

ZARZĄDZENIE NR 1/2015
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Wyrzysku
z dnia 30 czerwca 2015 r.

w sprawie nadania Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki
w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Wyrzysku.

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.), zarządzam, co następuje :

§1. Nadaje się Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Wyrzysku, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam kierownikowi biblioteki w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Wyrzysku.

§3. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 1 lipca 2015 r. z wyjątkiem Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc Regulamin Nr 2/2014 z dnia 30 grudnia 2014 r

(~) Czesław Pająk

(Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Wyrzysku)

Załącznik
do zarządzenia nr 1/2015
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Wyrzysku
z dnia 30 czerwca 2015 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI W MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU KULTURY W WYRZYSKU

I. PRZEPISY OGÓLNE

- §1. Regulamin korzystania z materiałów i usług, zwany dalej „Regulaminem” określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Wyrzysku z siedzibą ul. Kościuszki 15, zwanego dalej „Biblioteką” w skład której wchodzi:
1. Biblioteka Publiczna w Wyrzysku
 2. filia biblioteczna w Osieku nad Notecią.
- §2. Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym działającą na podstawie:
1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. 2012.406 z późn. zm.).
 2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. 2012.642 z późn. zm.)
 3. Działalność Biblioteki jest zgodna z:
 - 1) Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2014.1182 z późn. zm.).
 - 2) Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.).
 - 3) Ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t. j. 2012.591 z późn. zm.).
- §3. Biblioteka ma obowiązek przetwarzania numeru PESEL oraz grupy społeczno - zawodowej wynikającej z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej ((t. j. 2012.591 z późn. zm.)
- §4. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny.
- §5. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
- §6. Czytelnicy zobowiązani są zachowywać się w Bibliotece w sposób odpowiadający powadze tej instytucji. W Bibliotece należy zachować ciszę, nie wolno spożywać posiłków. Obowiązuje również całkowity zakaz palenia tytoniu.

- §7. Czytelnicy obowiązani są troskliwie obchodzić się z materiałami, które zostały im udostępnione, szanować zbiory biblioteczne stanowiące dorobek pokoleń, dbać o mienie społeczne.
- §8. Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia dzieł nie ujawnione w chwili wypożyczenia, a stwierdzone przy ich zwrocie.
- §9. Godziny otwarcia Biblioteki ustala Dyrektor M-GOK w Wyrzysku. O czasowym zawieszeniu działalności usługowej Biblioteki oraz jej filii, bądź o zmianie godzin udostępniania, Kierownik Biblioteki uprzedza czytelników zawiadomieniem umieszczanym w miejscach zwyczajowo przyjętych.
- §10. Ze zbiorów Biblioteki można korzystać:
1. na miejscu w Bibliotece,
 2. przez wypożyczanie do domu,
 3. przez wypożyczalnie międzybiblioteczną.

II. REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

I) Prawo do korzystania

- §11. Z wypożyczalni Biblioteki mogą korzystać wszyscy mieszkańcy gminy Wyrzysk, gmin ościennych, osoby uczące się lub pracujące oraz tymczasowo przebywające na terenie gminy Wyrzysk.
- §12. Przy zapisie zgłaszający powinien:
1. okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem
 2. uzupełnić kartę zapisu i **zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego regulaminu.**
 3. Za niepełnoletniego czytelnika Biblioteki odpowiadają i podpisują kartę zapisu rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu niepełnoletniego czytelnika jest dowód tożsamości jednego z rodziców lub opiekuna prawnego oraz legitymacja szkolna.
 4. Udostępnić dane dotyczące numeru PESEL.
- §13. Czytelnik zobowiązany jest poinformować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy i szkoły.
- §14. Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883). Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich zmiany.

II) Wypożyczenie

- §15. Czytelnik może wypożyczyć 5 książek w każdej bibliotece.
- §16. Bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczanych jednorazowo mediów, jeśli pozwala na to zasobność zbioru.
- §17. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 35 dni.
- §18. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki maksymalnie o 28 dni (dwie prolongaty po 14 dni), jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony czytelników, łączny okres wypożyczenia nie może być jednak dłuższy niż 63 dni.
- §19. Biblioteka może skrócić termin ustalony w §17, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
- §20. Na prośbę czytelnika, Biblioteka może zamówić książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
- §21. Zamówiona książka oczekuje na czytelnika 7 dni.
- §22. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu.
- §23. Czytelnik może wypożyczyć książki dla innej osoby tylko za jej ustnym lub pisemnym upoważnieniem.
- §24. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
- §25. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Wszelkie jej uszkodzenia powinny być zgłoszone bibliotekarzowi, aby czytelnik nie ponosił za nie odpowiedzialności.
- §26. Przed wyjściem czytelnik powinien sprawdzić stan swojego konta i ewentualnie zgłosić zastrzeżenia.

III) Przetrzywanie książek

- §27. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w §17-19 biblioteka pobiera opłatę w kwocie 10gr od woluminu, za każdy dzień po terminie zwrotu, z zastrzeżeniem obiektywnych powodów niedotrzymania terminu (np. udokumentowana choroba czytelnika).
- §28. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania czytelnikowi o terminie zwrotu wypożyczanych zbiorów. Po upływie ustalonego terminu, kara naliczana jest automatycznie.
- §29. Czytelnik, co do którego Biblioteka prowadzi postępowanie upominające pokrywa koszty upomnienia w następującej wysokości:
 - I upomnienie - telefoniczne – po 70 dniach - koszt 5 zł
 - II upomnienie – listowne – po 105 dniach – koszt 5 zł

III upomnienie – listowne za potwierdzeniem odbioru – po 119 dniach – koszt 5 zł

§30. W razie niedopełnienia przez użytkownika obowiązków przewidzianych w niniejszym rozdziale Biblioteka dochodzić będzie swoich roszczeń przez firmę windykacyjną lub na drodze postępowania sądowego.

IV) Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książki

§31. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia książki, czytelnik ma obowiązek książkę odkupić lub o ile odkupienie jest niemożliwe, czytelnik ma obowiązek zapłacić odszkodowanie w następującej wysokości:

1. w przypadku książki beletrystycznej średnią cenę książki,
2. w przypadku książki popularnonaukowej do 3-krotnej średniej ceny książki,
3. w wyjątkowych przypadkach czytelnik może w uzgodnieniu z Kierownikiem Biblioteki, dostarczyć w miejsce zagubionej książki, inną o równej wartości, przydatną Bibliotece,
4. w przypadku zagubienia lub zniszczenia jednego z tomów dzieła wielotomowego, czytelnik ponosi zobowiązanie za całość dzieła.
5. wysokość opłaty karnej za przetrzymanie książek, średniej ceny książki oraz tzw. kosztów wysłania upomnienia (upomnień) ustala Kierownik Biblioteki.

§32. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

V) Porady i informacje

§33. Bibliotekarz informuje czytelnika o sposobie korzystania ze zbiorów i katalogów.

§34. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, uczy korzystania z katalogów, oraz wydawnictw informacyjnych.

III. REGULAMIN WYPOŻYCZANIA MIĘDZYBIBLIOTECZNEGO

§35. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

§36. Czytelnik może jednorazowo zamówić 3 książki.

§37. Sprowadzone książki wypożycza się czytelnikowi po wniesieniu przez niego kaucji w wysokości 100 zł, która zostaje zwrócona po oddaniu książek. Oprócz opłaty zwrotnej czytelnik pokrywa koszt opłaty pocztowej związanej z odesłaniem zamówionych książek. Wysokość tej opłaty uzależniona jest od aktualnych stawek Poczty Polskiej.

§38. Termin korzystania z wypożyczonych książek określa biblioteka wypożyczająca.

VI. REGULAMIN CZYTELNI

§39. Prawo do korzystania z czytelni ma każdy zainteresowany.

§40. Korzystający z czytelni zobowiązani są:

1. wpisać się czytelnie do książki odwiedzin,
2. zajęcia miejsca na sali zgodnie ze wskazówkami dyżurnego bibliotekarza,
3. składać zamówienie najpóźniej na pół godziny, a zwracać wypożyczone dokumenty na 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.
4. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, księgozbioru wypożyczalni, czasopism oraz innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.

§41. Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zobowiązany jest do zwrotu udostępnionych materiałów bibliotecznych.

§42. Książek z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się na zewnątrz.

§43. Zabrania się wnoszenia materiałów bibliotecznych poza obręb czytelni bez uzgodnienia z dyżurnym bibliotekarzem.

§44. Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę dyżurującego w czytelni bibliotekarza.

§45. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi. Za uszkodzenie książki lub czasopisma czytelnik płaci odszkodowanie w wysokości aktualnej ceny lub kosztu naprawy. Na sumy wpłacone z tytułu uszkodzenia Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§46. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków.

§47. Czytelnik nie stosujący się do niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z czytelni.

V. REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISKA KOMPUTEROWEGO

§48. Z komputera multimedialnego mogą **nieodpłatnie** korzystać wszyscy zainteresowani.

§49. Stanowiska komputerowe są dostępne w godzinach otwarcia Biblioteki.

§50. Komputer w Bibliotece służy przede wszystkim do wyszukiwania informacji w sieci Internet oraz przeglądania programów edukacyjnych dostępnych w czytelni.

§51. Praca przy komputerze możliwa jest po **otrzymaniu zgody** dyżurującego bibliotekarza.

§52. Korzystającego z komputera bibliotekarz rejestruje na podstawie dowodu osobistego lub legitymacji szkolnej.

§53. **Pracownicy biblioteki mają prawo kontrolować** czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze oraz zawartości otwieranych stron.

- §54. Użytkownik jednorazowo ma prawo do korzystania ze stanowiska komputerowego do **1 godziny**.
- §55. W przypadku braku oczekujących na korzystanie ze stanowiska, czytelnik może korzystać kolejną godzinę.
- §56. Istnieje możliwość rezerwacji stanowiska komputerowego na następny dzień (1 godzina).
- §57. Stanowisko komputerowe opuszczone przez użytkownika na dłużej niż 10 minut, zostanie udostępnione innemu użytkownikowi, bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych.
- §58. Przed zakończeniem sesji użytkownik komputera powinien zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na własnych nośnikach (dyskietka, CD-ROM). Informacje nie zapisane, bądź zapisane na twardym dysku zostaną wykasowane w chwili zamknięcia komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.
- §59. Niedozwolone jest:
1. wszelkie działanie powodujące dewastacje lub uszkodzenie komputera,
 2. wprowadzanie jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych,
 3. łamanie zabezpieczeń systemu,
 4. samowolne usuwanie usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń **stanowiących wyposażenie stanowisk internetowych**.
 5. **Zabrania się** zmian ustawień w BIOS – ie, wgrywania własnych programów, kasowania zainstalowanych.
- §60. **Zabrania się** wykonywania połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. podłączać i odłączać kabli zasilających).
- §61. Obowiązuje **zakaz pobierania z Internetu programów komputerowych i plików** bez zgody dyżurnego bibliotekarza.
- §62. Zabrania się wykorzystywania Internetu udostępnianego w Bibliotece do popełniania czynów niezgodnych z prawem (np.: działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz stron propagujących przemoc). Dostęp do Internetu nie może również służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim) oraz stron towarzyskich, służących tylko rozrywce (np. gry, komunikatory, randki).
- §63. Użytkownik za zgodą dyżurnego bibliotekarza może wydrukować wyszukaną informację. Koszt wydruku ponosi użytkownik.
- §64. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania sprzętu komputerowego.

- §65. **Użytkownik odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego lub oprogramowania.** Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
- §66. **Za uszkodzenia użytkownik płaci odszkodowanie,** którego wysokość określa Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Wyrzysku, w zależności od stopnia uszkodzenia sprzętu. Na sumy wpłacone z tytułu odszkodowania Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
- §67. Obowiązkiem użytkownika jest zgłoszenie dostrzeżonych uszkodzeń sprzętu komputerowego.
- §68. Przy stanowiskach komputerowych obowiązuje kategoriyczny **zakaz spożywania posiłków i napojów.**
- §69. Za naruszenie przepisów niniejszego regulaminu będzie nakładana kara zakazu korzystania ze stanowiska komputerowego przez określony czas.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §70. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do Księgi skarg i wniosków znajdującej się u dyżurującego bibliotekarza.
- §71. W stosunku do czytelników, co do których egzekucja należności Biblioteki nie dała wcześniej rezultatu, odmawia się prawa do korzystania z placówek bibliotecznych Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Wyrzysku. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor M-GOK w Wyrzysku.
- §72. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 1 lipca 2015 r. Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc Regulamin Nr 2/2014 z dnia 30 grudnia 2014 r

(~) Czesław Pająk

(Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Wyrzysku)