

# REGULAMIN

korzystania ze zbiorów

## MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY W MIELCU

Podstawę prawną wydania i stosowania *Regulaminu* stanowi:

1. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. nr 85, poz. 539 i z 1998 r. nr 106, poz. 668 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. nr 114, poz. 493 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z 29.08.1997 r. (Dz. U. Nr 101, poz. 926).
4. Statut Samorządowego Centrum Kultury w Mielcu.

### § 1

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki (książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i elektroniczne) jest bezpłatne.
2. Biblioteka pobiera opłaty za:
  - a) niezwrócenie w terminie wypożyczanych materiałów,
  - b) wysyłane monity i wezwania w sprawach dotyczących nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - c) uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
  - d) wydawanie duplikatów *Karty Bibliotecznej* (§8.7),
  - e) usługi reprograficzne,
  - f) sprowadzenie materiałów z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (koszty przesyłki pocztowej).
3. Zbiory Biblioteki udostępniane są:
  - a) na miejscu: w czytelniach, kąciakach czytelnianych,
  - b) na zewnątrz, drogą wypożyczeń indywidualnych.
4. Biblioteka uczestniczy w wypożyczeniach międzybibliotecznych poprzez Czytelnię Główną.
5. Biblioteka udostępnia bezpłatnie Internet. Zasady korzystania zawarte są w odrębnych *Regulaminach*.
6. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie internetowej Biblioteki\* oraz w poszczególnych agendach i filiach bibliotecznych.
7. Czytelnik ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi komunikatami i informacjami dla niego przeznaczonymi znajdującymi się przy wejściu do poszczególnych agend i filii Biblioteki.
8. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów.
9. Czytelników w stanie nietrzeźwym, agresywnych i ubliżających, bądź w inny sposób naruszających spokój i porządek nie obsługuje się.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru.

---

\* Strona internetowa Biblioteki: [www.kultura.mielec.pl](http://www.kultura.mielec.pl) – zakładka Miejska Biblioteka Publiczna

## § 2 KORZYSTANIE Z CZYTELNI

1. Z Czytelni mogą korzystać wszystkie osoby, niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami Biblioteki.
2. Prawo do korzystania z Czytelni uzyskuje się po:
  - a) złożeniu u dyżurującego bibliotekarza dokumentu tożsamości z fotografią i aktualnym adresem zamieszkania,
  - b) wpisaniu się do *Rejestru odwiedzin*. Wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie czytelnika do przestrzegania *Regulaminu* korzystania ze zbiorów Czytelni.
3. Użytkowników Czytelni obowiązuje:
  - a) zachowanie ciszy,
  - b) zakaz wnoszenia materiałów bibliotecznych poza Czytelnię bez wiedzy dyżurującego bibliotekarza.
4. Udostępniane w czytelniach materiały biblioteczne, czytelnik winien zwrócić najpóźniej na 10 minut przed zamknięciem czytelni.
5. Czytelnik może jednorazowo korzystać z 3 tytułów gazet lub czasopism bieżących.
6. Pracownik Biblioteki może też dopuścić wypożyczenie książek lub archiwalnych czasopism ze zbiorów Czytelni, na okres weekendów, świąt. Wypożyczenie następuje bezpośrednio przed zamknięciem Biblioteki, a zwrot – w terminie uzgodnionym z bibliotekarzem, bezpośrednio po jej otwarciu.
7. Przyniesione materiały własne (książki, czasopisma) należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
8. W Czytelni obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów.

## § 3 KORZYSTANIE Z WYPOŻYCZALNI BIBLIOTEKI

1. Prawo do korzystania z Wypożyczalni mają osoby stale zamieszkałe, pracujące lub uczące się w Mielcu oraz powiecie mieleckim.
2. Osoby nie spełniające warunków w § 3.1 prawo do korzystania z wypożyczalni uzyskują po opłaceniu kaucji zwrotnej w kwocie 30 zł za jedną książkę.
3. Zamiar wycofania kaucji należy zgłaszać co najmniej 3 dni przed jego realizacją.
4. Kaucja, która nie zostanie odebrana w ciągu roku od daty zwrotu wypożyczonej książki przekazywana jest na konto Biblioteki i wykorzystana na jej cele statutowe.
5. Osoba pełnoletnia przy dokonywaniu zapisu do Biblioteki ma obowiązek:
  - a) szczegółowego zapoznania się z *Regulaminem Biblioteki*,
  - b) wypełnienia karty zapisu, złożenia na niej czytelnego podpisu (którym zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich punktów *Regulaminu*),
  - c) wyrażenia zgody na wykorzystanie danych osobowych do celów statystycznych i związanych ze zwrotem wypożyczonych materiałów bibliotecznych:
    - Dane osobowe, które podaje się przy zapisie do Biblioteki są niezbędne do zawarcia umowy cywilno-prawnej użyczenia materiałów bibliotecznych.
    - Osoby, które *nie wyrażą zgody* na wykorzystanie swoich danych *mają możliwość* wypożyczenia książek wpłacając kaucję (§3.2). Czytelnik o tej decyzji winien poinformować Bibliotekę pisemnie.
    - Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych umieszczonych w ewidencji czytelników oraz ich poprawiania.
    - Administratorem ewidencji czytelników jest MBP SCK w Mielcu.

- d) okazania bibliotekarzowi dokumentu ze zdjęciem, zawierającego numer ewidencyjny (PESEL) oraz adresu zamieszkania w celu sprawdzenia zgodności danych w dokumencie z kartą zapisu (dowód osobisty, prawo jazdy),
  - e) osoby nie posiadające zameldowania w powiecie mieleckim, dokument stwierdzający miejsce pracy, nauki.  
Bibliotekarz corocznie uaktualnia kartę zapisu czytelnika na podstawie danych z ww. dokumentów.
6. Osoba niepełnoletnia musi złożyć przy zapisie poręczenie jednego z rodziców, bądź opiekunów prawnych lub faktycznych.  
Osoby te przyjmują odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań w stosunku do Biblioteki. Wyrażają również zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i podopiecznego (§3.5c)
7. Czytelnik zobowiązany jest powiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu, miejsca pracy lub nauki.

## **§ 4 UDOSTĘPNIANIE**

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć do 4 woluminów.
2. Bibliotekarz w wyjątkowych wypadkach może wyrazić zgodę na wypożyczenie większej liczby książek.
3. Książki wypożycza się na okres 1 miesiąca.
4. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki na okres 30 dni, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.  
W uzasadnionych przypadkach może żądać zwrotu książki przed ustalonym terminem.
5. Prolongata nie jest udzielana:
  - a) gdy czytelnik nie zwrócił w terminie innych wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - b) nie ma uregulowanych zobowiązań wobec Biblioteki (filie, inne agendy MBP),
  - c) w przypadku dużego zapotrzebowania na dany materiał.
6. Rejestracji wypożyczeń i zwrotów książek dokonuje dyżurujący bibliotekarz.  
W Wypożyczalni Literatury Popularnonaukowej oraz przy wypożyczaniu audiobooków czytelnik składa podpis na karcie książki (audiobooka).
7. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury i korzystaniu z katalogów.

## **§ 5 AUDIOBOOKI / „KSIĄŻKA MÓWIONA”**

1. Wypożyczalnia audiobooków (książka mówiona) znajduje się w Wypożyczalni Literatury Pięknej MBP SCK przy ul. Kusocińskiego 2.
2. Z Wypożyczalni audiobooków mogą korzystać czytelnicy na zasadach przedstawionych w §3 *Regulaminu*.
3. Zbiory audiobooków udostępniane są w formie wypożyczeń na zewnątrz.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 tytuły, na okres 1 miesiąca.
5. Wysokość odszkodowania za zagubienie lub zniszczenie nośnika (płyta, kaseeta) jest zgodna z aktualną ceną zagubionej książki. W przypadku zagubienia, zniszczenia 1 płyty (taśmy) czytelnik pokrywa koszt całego kompletu, składającego się na tytuł (całą książkę).

6. Przy zwrocie audiobooków do Biblioteki czytelnik powinien poinformować bibliotekarza o wszelkich błędach, uszkodzeniach płyt (kaset): inny tekst nagrany na płycie, błędy w odtwarzaniu, brak możliwości odtworzenia płyty itp.
7. Kopiowanie audiobooków jest zabronione.

## **§ 6**

### **PRZETRZYMYWANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH**

1. Za przetrzymywanie książek (tradycyjnych i audiobooków) ponad ustalony termin (§ 4.3) Biblioteka pobiera opłaty w kwocie 1 zł za 1 miesiąc od 1 woluminu. Za zgodą Dyrektora, upoważnionego pracownika placówki kara pieniężna może zostać zastąpiona świadczeniem rzeczowym (książki przydatne Bibliotece, zgodne z profilem danej agendy).
2. Czytelnik jest zobowiązany oddać wypożyczone książki w regulaminowym terminie niezależnie od tego, czy otrzymał upomnienie. Pisemne lub telefoniczne upomnienie jest tylko informacją dla czytelnika o naruszeniu przez niego zasad *Regulaminu* MBP SCK w Mielcu.
3. Po upływie ustalonego w *Regulaminie* terminu zwrotu książki Biblioteka wysyła upomnienie czytelnikowi dorosłemu lub osobie poręczającej na karcie zapisu. Czytelnik pokrywa koszty upomnienia pisemnego lub telefonicznego.
4. Po otrzymaniu upomnienia czytelnik zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić się do Biblioteki i zwrócić wypożyczone materiały oraz uiścić kary regulaminowe za ich przetrzymywanie.
5. Jeżeli czytelnik mimo 3 upomnień (trzęcie polecone lub za poręczeniem odbioru) odmawia zwrotu wypożyczonej książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń na drodze prawnej (korzystając z pośrednictwa firmy windykacyjnej, na drodze sądowej) bez dodatkowego wezwania do uregulowania zobowiązań.
6. Czytelnik, który nie rozliczył się z MBP SCK w Mielcu (niezwrócone w terminie dokumenty, nierozliczone kary) do czasu uregulowania zobowiązania zarejestrowany będzie na wewnętrznej liście dłużników. Znalezienie się na niej uniemożliwi korzystanie (poręczenie niepełnoletniemu) ze wszystkich filii/agend MBP SCK w Mielcu.
7. Dłużnik MBP w Mielcu nie może być poręczającym za osobę niepełnoletnią.

## **§ 7**

### **ZAGUBIENIE LUB ZNISZCZENIE KSIĄŻEK I INNYCH ZBIORÓW**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wszystkich materiałów bibliotecznych (książki tradycyjne, audiobooki, prasa), powinien też sprawdzić ich stan przed wypożyczeniem i zgłosić stosowne zastrzeżenia, w przeciwnym razie przyjmuje się, że dokument nie był zniszczony.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia odpowiada czytelnik lub poręczający w przypadku osób niepełnoletnich.
3. W przypadku zagubienia, zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest do naprawy szkody w formie:
  - odkupienia identycznego egzemplarza książki (autor, tytuł, wydawnictwo, rok wydania),
  - zakupu wydawnictwa wskazanego przez Bibliotekę, lecz o wartości nie niższej od aktualnej wartości zagubionego (zniszczonego) dokumentu,
  - przyjęcie książki zaproponowanej przez Czytelnika pod warunkiem jej przydatności w zbiorach danej agendy MBP w Mielcu,

- pokrycie kosztów naprawy i ewentualnej oprawy książki zniszczonej przez czytelnika,
  - wpłacenie ekwiwalentu pieniężnego w wysokości równej aktualnej cenie rynkowej książki, a w przypadku książki cennej, rzadkiej (trudnodostępnej) – ceny antykwarycznej.
4. W przypadku zagubienia, zniszczenia jednego tomu dzieła wielotomowego czytelnik winien odkupić taki sam tom (autor, tytuł, wydawnictwo, rok wydania) lub wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości równoważności całego dzieła.
  5. Stopień zużycia książki nie ma wpływu na zmniejszenie wartości odszkodowania. Wysokość odszkodowania za książkę stanowi karę regulaminową.
  6. Zagubione książki stanowią nadal własność Biblioteki, mimo uiszczonej kary regulaminowej. Posiadacz książki nie nabywa do niej praw własności.
  7. W przypadkach losowych (pożar, kradzież itp.) warunkiem zwolnienia od kar regulaminowych jest przedłożenie w Bibliotece odpowiedniego zaświadczenia uprawnionych do tego organów (Policja, Prokuratura).

## **§ 8 KARTA BIBLIOTECZNA**

1. W Wypożyczalni Literatury Popularnonaukowej MBP SCK dokumentem uprawniającym do korzystania ze zbiorów jest *Karta biblioteczna*.
2. W przypadku nie przyniesienia *Karty bibliotecznej*, czytelnik nie może wypożyczać książek.
3. Udostępnianie *Karty bibliotecznej* innej osobie jest równoznaczne z wzięciem przez właściciela karty odpowiedzialności za wypożyczone przez nią materiały.
4. Zagubienie *Karty* należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni, w celu uniknięcia wypożyczeń osobom nieupoważnionym.
5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się *Kartą biblioteczną* przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
6. *Karta biblioteczna* jest ważna przez jeden rok kalendarzowy. Przedłużenie ważności kart następuje po aktualizacji danych w Wypożyczalni.
7. *Karta biblioteczna* oraz jej pierwszy duplikat wydawane są bezpłatnie. Za kolejne duplikaty pobierana jest opłata w kwocie 2 zł za każdą następną *Kartę*.

## **§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przestrzeganie przepisów niniejszego *Regulaminu* obowiązuje wszystkich czytelników korzystających ze zbiorów Biblioteki, a także osoby poręczające.
2. Czytelnik nie stosujący się do niniejszego *Regulaminu* może być pozbawiony czasowo lub na stałe praw korzystania z Biblioteki.
3. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Z-cy Dyrektora SCK ds. Biblioteki w Mielcu przy ul. Kusocińskiego 2.
4. Skargi i wnioski mogą czytelnicy wpisywać do „*Księgi skarg i wniosków*” znajdującej się w Czytelni Głównej MBP SCK przy ul. Kusocińskiego 2 w Mielcu.
5. Rozstrzyganie problemów nie uregulowanych postanowieniami niniejszego *Regulaminu* należy do kompetencji Z-cy Dyrektora SCK ds. Biblioteki.

***Regulamin obowiązuje od dnia 11.01.2010 r.***