczeń zgodnie z przepisami prawa, również na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego
8. Użytkownik ma obowiązek sprawdzić stan materiałów bibliotecznych w momencie ich wypożyczenia, a zauważone uszkodzenia zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi, pod rygorem odpowiedzialności za nie.
9. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie wypożyczonych dokumentów oraz za wszelkie uszkodzenia stwierdzone przy ich zwrocie, a nie zgłoszone przez Użytkownika przy wypożyczaniu.
10. W wyniku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiału bibliotecznego, Użytkownik jest zobowiązany odkupić go w terminie 14 dni. Niezachowanie w/w terminu skutkuje obowiązkiem poniesienia opłaty ustalonej przez kierownika komórki bibliotecznej, w zależności od aktualnej wartości tego materiału na rynku lub stopnia jego uszkodzenia, nie mniej jednak niż kwota ustalona przez Dyrektora Biblioteki odrębnym zarządzeniem.
11. W przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła Użytkownik odkupuje taką samą część lub całość dzieła.
12. Do czasu uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych Użytkownik zostaje pozbawiony prawa do dalszego korzystania ze zbiorów i usług we wszystkich placówkach Biblioteki.
13. W przypadku Użytkowników małoletnich odpowiedzialność za korzystanie przez nich z Biblioteki, zarówno ze zbiorów bibliotecznych jak i za zniszczone mienie, leży po stronie ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
2. Skargi i wnioski czytelnicy mogą kierować pisemnie i ustnie do kierowników działów, filii lub bezpośrednio do Dyrektora Biblioteki.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.

**Załącznik do Regulaminu
korzystanie ze zbiorów i usług
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Czechowicach-Dziedzicach**

REWERS BIBLIOTECZNY data.....

.....

(nazwisko i imię czytelnika)

.....

Zobowiązuję się do dnia.....

zwrócić wypożyczoną książkę.....

.....

W razie przekroczenia terminu ponosi opłatę
w wysokości 50 gr. za każdy dzień niezwrócenia
książki w terminie

.....

podpis czytelnika

.....
podpis bibliotekarza

OŚWIADCZENIE

O MIEJSCU ZAMIESZKANIA/ADRESIE KORESPONDENCJI

Niżej podpisany/podpisana oświadczam
(nazwisko i imię)

urodzony/urodzona:
(data i miejsce urodzenia)

iż, zamieszkuję pod wskazanym poniżej adresem:

ulica nr domu nr lokalu

miejsowość kod pocztowy

który jest także adresem do korespondencji.*

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 poz.553 z późn. zmianami) o składaniu fałszywych zeznań oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

.....
(data, podpis)

** W przypadku, gdy właściwym dla prowadzenia korespondencji jest inny adres aniżeli podany adres zamieszkania*

podaję, że korespondencję do mnie należy kierować pod adres:

ulica nr domu nr lokalu

miejsowość kod pocztowy

e-mail:.....

Zobowiązuję się w razie zmiany miejsca zamieszkania lub adresu korespondencyjnego do poinformowania Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Czechowicach - Dziedzicach o zmianie pod rygorem, iż kierowana korespondencja uważana będzie za skutecznie doręczoną.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Nr 17/16 Dyrektora
Miejskiej biblioteki Publicznej
W Czechowicach – Dziejicach
Z dnia 21 listopada 2016 r.

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA CZYTNIKÓW E-BOOKÓW
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czechowicach - Dziejicach

1. Niniejszy Regulamin określa warunki wypożyczenia czytników książek elektronicznych, dalej zwanych czytnikami e-booków.
2. Z czytnika e-booków może korzystać pełnoletni czytelnik Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czechowicach – Dziejicach, posiadający ważną kartę biblioteczną, aktywnie wypożyczający i nie zalegający ze zwrotem wypożyczonych materiałów bibliotecznych
3. Wypożyczenie czytników e-booków jest bezpłatne.
4. Za wypożyczenie czytników e-booków, od osoby zameldowanej poza Czechowicami - Dziejicami, pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości ustalonej w odrębnym Zarządzeniu Dyrektora
5. W przypadku wątpliwości lub niemożności ustalenia adresu zamieszkania Czytelnika, bibliotekarz ma prawo zażądać przedstawienia zaświadczenia o aktualnym adresie zamieszkania wydanego przez właściwy urząd.
6. Czytniki e-booków wypożyczane są przez Czytelnię i Wypożyczalnię Popularnonaukową.
7. Czytelnik, który zamierza korzystać z czytnika e-booków, jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem i zaakceptowania zawartych w nim warunków.
8. Czytelnik zobowiązany jest do przedłożenia bibliotekarzowi karty bibliotecznej wraz z dokumentem tożsamości ze zdjęciem, w celu wypełnienia **oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.**
9. Warunkiem wypożyczenia czytnika e-booków jest pisemne potwierdzenie wypożyczenia przez Czytelnika lub jego prawnego opiekuna.
10. Oświadczenie sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Biblioteki i Czytelnika.
11. Bibliotekarz ma prawo odmówić udostępnienia urządzenia osobom:

- 1) nietrzeźwym lub będących pod wpływem innych środków odurzających,
 - 2) które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelników i pracowników.
12. W momencie zwrotu urządzenia i sprawdzeniu jego stanu technicznego przez bibliotekarza, Czytelnik na swoim oświadczeniu otrzymuje potwierdzenie zwrotu urządzenia.
13. Czytnik e-booków wypożyczany jest na okres 30 dni, z możliwością przedłużenia tylko wówczas, gdy nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.
14. Czytelnik wypożycza czytnik e-booków z wgranymi książkami elektronicznymi z zasobów domeny publicznej.
15. Z wgranych książek elektronicznych w czytnikach e-booków, Czytelnik może korzystać w ramach obowiązujących licencji. Czytelnik jest uprawniony do wgrywania w okresie wypożyczenia na udostępnionym mu przez Bibliotekę czytniku e-booków dowolnych utworów, zgodnie z obowiązującym prawem i w ramach udzielonych mu do tego pozwoleń i licencji.
16. W chwili zwrotu czytnika e-booków do Biblioteki, wszystkie wgrane przez Czytelnika pliki, muszą być usunięte z urządzenia, bez naruszenia książek wgranych przez Bibliotekę oraz w stanie nie pogorszonym wraz z kompletnym wyposażeniem udostępnionym Czytelnikowi.
17. Czytelnik ma prawo korzystać z czytnika e-booków oraz wgranych na niego książek tylko na własny użytek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Czytelnik nie może i nie jest uprawniony do:
- 1) rozpowszechniania ani wprowadzania do obrotu czytnika e-booków i wgranych na niego książek w całości lub we fragmentach,
 - 2) modyfikowania treści wgranych książek,
 - 3) komercyjnego wykorzystywania książek,
 - 4) rozpowszechniania treści książek i wprowadzania ich do Internetu,
 - 5) udostępniania czytnika e-booków osobom trzecim.
18. W przypadku wykrycia sytuacji wykorzystania e-booków niezgodnie z prawem lub postanowieniami niniejszego Regulaminu, Biblioteka oraz uprawnione osoby trzecie, będą mogły zgłosić odpowiednie roszczenia z tego tytułu względem Czytelnika.
19. Czytelnik zobowiązany jest do dbania o stan czytnika e-booków i wykorzystywania go w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi.
20. Każdy czytnik e-booków wyposażony jest w: kabel USB, pokrowiec ochronny, instruk-

cję obsługi. W chwili wypożyczenia czytnika e-booków, Czytelnik zobowiązany jest do sprawdzenia jego faktycznego funkcjonowania i kompletności wyposażenia. Podpis na oświadczeniu jest równoznaczny z tym, że Czytelnik otrzymał sprawny czytnik z kompletnym wyposażeniem.

21. Za przetrzymanie czytnika e-booków ponad termin określony w pkt 13, Biblioteka pobiera opłaty w wysokości określonej osobnym Zarządzeniem Dyrektora.

22. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu o 14 dni, Biblioteka będzie dochodziła swoich roszczeń na drodze sądowej.

23. Czytelnik nieoddający urządzenia w terminie nie może ponownie wypożyczyć czytnika e-booków.

24. Czytelnik korzysta z czytnika e-booków na własne ryzyko i odpowiedzialność, włączając w to odpowiedzialność finansową.

25. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia czytnika e-booków, Czytelnik pokrywa koszty naprawy lub zakupu nowego urządzenia, o takich samych parametrach.

26. W przypadku zagubienia lub niemożności zwrotu kompletnego wyposażenia czytnika e-booków Czytelnik zobowiązuje się zapłacić na rzecz Biblioteki odszkodowanie w wysokości:

1) czytnik e-booków – wartość rynkowa

2) pokrowiec ochronny – 50 zł

3) kabel USB – 20 zł

27. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem odpowiednie zastosowanie mają postanowienia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czechowicach – Dziedzicach oraz odpowiednie przepisy prawa.

Załącznik do Regulaminu Wypożyczenia Czytników
e-booków w Miejskiej Bibliotece Publicznej
w Czechowicach - Dziejicach

Czechowice - Dziejice, dnia.....

(pieczęć placówki bibliotecznej)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a:

imię i nazwisko

Zamieszkały/a (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

.....
.....

Nr PESEL..... oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią
REGULAMINU WYPOŻYCZANIA CZYTNIKÓW E-BOOKÓW, akceptuję jego treść i zobowiązuję
się do przestrzegania jego postanowień.

Oświadczam, że dnia wypożyczyłem/am z Miejskiej Biblioteki Publicznej w Cze-
chowicach - Dziejicach, sprawnie funkcjonujący czytnik e-booków (nr ewidencyj-
ny)..... wraz z kablem USB

i pokrowcem ochronnym . Zobowiązuję się do zwrotu czytnika e-booków w terminie
do.....

.....

data i podpis Czytelnika

Czytelnia i Wypożyczalnia Popularnonaukowa

tel.: 32 215 20 01

e-mail: czytelnia@mbp.czechowice-dziejice.pl

(pieczęć placówki bibliotecznej)

POTWIERDZENIE ZWROTU

Potwierdzam zwrot do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czechowicach – Dziejicach czytnika
e-booków (nr ewidencyjny)..... wraz z kablem USB i pokrow-
cem ochronnym.

Czytnik e-booków wraz z wyposażeniem został zwrócony w stanie:

1)nieuszkodzonym

2) Uszkodzonym w następujący sposób:

.....
.....

.....

data i podpis czytelnika

.....

data i podpis pracownika Biblioteki

Załącznik nr 3 do Zarządzenia
Nr 17/16 Dyrektora
Miejskiej biblioteki Publicznej
W Czechowicach – Dziedzicach
Z dnia 21 listopada 2016 r.

REGULAMIN IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w imprezach organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Czechowicach – Dziedzicach, zwaną dalej Organizatorem.
2. Przez imprezę rozumie się w szczególności: spotkania literackie, odczyty, wykłady, szkolenia, promocje literatury, spotkania z ciekawymi ludźmi, wystawy, warsztaty, lekcje biblioteczne i zajęcia tematyczne oraz inne formy aktywności kulturalno – edukacyjnej organizowane lub współorganizowane przez Organizatora.
3. Udział w imprezie oznacza akceptację przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi do 13 roku życia, w trakcie imprezy oraz w drodze do i z biblioteki, ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych, nauczyciele, wychowawcy przedszkolni, lub inni opiekunowie grupy.

II. Zgłoszenie i zasady uczestnictwa

1. Zgłoszenia uczestnictwa należy dokonać w sposób podany w informacji o imprezie.
2. Inne formy zgłoszeń możliwe są za uprzednim porozumieniem z Organizatorem.
3. Jeśli liczba uczestników imprezy jest ograniczona, o wpisie na listę decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega możliwość wprowadzenia innych kryteriów kwalifikujących do udziału w imprezie.
4. Organizator ma prawo odmówić uczestnikowi udziału w imprezie, gdy jest on w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających, posiada przy sobie przedmioty niebezpieczne lub swoim zachowaniem zagraża prawidłowemu przebiegowi imprezy lub bezpieczeństwu pozostałych uczestników a także z innych przyczyn podanych do publicznej wiadomości przez Organizatora

III. Zmiany terminu imprezy

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie i terminie imprezy.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania imprezy w przypadku braku wystarczającej ilości uczestników oraz w innych przypadkach wskazanych w zawiadomieniu o odwołaniu.
3. Informacja dotycząca odwołania imprezy oraz ewentualnym wyznaczeniu kolejnego terminu zamieszczana jest na stronie [www biblioteki](http://www.biblioteki)
4. Organizator może informować Uczestnika mailem lub telefonicznie o odwołaniu imprezy lub szczegółach niezbędnych do prawidłowego przebiegu imprezy.

IV. Ochrona danych osobowych i wizerunku Uczestnika

1. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z dnia 29 października 1997 roku, Nr 133, poz. 833.) Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Uczestnika (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) będą jednak przetwarzane przez Organizatora w celach przeprowadzenia imprezy oraz w celach komunikacji pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem.
2. Poprzez przystąpienie do udziału w imprezie uczestnicy wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora.
3. Organizator zastrzega sobie prawo utrwalania przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych.
4. Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez Uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalenie swojego wizerunku w wyżej wskazanym zakresie, a także na jego rozpowszechnianie bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, w szczególności poprzez umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych: w serwisach internetowych prowadzonych przez Organizatora, w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych, lub wykorzystywanych w dowolnym zakresie przez Organizatora, w publikacjach Organizatora, a także w publikacjach i serwisach osób trzecich, z zastrzeżeniem, że przedmiotowe fotografie i filmy w publikacjach osób trzecich mogą jedynie ilustrować informacje o działalności prowadzonej przez Organizatora, a ich wykorzystywanie w innym kontekście nie jest dozwolone. Organizator zapewnia, że wizerunek Uczestników imprez nie będzie wykorzystywany przez nią w celach zarobkowych, a Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują im jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności prawo do wynagrodzenia.
5. Każdy kto korzysta z imprez organizowanych przez Bibliotekę i nie wyraża zgody na przetwarzanie jego danych osobowych (w tym wizerunku) w ramach nagrań wizual-

nych, dźwiękowych, zdjęciowych dokonywanych przez Bibliotekę w celach promocyjnych i rozpowszechniania działań Biblioteki jest obowiązany zgłosić to pisemnie Dyrektorowi.

V Odpowiedzialność

1. Rejestrowanie dźwięku, fotografowanie i filmowanie imprez przez Uczestnika oraz rozpowszechniania materiałów dydaktycznych jest możliwe tylko za zgodą Organizatora i prowadzącego spotkanie.
2. Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie imprezy mają charakter wyłącznie edukacyjny. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie imprezy, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
3. W kwestiach dotyczących przebiegu imprez nieprzewidzianych niniejszym regulaminem głos rozstrzygający ma Organizator.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2017 r. do odwołania.