

**Zarządzenie Nr 14/2015**  
**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu**  
**z dnia 01 września 2015 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu filii bibliotecznych**

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 filii bibliotecznych 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 filii Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN FILII BIBLIOTECZNYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. KSIĘCIA LUDWIKA I W BRZEGU**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Z filii bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, zwanych dalej „filiami”, 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**

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

#### **§3**

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

#### **§4**

Na terenie filii 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 filii 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 obowiązany jest poinformować Bibliotekę o każdorazowej zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.

## **Karta biblioteczna**

### **§8**

1. Podstawą korzystania z filii 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.

### **§9**

1. Zgubienie Karty lub uszkodzenie należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi filii.
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.

### **§10**

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**

### **§11**

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, filia może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki pod warunkiem, że nie została ona zamówiona przez innego Czytelnika (dalej: „Prolongata”).
3. Prolongaty można dokonać bezpośrednio poprzez bibliotekarza filii, 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.

### **§12**

1. W przypadku przetrzymywania zbiorów bibliotecznych ponad określony w §11 ust.1 termin filia kieruje do Czytelnika upomnienie 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 filią nie może korzystać z innych placówek sieci.

### **§13**

1. Wypożyczenie jest zapisywane w systemie komputerowym poprzez powiązanie kodu kreskowego Karty bibliotecznej z kodem kreskowym książki.
2. Zarejestrowanie wypożyczenia w systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia książki.
3. Dowodem zwrotu książki jest komputerowe zarejestrowanie tej czynności, dokonane przez bibliotekarza filii.

## §14

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.

## §15

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

### **Rezerwowanie i zamawianie zbiorów**

## §16

1. Czytelnik może rezerwować i zamawiać książki bezpośrednio przez bibliotekarza filii, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, 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 filię.
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.

## §17

1. Rezerwacje realizowane są możliwie szybko, nie dłużej niż w ciągu jednego dnia.
2. Zarezerwowaną pozycję należy odebrać z filii 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 poniedziałki, środy i piątki w godz. od 18.00 do 8.00, a we wtorki i czwartki od 16.00 do 10.00. W dni wolne od pracy oraz święta usługa rezerwacji dostępna jest całodobowo.

## §18

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

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

## §19

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 filii.
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 filię, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## **Korzystanie z Czytelni**

### **§20**

1. W miarę możliwości filie umożliwiają korzystanie ze swoich zbiorów na miejscu w Czytelni.
2. Czytelnia ma charakter publiczny.
3. Prawo do korzystania z Czytelni Użytkownik uzyskuje po:
  - a) okazaniu dyżurującemu bibliotekarzowi legitymacji lub innego ważnego dokumentu tożsamości,
  - b) wpisaniu się do zeszytu odwiedzin; wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

### **§21**

1. W Czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism.
2. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko za pośrednictwem bibliotekarza.
3. Z czasopism bieżących Użytkownik korzysta samodzielnie.
4. Książek i czasopism, które zostały udostępnione do wykorzystania na miejscu, nie wolno wносить z Czytelni.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§22**

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**

### **§23**

1. W razie nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, Czytelnik może zostać tymczasowo pozbawiony prawa korzystania z filii.
2. W razie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu pozbawienie Czytelnika prawa korzystania z filii może mieć charakter trwały.
3. Decyzję w sprawie tymczasowego lub trwałego pozbawienia prawa korzystania z filii podejmuje kierownik filii.
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.

### **§24**

Filie prowadzą „Książkę życzeń i zażaleń”, do której Czytelniczki mogą wpisywać uwagi i wnioski dotyczące działania filii.