

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA
Z BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY CENTRUM KULTURY PNIEWY**

§ I

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Centrum Kultury Pniewy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) wypożyczalni – należy przez to rozumieć wypożyczalnię dla dorosłych oraz dla dzieci i młodzieży
 - b) księżkomaticie – należy przez to rozumieć urządzenie samoobsługowe pozwalające na odbiór zamówionych książek
 - c) wrzutni - należy przez to rozumieć ogólnodostępne miejsce do całodobowego zwrotu książek
 - d) materiałach bibliotecznych – należy rozumieć przez to zbiory książkowe, gry, zbiory specjalne oraz czasopisma.
 - e) użytkownika/czytelniku – należy rozumieć przez to osobę, która spełnia warunki uprawniające zgodnie z regulaminem do korzystania z Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Centrum Kultury Pniewy
 - f) dokumencie tożsamości – należy rozumieć przez to dokument urzędowy ze zdjęciem potwierdzający tożsamość osoby, która się nim posługuje.

§ II

Zbiory biblioteki

1. Zbiory Biblioteki stanowią zbiory książkowe, gry, zbiory specjalne oraz czasopisma.
2. Zbiory Biblioteki znajdują się w:
 - a) dziale dla dorosłych
 - b) dziale dla dzieci i młodzieży
 - c) magazynie
3. Materiały biblioteczne udostępnione są na miejscu lub wypożyczane do domu – osobiście w wypożyczalni lub przez księżkomat.
4. W wypożyczalniach czytelnik ma wolny dostęp do półek z książkami.

§ III

Prawo korzystania

1. Prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki mają wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający/a powinien/a:
 - a) okazać aktualny dokument tożsamości,
 - b) własnoręcznym czytelnym podpisem, na wypełnionej samodzielnie lub przez bibliotekarza karcie zapisu, zobowiązać się do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. Za użytkownika niepełnoletniego odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian danych wyszczególnionych w zobowiązaniu, a w szczególności: miejsca zamieszkania, adresu e-mail i numeru telefonu.
6. Dane osobowe czytelnika wykorzystywane są do celów statutowych biblioteki i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.).
7. Prawo korzystania ze zbiorów biblioteki nabywa się z chwilą zapisania do biblioteki i otrzymania karty czytelnika.
8. Pracownik biblioteki ma prawo prosić użytkownika o okazanie dokumentu tożsamości celem sprawdzenia zgodności danych z kontem internetowym.
9. W wypożyczalni obowiązuje zakaz picia napojów i spożywania posiłków.
10. Zabrania się również przebywania w pomieszczeniach biblioteki osobom będącym pod wpływem środków odurzających lub alkoholu.
11. Bibliotekarze na prośbę czytelnika udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych itp.

§ IV

Zasady korzystania z wypożyczalni dotyczące zbiorów książkowych

1. Wypożyczeń dokonuje się za pomocą konta internetowego systemu Sowa na podstawie karty czytelnika. Książki wypożyczyć można w wypożyczalni lub poprzez książkomat.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres 35 dni.
3. Po podaniu adresu e-mail użytkownicy mogą założyć konto internetowe. Użytkownik powinien zachować w tajemnicy hasło i nie udostępniać go osobom trzecim. Na adres mailowy przychodzić będą również powiadomienia o zbliżającym się terminie zwrotu książek lub ich przetrzymaniu.
4. Opiekunowie osób niepełnoletnich mogą otrzymywać wiadomości przypominające o konieczności zwrotu książek, bez możliwości logowania się na konto.
5. Czytelnicy mogą prolongować (przedłużać) książki osobiście w bibliotece, telefonicznie lub samodzielnie za pomocą konta internetowego.

6. Książkę można prolongować maksymalnie 3 razy.
7. Nie można prolongować książek w przypadku, gdy zostaną zamówione przez inną osobę.
8. Użytkownik może dokonywać rezerwacji materiałów bibliotecznych do wypożyczalni lub księżkomatu - osobiście, telefonicznie oraz za pośrednictwem konta internetowego.
9. Zarezerwowana książka powinna być odebrana przez czytelnika z wypożyczalni w ciągu 7 dni, a z księżkomatu w ciągu 3 dni. Po upływie tego terminu nieodebrana książka odkładana jest na półkę lub przechodzi na kolejnego rezerwującego.
10. Czas oczekiwania na książki zamówione z magazynu wynosi 3 dni robocze.
11. Książki można zwrócić w wypożyczalni lub poprzez wrzutnię książek.

§ V

Przetrzymywanie książek

1. Za przetrzymywanie każdej wypożyczonej książki ponad termin 35 dni biblioteka pobiera opłatę określoną w cenniku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania do czytelników upomnień w sprawie niezwróconych zbiorów bibliotecznych.
3. Jeżeli czytelnik odmawia zwrotu książek lub/i uiszczenia opłat biblioteka ma prawo zablokować jego konto, jednocześnie dochodząc swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ VI

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością biblioteki, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Czytelnik jest zobowiązany przy zwrocie materiałów bibliotecznych powiadomić bibliotekarza o wszelkich uszkodzeniach, a w szczególności: zabrudzeniach i brakujących stronach. Obowiązek ten dotyczy zarówno uszkodzeń powstałych z winy samego użytkownika jak i innych korzystających.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
4. W razie zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy:
 - a) odkupić identyczny egzemplarz
 - b) w wyjątkowych sytuacjach zakupić wydawnictwo wskazane przez bibliotekarza.

5. Za zagubienie karty bibliotecznej biblioteka pobiera opłatę określoną w cenniku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ VII

Wypożyczanie gier planszowych

1. Wypożyczanie gier jest nieodpłatne.
2. Gry można wypożyczać na okres do 35 dni.
3. Wypożyczający może wypożyczyć maksymalnie 1 pozycję.
4. W uzasadnionych przypadkach pracownik biblioteki ma prawo odmówić wypożyczenia gry.
5. Wypożyczający zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonej gry.
6. Zwrot wypożyczonej gry powinien nastąpić do rąk pracownika biblioteki. Gry nie można zwracać za pomocą wrzutni książek.
7. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną za zagubienie wypożyczonej gry oraz za wszelkie jej uszkodzenia czy stwierdzone podczas zwrotu braki. W takim przypadku wypożyczający zobowiązany jest, po uzgodnieniu z pracownikiem biblioteki do odkupienia identycznej pozycji lub innej wskazanej przez pracownika Biblioteki albo uiszczenia opłaty, której wysokość jest równa aktualnej cenie rynkowej gry.
8. Wypożyczający powinien sprawdzić stan gry przed jej wypożyczeniem. Jakiegokolwiek braki lub uszkodzenia należy zgłosić przed wypożyczeniem.

§ VIII

Wypożyczanie czytników e-booków

1. Czytniki e-booków można wypożyczać jedynie osobiście w bibliotece, wcześniej podpisując specjalne oświadczenie. Wzór oświadczenia znajduje się w Załączniku nr 2.
2. Za osobę niepełnoletnią oświadczenie podpisuje rodzic lub opiekun prawny.
3. Czytniki wypożyczać mogą aktywni czytelnicy biblioteki, posiadający konto biblioteczne przez minimum 3 miesiące.
4. Można wypożyczyć 1 czytnik na okres 35 dni, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu maksymalnie o kolejne 35 dni – pod warunkiem, że nie został zamówiony wcześniej przez innego użytkownika.
5. Przedłużenia można dokonać najpóźniej w dniu terminu zwrotu.
6. Za przetrzymywanie czytnika ponad termin 35 dni biblioteka pobiera opłatę określoną w cenniku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Czytnik można rezerwować osobiście lub poprzez konto internetowe.
8. Zamówiony czytnik powinien być odebrany w ciągu 3 dni, po tym terminie może zostać wypożyczony kolejnej osobie.
9. Zwrot czytnika powinien nastąpić do rąk pracownika biblioteki. Czytników nie można zwracać za pomocą wrzutni książek.

10. Przed zwrotem czytnika użytkownik zobowiązany jest do usunięcia wszystkich wgranych przez siebie plików i oddania urządzenia w takim stanie, w jakim go wypożyczył.
11. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności z tytułu praw autorskich do materiałów wykorzystanych na czytnikach przez użytkowników.

§ IX

Usługi

1. W bibliotece można korzystać ze sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu.
2. W bibliotece istnieje również możliwość komputerowego wydruku materiałów. Opłaty za wydruki określone są w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Usługi ksero są dostępne w dziale dla dorosłych. Opłaty za usługi ksero określone są w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ X

Przepisy końcowe

1. Biblioteka jest czynna w dniach i godzinach określonych na tablicach informacyjnych umieszczonych na drzwiach budynku.
2. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez użytkownika na jej terenie.
3. Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor biblioteki w godzinach urzędowania.
4. Wysokość opłat i kar reguluje Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzieże, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa korzystania z biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor biblioteki.
6. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2024 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
określającego zasady i warunki
korzystania z Biblioteki Publicznej
Miasta i Gminy Centrum Kultury Pniewy

CENNIK KAR I OPŁAT

Od dnia 1 stycznia 2024 r. ustala się następującą wysokość kar i opłat w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Centrum Kultury Pniewy

1. Za niezwrócone w terminie książki - 0,05 zł od każdej wypożyczonej pozycji za każdy dzień przetrzymania. Minimalna kwota kary za każdą książkę wynosi 2 zł.
2. Za niezwrócony w terminie czytnik – 1 zł za dzień.
3. Za wydanie kolejnej karty czytelnika – 10 zł.
4. Za zagubienie lub zniszczenie czytnika – wg zał. nr 2.
5. Usługi kserograficzne:
 - format A4
 - a) jednostronnie – 0,40 zł
 - b) dwustronnie - 0,50 zł
 - format A3
 - a) jednostronnie - 0,50 zł
 - b) dwustronnie - 0,60 zł
6. Wydruki:
 - a) wydruk A4 czarno-biały: 0,40 zł za wydruk jednej strony
 - b) wydruk A4 kolor 2,50 zł za wydruk jednej strony A4

Załącznik nr 2 do Regulaminu
określającego zasady i warunki
korzystania z Biblioteki Publicznej
Miasta i Gminy Centrum Kultury Pniewy

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko:

Nr karty bibliotecznej:

Dotyczy wypożyczenia czytnika e-booków o numerze inwentarzowym wraz z przewodem połączeniowym i etui.

Data wypożyczenia Data zwrotu

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią Regulaminu wypożyczania czytników e-booków w Bibliotece Publicznej MiG Centrum Kultury Pniewy.
2. Oświadczam, że w przypadku uszkodzenia czytnika poniosę pełną odpowiedzialność finansową w kwocie określonej niniejszym oświadczeniem.
3. Oświadczam, że w przypadku uszkodzenia czytnika, a także w przypadku zniszczenia lub zagubienia akcesoriów do niego przynależnych, poniosę pełną odpowiedzialność finansową w kwocie odpowiadającej wartości akcesoriów bądź koniecznych napraw.
4. Oświadczam, że w chwili wypożyczenia sprawdziłem stan wypożyczanego urządzenia i:
 - a) nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń co do jego stanu
 - b) stwierdzam następujące usterki:

.....

5. Oświadczam, że zwrócę czytnik z taką samą zawartością pamięci jak w momencie wypożyczenia.

Kwota należna w przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia czytnika:

INKBOOK Calypso Plus – 500 zł

.....

Podpis użytkownika

.....

Podpis bibliotekarza