

# **REGULAMINY REGULUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ MiPBP W WĄBRZEŹNIE**

Załącznik

do Zarządzenia nr 1/2017

Dyrektora MiPBP w Wąbrzeźnie

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. Witalisa Szlachcikowskiego w Wąbrzeźnie**

### **§ 1**

#### **Ogólne zasady korzystania z biblioteki**

1. Z Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Witalisa Szlachcikowskiego w Wąbrzeźnie może korzystać każdy zainteresowany.

2. Korzystanie z Wypożyczalni dla Dorosłych, Filii dla Dzieci oraz Czytelni Internetowej jest bezpłatne.

3. Przy zapisie zgłaszający się:

a. dobrowolnie podaje swoje dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu oraz w razie potrzeby inne dane,

b. na karcie zapisu potwierdza podpisem znajomość niniejszego regulaminu,

c. wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych biblioteki oraz w celach statystycznych i naukowych.

4. Każdy czytelnik otrzymuje elektroniczną kartę biblioteczną, którą ma obowiązek okazywać przy każdym korzystaniu z biblioteki i której nie wolno odstępować innym osobom.

5. Wydanie karty bibliotecznej jest bezpłatne. Za wydanie duplikatu karty, w wypadku jej zagubienia lub zniszczenia przez czytelnika, biblioteka pobiera opłatę zgodnie z Cennikiem usług i opłat Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

6. Zagubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić do biblioteki, celem zablokowania konta. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia dokonane na utraconą kartę biblioteczną, do czasu zgłoszenia jej zagubienia lub kradzieży.

7. W bibliotece stosuje się elektroniczny system ewidencji czytelników i wypożyczeń MAK +.

8. Dane osobowe czytelnika podlegają ścisłej ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku z późniejszymi zmianami.

9. Administratorem danych osobowych jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 38.

10. Użytkownik biblioteki ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, a także obowiązek informowania administratora o zachodzących zmianach.

11. Gdy w domu użytkownika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z biblioteki.

12. W wypożyczalni czytelnicy korzystają z wolnego dostępu do półek.

13. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu również e-papierosów, spożywania alkoholu oraz korzystania z telefonów komórkowych.

14. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione na terenie biblioteki.

## § 2

### Zasady korzystania ze zbiorów

1. W wypożyczalniach można wypożyczyć jednorazowo do 10 książek, 5 audiobooków i 5 czasopism.
2. Książki, audiobooki i czasopisma wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przed upływem tego czasu istnieje możliwość prolongaty wypożyczonych materiałów bibliotecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Prolongaty można dokonać samodzielnie logując się na swoim koncie bibliotecznym za pośrednictwem Internetu lub zgłosić osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu materiałów bibliotecznych.
5. Biblioteka może zażądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed terminem ustalonym w ust. 2, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
6. Czytelnik może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników za pośrednictwem Internetu lub bibliotekarza. Zamówienie jest ważne przez 5 dni od dnia zwrotu i w razie nieodebrania w terminie przechodzi do pierwszej oczekującej osoby.
7. Wypożyczenia oraz zwroty wypożyczonych wcześniej materiałów bibliotecznych czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza.
8. Za przetrzymywanie książek i innych materiałów bibliotecznych ponad termin określony w § 2 ust. 2 system biblioteczny blokuje indywidualne konto czytelnika, a biblioteka pobiera opłaty od książki i audiobooka za każdy dzień po terminie zwrotu. Wysokość opłat reguluje cennik stanowiący załącznik nr 1.

9. Czytelnik, do którego biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych pokrywa koszty pisemnego upomnienia przesłanego listem zwykłym lub poleconym w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 1.

10. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysłanych przez bibliotekę, odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów i uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Zbiory z księgozbioru podręcznego, regionalnego, antykwarycznego oraz szczególnie cenne materiały, udostępnione są jedynie na miejscu w bibliotece.

12. Zbiory biblioteczne udostępniane są: prezencyjnie (czyli na miejscu w bibliotece), poprzez wypożyczenia indywidualne na zewnątrz a także zdalnie np. e-booki.

### **§ 3**

#### **Poszanowanie i zabezpieczenie materiałów bibliotecznych**

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala pracownik wypożyczalni, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki / audiobooka i stopnia ich uszkodzenia.

3. Czytelnik może, za zgodą pracownika wypożyczalni, dostarczyć zamiast zagubionych lub zniszczonych materiałów bibliotecznych, inne książki lub audiobooki, nie mniejszej wartości, które będą przydatne w zbiorach biblioteki.

### **§ 4**

## Kaucje

1. Czytelnicy nie będący stałymi mieszkańcami miasta Wąbrzeźno i powiatu wąbrzeskiego mogą korzystać z wypożyczalni, wpłacając jednorazową kaucję za każdy wypożyczony wolumin w wysokości określonej w załączniku nr 1.
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nie odebrana kwota kaucji jest przejmowana, jako dochód własny instytucji.
3. Za wypożyczenie książek szczególnie cennych pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości ustalonej każdorazowo przez pracownika wypożyczalni.

## § 5

### Zasady korzystania z oferty biblioteki

1. W razie braku w zbiorach biblioteki poszukiwanych materiałów użytkownik ma prawo otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana pozycja.
2. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
3. Zasady korzystania z tej formy udostępniania określa *Regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie* stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dzieci do lat 15 mogą korzystać ze zbiorów w Filii dla Dzieci zgodnie z *Regulaminem korzystania z tej filii* za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

5. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o materiałach bibliotecznych, pomaga w ich doborze, korzystaniu z bibliografii, katalogów, baz danych oraz wydawnictw informacyjnych, także dostępnych w Internecie.

6. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne i odbywa się na zasadach określonych w *Regulaminie korzystania z Czytelni internetowej Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie*.

7. Wszyscy zainteresowani mogą korzystać z oferty zajęć edukacyjnych oraz imprez kulturalnych organizowanych przez bibliotekę.

## § 6

### Usługi reprograficzne

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych, które może się odbywać jedynie na terenie Biblioteki, poprzez: kserokopiowanie; skanowanie i wykonywanie wydruków; skanowanie i nagrywanie na nośnikach cyfrowych.

2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo bibliotekarz.

3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii:

\*publikacji chronionych prawem autorskim

\*pełnego tekstu książek

\*publikacji w złym stanie technicznym lub nie nadających się do kopiowania z innych powodów

\*druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.

4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza czytelnik może – w granicach określonych przez prawo autorskie – wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym, nie zakłócając warunków pracy innym czytelnikom.

5. Użytkownicy ponoszą opłaty za wydruki lub kopiowanie.

## § 7

### Ochrona danych osobowych i wizerunku uczestnika imprez bibliotecznych

1. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr101, poz. 926). Biblioteka 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) będą jednak przetwarzane przez Bibliotekę w celach marketingowych, przeprowadzania szkolenia oraz w celach komunikacji pomiędzy Organizatorem imprezy, a Uczestnikiem.

2. Udział w Imprezie bibliotecznej, jest jednocześnie wyrażeniem zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.

**3. Organizator zastrzega sobie prawo utrwalania przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjno-marketingowych.**

4. Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez Uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalanie 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 Bibliotekę, 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 niego w celach zarobkowych, a Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują im jakiegokolwiek roszczenia, a w szczególności prawo do wynagrodzenia.

5. Zabrania się Uczestnikom rejestrowania dźwięku, fotografowania i filmowania imprez oraz rozpowszechniania materiałów dydaktycznych bez zgody Organizatora.

6. 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.

7. Uczestnicy niektórych imprez bibliotecznych – jak np. konkursów – są zobowiązani do zapoznania się oraz przestrzegania odrębnych regulaminów takich imprez.

## § 8

### Skargi i wnioski

Ewentualne skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Książki skarg i wniosków” dostępnej w Wypożyczalni dla Dorosłych.

## § 9

### Przepisy końcowe

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z biblioteki.

2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor biblioteki.

Niniejszy regulamin obowiązuje **od 1 stycznia 2017 r.**

Załącznik nr. 1 do Regulaminu korzystania z MiPBP w Wąbrzeźnie

### CENNIK

Duplikat karty czytelnika – 5 zł

Kaucja za 1 wolumin – 20 zł

Kara za przetrzymanie wypożyczonych zbiorów – 0,10 zł/dzień

Upomnienie wysłane listem zwykłym – 2,60 zł

Upomnienie wysłane listem poleconym – 5,20 zł



**REGULAMIN WYPOŻYCZEŃ MIĘDZYBIBLIOTECZNYCH  
MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**

**im. Witalisa Szlachcikowskiego w Wąbrzeźnie**

**§ 1**

**Przepisy ogólne**

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Witalisa Szlachcikowskiego w Wąbrzeźnie prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne, w ramach, których wypożycza własne materiały biblioteczne innym bibliotekom i instytucjom oraz sprowadza z innych bibliotek zamówione materiały biblioteczne dla potrzeb czytelników.

**§ 2**

**Zasady wypożyczania własnych materiałów bibliotecznych innym instytucjom**

1. Prawo do korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych mają wszystkie biblioteki i instytucje krajowe.
  
2. Podstawę wypożyczenia stanowi pismo, które powinno zawierać:
  - a. opis bibliograficzny (imię, nazwisko autora, redaktora, tytuł, miejsce i rok wydania),
  - b. czytelny odcisk pieczętki biblioteki lub instytucji,
  - c. adres i kod pocztowy biblioteki lub instytucji,
  - d. datę i podpis osoby uprawnionej,
  - e. termin, do którego zamówienie jest aktualne.
  
3. Drogą wypożyczeń międzybibliotecznych nie udostępnia się: wydawnictw wchodzących w skład księgozbioru czytelnicy, dokumentów audiowizualnych i elektronicznych, czasopism,

dokumentów życia społecznego, egzemplarzy będących w złym stanie, rzadkich i szczególnie cennych materiałów bibliotecznych.

4. Materiały wypożyczone z Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wąbrzeźnie mogą być udostępniane wyłącznie w czytelni biblioteki zamawiającej.

5. Biblioteka lub instytucja zamawiająca obowiązana jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie wyznaczonym przez MiPBP w Wąbrzeźnie. Prośbę o przedłużenie terminu zwrotu należy zgłaszać telefonicznie, listownie lub za pomocą poczty elektronicznej przed jego upływem.

6. Wypożyczone materiały należy zwracać osobiście lub pocztą przesyłkami wartościowymi lub poleconymi. MiPBP w Wąbrzeźnie pokrywa koszty przesyłki pocztowej do biblioteki zamawiającej, natomiast koszty strony powrotnej opłaca biblioteka wypożyczająca.

7. W przypadku, gdy biblioteka nie zwróci wypożyczonych materiałów w określonym terminie lub zagubi je, MiPBP w Wąbrzeźnie ma prawo wstrzymać wypożyczanie do czasu uregulowania zaległości.

### § 3

#### **Zasady sprowadzania materiałów bibliotecznych z innych bibliotek**

1. Biblioteka może na życzenie czytelnika sprowadzić z innych bibliotek materiały biblioteczne, których nie posiada w swoich zbiorach.

2. Osoba zamawiająca powinna:

a. podać dokładne opisy bibliograficzne zamawianych materiałów bibliotecznych z ewentualnym przywołaniem źródła ich pochodzenia, a także przekazać inne informacje ułatwiające ich sprowadzenie,

b. uiścić opłatę związaną z odesłaniem wypożyczonych materiałów bibliotecznych, wysokość zależna od kosztów przesyłki,

3. Termin oczekiwania na realizację zamówienia wynosi do 4 tygodni.
4. Jeżeli czytelnik rezygnuje z zamówienia, należy niezwłocznie powiadomić o tym bibliotekę.
5. O fakcie otrzymania zamówionych materiałów lub odpowiedzi negatywnej biblioteka zawiadamia telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną osobę zamawiającą.
6. Materiały wypożyczone z innych bibliotek udostępniane są na ogół, na miejscu w bibliotece.
7. Termin zwrotu sprowadzonych materiałów określa biblioteka wypożyczająca.
8. Jeżeli czytelnik nie jest w stanie wykorzystać wypożyczonych materiałów w wyznaczonym terminie, powinien natychmiast powiadomić o tym MiPBP w Wąbrzeźnie, aby można było odpowiednio wcześniej prosić bibliotekę wypożyczającą o przedłużenie terminu zwrotu.

#### **§ 4**

##### **Skargi i wnioski**

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do Książki skarg i wniosków, znajdującej się w bibliotece.

#### **§ 5**

##### **Przepisy końcowe**

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania do zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik nie stosujący się do wymagań Regulaminu będzie pozbawiony prawa do wypożyczeń międzybibliotecznych dokonywanych przez Miejską i Powiatową Bibliotekę Publiczną w Wąbrzeźnie.

3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia **1 stycznia 2017 r.**

Załącznik nr. 3 do Regulaminu korzystania z MiPBP w Wąbrzeźnie

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z FILII DLA DZIECI  
MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie**

**§ 1**

**Zasady Ogólne**

1. Z Filii dla Dzieci mogą korzystać dzieci i młodzież do lat 15, a także osoby dorosłe na ogólnych zasadach określonych w *Regulaminie korzystania z Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wąbrzeźnie*.
2. Za niepełnoletniego czytelnika dane osobowe podają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni, którzy odpowiadają materialnie za wypożyczone materiały.
3. Dzieci do lat 7 mogą przebywać w bibliotece wyłącznie pod opieką swoich opiekunów.

**§ 2**

**ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW**

1. Czytelnik może korzystać ze zbiorów na zasadach określonych w *Regulaminie korzystania z MiPBP w Wąbrzeźnie* i wypożyczyć jednorazowo do 15 książek i audiobooków (łącznie) na okres 1 miesiąca.
  
2. Czytelnik może samodzielnie za pośrednictwem Internetu lub za pomocą bibliotekarza przedłużyć termin zwrotu książki o następny miesiąc, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
  
3. Czytelnik lub bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników za pośrednictwem Internetu lub bibliotekarza. Zamówienie jest ważne przez 5 dni od dnia zwrotu i w razie nieodebrania w terminie przechodzi do pierwszej oczekującej osoby.
  
4. Za przetrzymanie każdej wypożyczonej książki (woluminu) ponad termin określony w § 2 pkt.1 bibliotekarz pobiera opłaty w wysokości określonej w załączniku nr 1 do *Regulaminu korzystania z MiPBP w Wąbrzeźnie*, a system biblioteczny blokuje indywidualne konto Czytelnika.
  
5. Czytelnik, do którego biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu książek, pokrywa również opłatę równą kosztom wysyłki zgodnie z załącznikiem nr 1.
  
6. Czytelnik może ponownie wypożyczyć książki po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec biblioteki.
  
7. Wysokość odszkodowania za zagubioną lub zniszczoną książkę ustala pracownik Filii dla Dzieci w zależności od stopnia uszkodzenia oraz aktualnej ceny książki na rynku księgarskim.

1. Skargi i wnioski Czytelnicy mogą wpisywać do „Książki skarg i wniosków” dostępnej w Wypożyczalni dla Dorosłych.

2. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie należy kierować się przepisami *Regulaminu korzystania z MiPBP im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie*.

3. Czytelnik nie stosujący się do obowiązujących przepisów może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Filii dla Dzieci. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor biblioteki w porozumieniu z pracownikiem Filii dla Dzieci.

Niniejszy regulamin obowiązuje **od 1 stycznia 2017r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z FILII nr 1**  
**MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**  
**im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie**

Załącznik  
do Zarządzenia nr 1/2017  
Dyrektora MiPBP w Wąbrzeźnie

**§ 1**

**Ogólne zasady korzystania z Biblioteki**

**1.** Z Filii nr 1 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie może korzystać każdy zainteresowany.

**2.** Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

**3.** Przy zapisie zgłaszający się:

a. dobrowolnie podaje swoje dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania PESEL, numer telefonu oraz w razie potrzeby inne dane,

- b. na karcie zapisu potwierdza podpisem znajomość niniejszego regulaminu,
- c. wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych biblioteki oraz w celach statystycznych i naukowych.
- d. za niepełnoletniego czytelnika, dane osobowe podają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni, którzy odpowiadają materialnie za wypożyczone zbiory biblioteczne,
- 4.** Każdy czytelnik otrzymuje elektroniczną kartę biblioteczną, którą ma obowiązek okazywać przy każdym korzystaniu z biblioteki i której nie wolno odstępować innym osobom.
- 5.** Wydanie karty bibliotecznej jest bezpłatne. Za wydanie duplikatu karty, w wypadku jej zagubienia lub zniszczenia przez czytelnika, biblioteka pobiera opłatę zgodnie z Cennikiem usług i opłat Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 6.** Zagubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić do biblioteki, celem zablokowania konta. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia dokonane na utraconą kartę biblioteczną, do czasu zgłoszenia jej zagubienia lub kradzieży.
- 7.** W bibliotece stosuje się elektroniczny system ewidencji czytelników i wypożyczeń MAK +.
- 8.** Dane osobowe czytelnika podlegają ścisłej ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku z późniejszymi zmianami.
- 9.** Administratorem danych osobowych jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 38.
- 10.** Użytkownik biblioteki ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, a także obowiązek informowania administratora o zachodzących zmianach.
- 11.** Gdy w domu użytkownika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z biblioteki.
- 12.** W wypożyczalni czytelnicy korzystają z wolnego dostępu do półek.
- 13.** W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu również e-papierosów, spożywania alkoholu oraz korzystania z telefonów komórkowych.
- 14.** Biblioteka nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione na terenie biblioteki.

## § 2

### Zasady korzystania ze zbiorów

1. W Bibliotece można wypożyczyć jednorazowo do 10 książek, 5 audiobooków, 5 czasopism i 2 gier planszowych.
2. Materiały biblioteczne wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przed upływem tego czasu istnieje możliwość prolongaty wypożyczonych materiałów bibliotecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Prolongaty można dokonać samodzielnie logując się na swoim koncie bibliotecznym za pośrednictwem Internetu lub zgłosić osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu materiałów bibliotecznych.
5. Biblioteka może zażądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed terminem ustalonym w ust. 2, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
6. Czytelnik może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników za pośrednictwem Internetu lub bibliotekarza. Zamówienie jest ważne przez 5 dni od dnia zwrotu i w razie nieodebrania w terminie przechodzi do pierwszej oczekującej osoby.
7. Wypożyczenia oraz zwroty wypożyczonych wcześniej materiałów bibliotecznych czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza.
8. Za przetrzymywanie książek i innych materiałów bibliotecznych ponad termin określony w § 2 ust. 2 system biblioteczny blokuje indywidualne konto czytelnika, a biblioteka pobiera opłaty od książki i audiobooka za każdy dzień po terminie zwrotu. Wysokość opłat reguluje cennik stanowiący załącznik nr 1.
9. Czytelnik, do którego biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych pokrywa koszty pisemnego upomnienia przesłanego listem zwykłym lub poleconym w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 1.
10. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysłanych przez bibliotekę, odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów i uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Zbiory z księgozbioru podręcznego, regionalnego, antykwarycznego oraz szczególnie cenne materiały, udostępnione są jedynie na miejscu w bibliotece.
12. Zbiory biblioteczne udostępniane są: prezencyjnie (czyli na miejscu w bibliotece), poprzez wypożyczenia indywidualne na zewnątrz a także zdalnie np. e-booki.

### § 3

#### **Poszanowanie i zabezpieczenie materiałów bibliotecznych**



1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala pracownik wypożyczalni, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki / audiobooka i stopnia ich uszkodzenia.
3. Czytelnik może, za zgodą pracownika wypożyczalni, dostarczyć zamiast zagubionych lub zniszczonych materiałów bibliotecznych, inne książki lub audiobooki, nie mniejszej wartości, które będą przydatne w zbiorach biblioteki.

## § 4

### Kaucje

1. Czytelnicy nie będący stałymi mieszkańcami miasta Wąbrzeźno i powiatu wąbrzeskiego mogą korzystać z wypożyczalni, wpłacając jednorazową kaucję za każdy wypożyczony wolumin w wysokości określonej w załączniku nr 1.
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nie odebrana kwota kaucji jest przejmowana, jako dochód własny instytucji.
3. Za wypożyczenie książek szczególnie cennych pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości ustalonej każdorazowo przez pracownika Biblioteki.

## § 5

### Zasady korzystania z oferty Biblioteki

1. W razie braku w zbiorach biblioteki poszukiwanych materiałów użytkownik ma prawo otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana pozycja.
2. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych
3. Zasady korzystania z tej formy udostępniania określa *Regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Witalisa Szlachcickowskiego w Wąbrzeźnie* stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o materiałach bibliotecznych, pomaga w ich doborze, korzystaniu z bibliografii, katalogów, baz danych oraz wydawnictw informacyjnych, także dostępnych w Internecie.

5. Wszyscy zainteresowani mogą korzystać z oferty zajęć edukacyjnych oraz imprez kulturalnych organizowanych przez Bibliotekę.

## § 6

### **Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego**

1. Korzystanie z komputerów oraz Internetu jest bezpłatne.
2. Osoby korzystające z komputerów wpisują się do rejestru odwiedzin.
3. Rozpoczęcie i zakończenie pracy przy komputerze następuje za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Zabrania się korzystania z własnego oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania zainstalowanego na dysku twardej.
5. Zabronione jest korzystanie ze stron www i z materiałów własnych zawierających treści sprzeczne z prawem i zasadami współżycia społecznego.
6. Użytkownicy korzystają ze stanowisk komputerowych Biblioteki do jednej godziny (jeśli ktoś oczekuje w kolejce do skorzystania ze stanowiska komputerowego wtedy następuje zmiana).
7. Bibliotekarz ma prawo monitorowania aktualnie wykonywanych przez użytkownika prac.
8. Bibliotekarz ma prawo odmówić dostępu do komputera użytkownikowi, który naruszy zasady korzystania z Internetu lub komputera.
9. Czytelnik lub użytkownik może korzystać w bibliotece z własnego laptopa zasilanego baterią.
10. Korzystający może wydrukować wybrane strony lub zapisać wyniki poszukiwań na płycie CD lub własnym dysku wymiennym, jeśli nie jest to sprzeczne z prawem autorskim. Za usługę wydruku lub kserokopii, korzystający ponosi opłatę zgodnie z cennikiem Biblioteki.

## § 7

### **Usługi reprograficzne**

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych, które może się odbywać jedynie na terenie Biblioteki, poprzez: kserokopiowanie ; skanowanie i wykonywanie wydruków ; skanowanie i nagrywanie na nośnikach cyfrowych .
2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo bibliotekarz.

3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii: \*publikacji chronionych prawem autorskim \*pełnego tekstu książek \*publikacji w złym stanie technicznym lub nie nadających się do kopiowania z innych powodów \*druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.

4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza czytelnik może – w granicach określonych przez prawo autorskie – wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym, nie zakłócając warunków pracy innym czytelnikom.

5. Użytkownicy ponoszą opłaty za wydruki lub kopiowanie.

## § 8

### **Ochrona danych osobowych i wizerunku uczestnika imprez bibliotecznych**

**1.** Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr101, poz. 926). Biblioteka nie przekazuje, nie sprzedaje i nie używa zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Uczestnika (imię i nazwisko, adres e-mail) będą jednak przetwarzane przez Bibliotekę w celach marketingowych, przeprowadzania szkolenia oraz w celach komunikacji pomiędzy Organizatorem imprezy, a Uczestnikiem.

**2.** Udział w Imprezie bibliotecznej, jest jednocześnie wyrażeniem zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.

**3. Organizator zastrzega sobie prawo utrwalania przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjno-marketingowych.**

**4.** Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez Uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalanie 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 Bibliotekę, 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 niego w celach zarobkowych, a Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują im jakiegokolwiek roszczenia, a w szczególności prawo do wynagrodzenia.

**5.** Zabrania się Uczestnikom rejestrowania dźwięku, fotografowania i filmowania imprez oraz rozpowszechniania materiałów dydaktycznych bez zgody Organizatora.

**6.** 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.

7. Uczestnicy niektórych imprez bibliotecznych – jak np. konkursów – są zobowiązani do zapoznania się oraz przestrzegania odrębnych regulaminów takich imprez.

## § 9

### **Skargi i wnioski**

Ewentualne skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Książki skarg i wniosków” dostępnej w Bibliotece.

## § 10

### **Przepisy końcowe**

**1. Czytelnicy oraz użytkownicy mają obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu .**

**2. Osoba nie stosująca się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiona prawa do korzystania z Biblioteki.**

**3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.**

Niniejszy regulamin obowiązuje **od 1 stycznia 2017 r.**