

Bełżyce, 01.09.2012 r.

Zarządzenie Nr 4/2012

Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Bełżycach
z dnia 1 września 2012 r.

w sprawie nadania regulaminów korzystania z zasobów bibliotecznych
Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej w Bełżycach.

Na podstawie:

- ustawy z dn. 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 1997, Nr 85 poz. 539, z późn. zm.)
- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 1991, nr 114, poz. 493, z późn. zm.)
- statutu Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Bełżycach

Zarządzam, co następuje:

1. Ogłasza się tekst jednolity Regulaminu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin
Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Beżycach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z Biblioteki mają wszyscy czytelnicy, którzy są mieszkańcami Gminy Beżyce oraz osoby uczące się lub zatrudnione na terenie Gminy.
2. Od czytelników nie wymienionych w pkt. 1 może być pobierana kaucja zwrotna w wysokości określonej w Wykazie opłat (Zał. Nr 2). Kaucja ulega zwrotowi po oświadczeniu czytelnika o rezygnacji z korzystania z usług wypożyczalni. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nie odebrana kaucja jest wpłacona na konto Biblioteki.
3. Przy zapisie czytelnik jest zobowiązany do okazania dokumentu tożsamości, podania numeru PESEL i zobowiązania się do przestrzegania Regulaminu przez złożenie podpisu na karcie zapisu.
4. Z chwilą podpisania zobowiązania Wypożyczający przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za stan techniczny i terminowy zwrot wypożyczanych materiałów.
5. Czytelnikom wydawane są karty biblioteczne. Zasady ich użytkowania określa Regulamin kart bibliotecznych w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Beżycach (Zał. Nr 1).
6. Czytelnik wyraża zgodę na wykorzystanie danych osobowych wyłącznie dla potrzeb Biblioteki przez złożenie podpisu na zobowiązaniu.
7. Za niepełnoletniego czytelnika poręczają rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Czytelnik jest zobowiązany informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.

§ 2

Zasady udostępniania materiałów bibliotecznych

1. Zbiory biblioteczne udostępnia się czytelnikom w formie wypożyczeń do domu lub udostępnień prezencyjnych.
2. Wypożyczyć można jednocześnie od 1 do 5 książek, o wypożyczeniu większej ilości książek decyduje bibliotekarz.
3. Książki wypożyczane są na okres 30 dni, chyba, że zostanie ustalone inaczej w momencie wypożyczania książek - dotyczy to, m.in. książek szczególnie poszukiwanych.
4. Czytelnik może jeden raz przedłużyć termin wypożyczenia książki, jeżeli nie została dokonana jej rezerwacja, najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu. Prolongaty można dokonać samodzielnie poprzez katalog internetowy lub bezpośrednio u bibliotekarza.
5. Czytelnik może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników, samodzielnie poprzez katalog internetowy lub bezpośrednio u bibliotekarza.
6. W przypadku szczególnie uzasadnionym Biblioteka może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Książki z księgozbioru podręcznego udostępniane są na miejscu w Czytelni.
8. Czasopisma udostępniane są na miejscu w Czytelni oraz wypożyczane na zewnątrz.
9. Czytelnicy mają wolny dostęp do księgozbioru Wypożyczalni i Czytelni, z którego można korzystać na zasadzie samoobsługi.
10. Dyżurujący bibliotekarz, na życzenie czytelnika udziela informacji, pomaga w doborze literatury, udziela wskazówek dotyczących korzystania z katalogów oraz wydawnictw informacyjnych.
11. Na życzenie czytelnika Biblioteka może sprowadzić książki z innych bibliotek jeżeli czytelnik nie może z tych bibliotek korzystać osobiście. Koszt przesyłki pokrywa czytelnik.
12. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
13. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik:
 - w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązuje się do odkupienia tego samego tytułu,

- może odkupić inną książkę przydatną Bibliotece – po uzgodnieniu z bibliotekarzem lub zwrócić koszty zakupu książki w wysokości aktualnej ceny antykwarycznej lub rynkowej.
14. Za przetrzymanie książek ponad termin określony w § 2 pkt. 3 Biblioteka pobiera opłaty wg wykazu opłat usług bibliotecznych (Zał. Nr 2).
 15. Czytelnik pokrywa koszty upomnienia pisemnego.
 16. Przetrzymywanie wypożyczonych poza wyznaczone terminy lub nie uiszczenie ekwiwalentów za zniszczone lub zagubione materiały powoduje zablokowanie możliwości dalszych wypożyczeń oraz korzystania z dostępu do Internetu do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
 17. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
 18. W przypadku zagubienia karty bibliotecznej czytelnik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym Bibliotekę w celu uniknięcia wypożyczeń osobom nieupoważnionym.
 19. Czytelnikom chorym i niepełnosprawnym materiały biblioteczne mogą być dostarczane do domu.

§ 3

Zasady korzystania z dostępu do Internetu (czytelnii internetowej)

1. Internet jest udostępniany w godzinach pracy Biblioteki.
2. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych, informacyjnych oraz do poszukiwań bibliograficznych.
3. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne.
4. Osoby korzystające z Internetu zobowiązane są do przedstawienia karty czytelnika lub innego dokumentu tożsamości w celu dokonania wpisu do ewidencji.
5. Jedna osoba może korzystać z dostępu do Internetu przez 60 min. Jeśli nie ma innych chętnych możliwe jest przedłużenie tego czasu.
6. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za powierzony sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.
7. W przypadku konieczności skorzystania ze stacji dysków, przenośnego dysku twardego, pamięci typu flash lub jakiegokolwiek innego nośnika danych i/lub urządzenia wymagającego podłączenia do komputera, użytkownik jest

zobowiązany do uzgodnienia i ustalenia tych działań z pracownikiem biblioteki. Jednocześnie pracownicy biblioteki nie ponoszą odpowiedzialności za treść i rodzaj nagrywanych materiałów.

8. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.
9. Ściąganie plików z Internetu musi być uzgodnione z dyżurującym bibliotekarzem. Ściągnięte pliki można zapisać na dyskietkach lub płytach CD nabytych w Bibliotece. Materiały tekstowe ściągnięte z Internetu (do 20 stron) można wydrukować na zamówienie. Koszt wydruku, dyskietki oraz płyty CD określa wykaz opłat (Zał. Nr 2)
10. Dostępu do Internetu nie wolno wykorzystywać w sposób naruszający prawo – w tym prawo autorskie i licencyjne.
11. Zabrania się:
 - Zapisywania plików, instalowania programów na dysku C
 - Otwierania stron zawierających treści pornograficzne, propagujące przemoc i rasizm
 - Korzystania z serwerów CHAT, IRC i innych komunikatorów internetowych.
 - Wchodzenia na strony zawierające pirackie oprogramowanie, w tym strony warezowe.
12. Biblioteka stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z niniejszym regulaminem.
13. Próby wejścia na strony do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
14. Bibliotekarz ma prawo kontrolować działania wykonywane przez Czytelnika przy komputerze.
15. Biblioteka nie odpowiada za pliki Czytelnika pozostawione w komputerze po zakończeniu pracy.
16. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do komputera na żądanie rodziców lub opiekunów.
17. Pracownik Biblioteki ma prawo odmówić Czytelnikowi dostępu do komputera, gdy ten naruszy Regulamin korzystania z Internetu lub w sposób naganny będzie korzystał z komputera.

18. Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Bełżycach nie ponosi odpowiedzialności za treść informacji udostępnianych w sieci Internet, za ich prawidłowość, aktualność ani za to, że są obciążone prawami osób trzecich oraz za naruszenie prawa, jakich dopuszcza się nabywca informacji.

§ 4

Przepisy porządkowe, postanowienia końcowe

1. W Bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy i porządku oraz całkowity zakaz spożywania posiłków i palenia tytoniu oraz używania telefonów komórkowych.
2. Czytelnicy powinni stosować się do poleceń bibliotekarzy w zakresie odpowiadającym organizacji pracy placówki bibliotecznej.
3. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję podejmuje Dyrektor na wniosek kierownika danej placówki.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od powyższej decyzji w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia o wykreśleniu z rejestru czytelników.
5. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione w wypożyczalni lub czytelni bez opieki.

Załączniki:

1. Regulamin karty bibliotecznej
2. Wykaz opłat

Wykaz opłat

| Lp. | Nazwa usługi | Opłaty |
|-----|--|---|
| 1 | Karta biblioteczna (czytelnik) | 5 zł (opłata jednorazowa) |
| 2 | Wymiana karty bibliotecznej (czytelnika) | 10 zł |
| 3 | Kaucja | 2- krotna wartość książki, ale nie mniej niż 40 zł. |
| 4 | Kara za przetrzymanie książek | 0,10 zł od woluminu za każdy dzień po upływie terminu zwrotu |
| | I upomnienie | 3,00 zł. |
| | II upomnienie | 6,00 zł |
| | Wezwanie do zwrotu materiałów bibliotecznych | 9,00 zł. |
| | Niezwrócenie, /uszkodzenie/ zniszczenie materiałów bibliotecznych | Równowartość materiału ustalona na podstawie aktualnej ceny antykwarecznej lub rynkowej |
| 5 | Zwrot kosztów: a/ wydruk komputerowy cz-b 1 strona b/ zwrot kosztów płyty CD/DVD | 0,20 zł. 1,20 zł |

Regulamin karty bibliotecznej (czytelnika)

1. Karty biblioteczne wydawane są wszystkim czytelnikom zarejestrowanym w placówkach Biblioteki, w których wprowadzono komputerowy system rejestracji czytelników i wypożyczeń oraz dostępu do Internetu.
2. Karta wydawana jest po dokonaniu formalności zapisu do Biblioteki oraz uiszczeniu opłat zgodnie z wykazem opłat (Załącznik nr 2) jednorazowej opłaty refundującej koszty jej wytworzenia w wysokości: 5 zł. (słownie: pięć zł.)
3. Na karcie znajduje się napis Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Beżycach; www.bibliotekabelzyce.pl, karta czytelnika, nr karty, nr identyfikacyjny PIN, kod kreskowy oraz pasek do podpisu przez użytkownika karty.
4. Wydana karta obowiązuje we wszystkich placówkach Biblioteki, w których wprowadzono system wym. w pkt. 1.
5. Osoby odbierające kartę kwitują jej odbiór na formularzu
 - w imieniu osób chorych i niepełnosprawnych kartę mogą odbierać inne osoby, po przedstawieniu upoważnienia i dokumentu tożsamości osoby, dla której karta jest wydawana,
 - odbiór kart wydawanych dzieciom do 13 roku życia kwitują rodzice lub opiekunowie prawni
6. Czytelnik jest zobowiązany do okazania karty z chwilą dokonywania wypożyczenia lub w celu korzystania z dostępu do Internetu. W placówkach, w których stosowany jest system wymieniony w pkt. 1, nie jest możliwe wypożyczanie materiałów bibliotecznych i korzystanie z dostępu do Internetu bez okazania karty.
7. Biblioteka zastrzega sobie prawo do sprawdzenia tożsamości osoby korzystającej z karty bibliotecznej
8. W przypadku utraty karty należy niezwłocznie zawiadomić bibliotekę, która kartę wydała, osobiście lub telefonicznie, by uniknąć obciążenia kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą przez osoby trzecie.
9. Od momentu powiadomienia o utracie odpowiedzialność za skutki posługiwania się kartą przez osoby niepowołane przejmuje Biblioteka.
10. Za wydanie duplikatu karty zagubionej lub zniszczonej pobierana jest opłata zgodnie z wykazem opłat (zał. Nr 2)

nr listy:

Załącznik nr 1a do:

Regulaminu karty bibliotecznej w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Beżycach

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z „Regulaminem Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Beżycach” i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Wyrażam zgodę na obciążenie mnie kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu powiadomienia Biblioteki o utracie karty. Jednocześnie kwituję odbiór karty bibliotecznej.

| L.p. | Nazwisko i imię | Nr karty (bez pocz. zer) | Data | Podpis |
|------|-----------------|--------------------------------|------|--------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z „Regulaminem Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Bełżycach” i przyjmuję odpowiedzialność za przestrzeganie jego postanowień przez dziecko. Wyrażam zgodę na obciążenie mnie kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu powiadomienia Biblioteki o utracie karty. Jednocześnie kwituję odbiór karty bibliotecznej.

| L.p. | Nazwisko i imię dziecka | Nazwisko i imię opiekuna | Nr karty (bez pocz. zer) | Data | Podpis |
|------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |