

**Zarządzenie Nr 10/2014**  
**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu**  
**z dnia 28 kwietnia 2014**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Działu Udostępniania Zbiorów**  
**Biblioteki Centralnej**

Na podstawie art. 14 ust.4 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. 2012 poz. 642) oraz §6 ust. 6 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, stanowiącego Załącznik do uchwały Nr XXXVIII/236/13 Rady Miejskiej Brzegu z dnia 22 marca 2013 r. zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, w brzemieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Regulamin, o którym mowa w § 1 określa zasady udostępniania zbiorów Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN DZIAŁU UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTEKI CENTRALNEJ**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Z Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, zwanego dalej „Wypożyczalnią”, mogą korzystać:
  - a) pełnoletni mieszkańcy gminy Brzeg,
  - b) studenci brzeskiej uczelni zameldowani poza gminą Brzeg,
  - c) niepełnoletni mieszkańcy Brzegu na zasadach określonych w § 6 ust. 2.
2. Pozostali użytkownicy mogą korzystać ze zbiorów Wypożyczalni na miejscu w Bibliotece lub poza terenem Biblioteki po uprzednim wpłaceniu kaucji.

#### **§2**

Wypożyczalnia świadczy usługi bezpłatnie, z zastrzeżeniem odpłatności czynności i usług, o których jest mowa w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym Regulaminie.

#### **§3**

W Wypożyczalni obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów, a na terenie całej Biblioteki obowiązuje zakaz palenia.

#### **§4**

W Wypożyczalni obowiązuje zachowanie ciszy i porządku. Bibliotekarz może odmówić obsługi Czytelnika będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających (wg oceny bibliotekarza), zachowującego się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegającego podstawowych zasad higieny.

#### **§5**

Na życzenie Czytelnika dyżurujący bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, w korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

### **Warunki zapisu**

#### **§6**

1. Zapisując się do Wypożyczalni Czytelnik obowiązany jest:
  - a) okazać dokument potwierdzającego jego tożsamość (dowód osobisty, legitymacja szkolna, paszport),
  - b) zapoznać się z niniejszym Regulaminem i zobowiązać się do jego przestrzegania, składając na druku Zobowiązania stosowne oświadczenie,
  - c) wypełnić druk Zobowiązania osobiście bądź z pomocą bibliotekarza.
2. Czytelnicy niepełnoletni mogą zostać zapisani do Biblioteki na podstawie legitymacji szkolnej i pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Cudzoziemcy okazują dokument tożsamości, np. paszport, kartę pobytu.

#### **§7**

Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o każdorazowej zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.

## **Kaucje**

### **§8**

1. Kaucje pobierane są od Czytelników w przypadku:
  - a) wypożyczeń szczególnie cennych książek,
  - b) wypożyczeń zbiorów bibliotecznych przez osoby nie wymienione w §1 ust.1 niniejszego Regulaminu.
2. Wysokość kaucji określona jest w aktualnie obowiązującym Cenniku opłat Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.
3. Na sumę wpłaconą z tytułu kaucji bibliotekarz wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
4. Nieodebrana kaucja przejmowana jest przez Bibliotekę po upływie 1 roku od chwili, gdy Czytelnik zaprzestał korzystania z Wypożyczalni.

## **Karta biblioteczna**

### **§9**

1. Podstawą korzystania z Wypożyczalni jest okazanie Karty bibliotecznej, zwanej dalej „Kartą” lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość Czytelnika.
2. Podstawą wydania Karty jest spełnienie warunków określonych w §6.
3. Karta nie upoważnia do korzystania z czytelni.

### **§10**

1. Zgubienie Karty lub uszkodzenie należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni.
2. W przypadku nie zgłoszenia zagubienia Karty jej właściciel ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania Karty przez inną osobę, odpowiedzialność za zniszczenie lub zgubienie wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.
3. Czytelnik otrzymuje nową Kartę po wniesieniu opłaty za duplikat Karty wg stawek określonych w Cenniku opłat Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.

### **§11**

1. Karty nie wolno wypożyczać ani odstępować osobom trzecim.
2. W przypadku użyczenia Karty innej osobie Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za działania osób posługujących się jego Kartą do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.

## **Zasady wypożyczeń**

### **§12**

1. Czytelnik ma prawo jednorazowo wypożyczyć do 10 książek na okres 1 (jednego) miesiąca.
2. Na prośbę Czytelnika, złożoną przed upływem terminu zwrotu danej książki, Wypożyczalnia może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki pod warunkiem, że nie została ona zamówiona przez innego Czytelnika (dalej: „Prolongata”).
3. Prolongaty można dokonać bezpośrednio w Wypożyczalni, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jak też po zalogowaniu się przez Czytelnika na jego koncie w katalogu on-line.
4. Przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonej książki można dokonać tylko raz na okres nieprzekraczający terminu określonego w ust. 1.

### **§13**

1. W przypadku przetrzymywania zbiorów bibliotecznych ponad określony w §12 ust.1 termin Wypożyczalnia kieruje do Czytelnika upomnienia oraz pobiera opłaty i kary określone w Cenniku opłat Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.
2. Na sumy wpłacone z tytułu opłat wskazanych w ust.1 bibliotekarz wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.

3. Konto Czytelnika, który zalega ze zwrotem książek jest blokowane.
4. Odblokowanie konta następuje po zwrocie przetrzymanych zbiorów bibliotecznych i po wpłaceniu opłaty z tytułu nieterminowego oddania zbiorów.
5. Czytelnik, który nie rozliczył się z Wypożyczalnią nie może korzystać z innych placówek sieci.

#### **§14**

1. Wypożyczenie jest zapisywane w systemie komputerowym poprzez powiązanie kodu kreskowego Karty bibliotecznej z kodem kreskowym książki.
2. Przed wyjściem z Wypożyczalni należy sprawdzić stan swojego konta, a ewentualne zastrzeżenia zgłosić bibliotekarzowi.
3. Zarejestrowanie wypożyczenia w systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia książki.
4. Dowodem zwrotu książki jest komputerowe zarejestrowanie tej czynności, dokonane w Wypożyczalni.

#### **§15**

Biblioteka jest uprawniona do dochodzenia wszelkich roszczeń przysługujących jej od Czytelnika za pośrednictwem firmy windykacyjnej oraz na drodze cywilnej przed sądem powszechnym właściwym ze względu na siedzibę Biblioteki.

#### **§16**

Biblioteka ma prawo naliczać i pobierać opłaty za opóźnienie bez wysyłania upomnień.

#### **§17**

Niniejszy Regulamin obowiązuje również w odniesieniu do wypożyczeń książki mówionej.

#### **§18**

Zasady wypożyczeń gier planszowych określa Regulamin wypożyczalni gier planszowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **Rezerwowanie i zamawianie zbiorów**

#### **§19**

1. Czytelnik może rezerwować i zamawiać książki bezpośrednio w Wypożyczalni, telefonicznie pod nr telefonu 77 416 99 88, za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez adres: [mbpwypożyczalnia@brzeg.pl](mailto:mbpwypożyczalnia@brzeg.pl), jak też poprzez stronę internetową Biblioteki: [www.biblioteka.brzeg.pl](http://www.biblioteka.brzeg.pl), po zalogowaniu się na swoim koncie w katalogu on-line, używając hasła nadanego przez Wypożyczalnię.
2. Czytelnik po zalogowaniu się po raz pierwszy do katalogu on-line Biblioteki powinien obowiązkowo zmienić swoje hasło dostępu.
3. Czytelnik powinien zachować w tajemnicy swoje hasło dostępu i nie udostępniać go osobom trzecim.

#### **§20**

1. Rezerwacje realizowane są możliwie szybko, nie dłużej niż w ciągu jednego dnia.
2. Zarezerwowaną pozycję należy odebrać w Wypożyczalni w ciągu 3 (trzech) dni od złożenia rezerwacji.
3. W razie nieodebrania zarezerwowanej pozycji w terminie wskazanym w ust. 2, rezerwacja zostanie anulowana.
4. Rezerwacji można dokonywać w godz. od 19.00 do 7.00 każdego dnia roboczego, w sobotę od godz. 14.00. W dni wolne od pracy oraz święta usługa rezerwacji dostępna jest całodobowo.

## **§21**

Zamówioną pozycję należy odebrać w ciągu 35 dni od chwili złożenia zamówienia. Po tym terminie zamówienie ulega unieważnieniu.

### **Zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie zbiorów**

## **§22**

1. Przed wypożyczeniem książki Czytelnik powinien sprawdzić jej stan i zgłosić ewentualne uwagi bibliotekarzowi. W przeciwnym razie uznaje się, iż książka nie była zniszczona.
2. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów będących własnością Biblioteki.
3. Czytelnik odpowiada za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza, a jeśli jest to niemożliwe- do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez kierownika Wypożyczalni.
5. Czytelnik może za zgodą bibliotekarza odkupić zgubione lub zniszczone zbiory biblioteczne, nie mniejszej wartości, przydatne Bibliotece.
6. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
7. Jeśli Czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Wypożyczalnię, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

### **Korzystanie z komputerów i Internetu**

## **§23**

1. Biblioteka, w miejscach do tego wyznaczonych, umożliwia korzystanie z komputera i Internetu.
2. Zasady korzystania z komputera i Internetu określa Regulamin korzystania z komputera i Internetu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.

### **Ochrona danych osobowych**

## **§24**

1. Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane do celów statutowych, określonych w ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Księcia Ludwika I w Brzegu, ul. Jana Pawła II 5, 49-300 Brzeg.
3. Dane wykorzystane będą w celu zapewnienia możliwości korzystania z zasobów Biblioteki, w celach statystycznych oraz związanych ze zwrotem wypożyczonych zasobów Biblioteki lub ich równowartości.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi Czytelnika.
5. Osobie, której dotyczą dane, przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

### **Postanowienia końcowe**

## **§25**

1. W razie nieprzebrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, Czytelnik może zostać tymczasowo pozbawiony prawa korzystania z Wypożyczalni.
2. W razie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu pozbawienie Czytelnika prawa korzystania z Wypożyczalni może mieć charakter trwały.
3. Decyzję w sprawie tymczasowego lub trwałego pozbawienia prawa korzystania z Wypożyczalni podejmuje kierownik Wypożyczalni.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 powyżej, Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.

## **§26**

Wypożyczalnia prowadzi „Książkę życzeń i zażaleń”, do której Czytelnicy mogą wpisywać uwagi i wnioski dotyczące działania Wypożyczalni.

## **REGULAMIN WYPOŻYCZALNI GIER PLANSZOWYCH**

### **§1**

1. Gry planszowe mogą wypożyczać tylko osoby zapisane do Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, zwanego dalej „Wypożyczalnią”.
2. Szczegółowe zasady zapisu do Wypożyczalni określa Regulamin Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej („Zasady zapisu”).

### **§2**

1. Wypożyczenie gier jest bezpłatne, jednakże wymagane jest wpłacenie kaucji w wysokości określonej w Cenniku opłat Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.
2. Na sumę wpłaconą z tytułu kaucji bibliotekarz wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
3. Zwrot kaucji następuje po sprawdzeniu przez bibliotekarza stanu i kompletności gry.
4. Kaucja może być pomniejszona o opłaty dodatkowe określone w Regulaminie Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej, takie jak przekroczenie terminu wypożyczenia.
5. Wypożyczalnia zatrzymuje kaucję w przypadku uszkodzenia lub zdekompletowania gry.

### **§3**

1. Czytelnik ma prawo jednorazowo wypożyczyć 1 grę na okres 1 (jednego) miesiąca.
2. Na prośbę Czytelnika, złożoną przed upływem terminu zwrotu danej gry, Wypożyczalnia może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej gry pod warunkiem, że nie została ona zamówiona przez innego Czytelnika (dalej: „Prolongata”).
3. Prolongaty można dokonać na zasadach określonych w Regulaminie Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej („Zasady wypożyczeń”).

### **§4**

Zwrot wypożyczonej gry winien nastąpić do rąk bibliotekarza. Pozostawienie gry na ladzie lub w innym miejscu na terenie Biblioteki nie jest uznane za zwrot. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane nieprawidłowo dokonanym zwrotem.

### **§5**

Czytelnik może zamawiać i rezerwować gry stosując zasady określone w Regulaminie Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej („Rezerwowanie i zamawianie zbiorów”).

### **§6**

1. Wypożyczoną grę należy zwrócić w stanie niepogorszonym, wynikającym z normalnego użytkowania.
2. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zgubienie wypożyczonej gry, za wszelkie jej uszkodzenia stwierdzone podczas zwrotu (brak wszystkich elementów gry, uszkodzenia mechaniczne itp.) i nie stwierdzone przez Wypożyczającego w chwili wypożyczenia.
3. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia gry Czytelnik zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej („Zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie zbiorów”).

4. Czytelnik winien sprawdzić stan gry przed jej wypożyczeniem. Jakikolwiek braki lub uszkodzenia winny być zgłoszone przed wypożyczeniem.

#### §7

Do spraw nie określonych niniejszym Regulaminem stosuje się zasady określone w Regulaminie Działu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Centralnej.