

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW  
POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W KRASNYMSTAWIE**

**I. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin korzystania ze zbiorów Powiatowej Biblioteki Publicznej w Krasnymstawie zwanej dalej „Biblioteką”, określa sposób i warunki korzystania ze zbiorów stanowiących własność Biblioteki oraz uzyskanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
3. Regulamin znajduje się w widocznym miejscu w wypożyczalni i czytelniku.

**§ 2**

Zbiory Biblioteki udostępniane są :

1. Drogą wypożyczeń indywidualnych w Wypożyczalni Biblioteki,
2. Prezencyjnie, tzn. na miejscu w Czytelniku Biblioteki,
3. Drogą wypożyczeń międzybibliotecznych za pośrednictwem i w Czytelniku Biblioteki.

**§ 3**

Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.

**II. Korzystanie z Wypożyczalni Biblioteki.**

**§ 4**

1. Wypożyczalnia jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 9<sup>00</sup>- 17<sup>00</sup>, w soboty 8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.
2. Wypożyczalnia nieczynna jest w dni ustawowo wolne od pracy.

**§ 5**

1. Prawo do korzystania z Wypożyczalni mają wszyscy mieszkańcy powiatu krasnostawskiego.
  - 1a. Osoby, które nie są zameldowane na terenie powiatu krasnostawskiego, uzyskują prawo do korzystania z Wypożyczalni po wpłaceniu zwrotnej kaucji w wysokości co

najmniej 50 zł za jedną książkę. Kaucja zabezpiecza roszczenia Biblioteki związane z niedotrzymaniem zobowiązań : przetrzymanie materiałów bibliotecznych, niezwrócenie materiałów bibliotecznych. Kaucja może być zwiększona, w przypadku wypożyczenia wyjątkowo cennych zbiorów. Kaucja jest zwracana po zawiadomieniu o rezygnacji z usług Wypożyczalni.

2. Przy zapisie do Biblioteki należy :

- Okazać dowód osobisty lub ważną legitymację szkolną w przypadku osoby niepełnoletniej.
  - Wypełnić kartę zapisu i podpisać się pod oświadczeniem : „Oświadczam, że znam regulamin Biblioteki i jestem zobowiązany do jego przestrzegania i ponoszenia odpowiedzialności za spowodowane szkody. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych Biblioteki i ewentualnych roszczeń prawnych za nie zwrócone zbiory”.
- Zobowiązania osób niepełnoletnich podpisują także rodzice lub opiekunowie prawni po okazaniu dowodu osobistego.
- Nabyć plastikową Kartę Czytelnika
- Spełnienie powyższych warunków jest niezbędne, aby można było korzystać z Biblioteki.

3. Za wydanie karty czytelnika pobiera się opłatę refundującą koszty jej wytworzenia (opłata wynosi 1,00 zł)
4. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki upoważnia karta czytelnika, którą czytelnik ma obowiązek okazywać przy każdym korzystaniu z Biblioteki. Czytelnik odpowiada za wszystkie wypożyczenia dokonane za pomocą jego karty.
5. Karta czytelnika ważna jest na bieżący rok kalendarzowy – przedłużenie karty jest bezpłatne.
6. Czytelnik zobowiązany jest do chronienia karty czytelnika przed zniszczeniem bądź zagubieniem. 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. Czytelnik zobowiązany jest powiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu, miejsca pracy lub nauki.
8. W przypadku utraty karty czytelnika, za wydanie duplikatu karty pobiera się opłatę w wysokości 5,00 zł.
9. Czytelnik będący użytkownikiem Biblioteki może upoważnić inną osobę (zamieszkałą poza terenem powiatu krasnostawskiego) do korzystania ze swojego konta.
10. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o materiałach bibliotecznych, pomaga w ich doborze, korzystaniu z bibliografii, katalogów, baz danych oraz wydawnictw informacyjnych.
11. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Biblioteki.
12. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia posiłków i napojów.
13. Administratorem danych podanych przy zapisie jest Biblioteka.
14. Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29.08 1997 r. o ochronie danych osobowych.
15. Dane osobowe czytelników przechowywane są zgodnie z zasadami „Polityki bezpieczeństwa w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Krasnymstawie”.
16. Celem zbierania danych osobowych jest umożliwienie obywatelom korzystania z usług Biblioteki (w szczególności wypożyczanie książek, udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu), umożliwienie pobierania przewidzianych Regulaminem opłat i ekwiwalentu za ewentualne zniszczenie lub zagubienie materiałów

bibliotecznych, a także prowadzenie badań czytelniczych i statystycznych oraz działalności zmierzającej do upowszechniania książki i czytelnictwa.

17. Czytelnikom przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, jak również prawo do kontroli przetwarzania danych na podstawie tejże ustawy.
18. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, jednakże ich podanie i potwierdzenie własnoręcznym podpisem zobowiązania do przestrzegania Regulaminu jest niezbędne do nabycia prawa korzystania z usług Wypożyczalni, w szczególności do wypożyczania materiałów bibliotecznych.

## § 6

1. **Obsługa wypożyczeń** odbywa się przy pomocy systemu komputerowego Sowa i **kończy się dziesięć minut przed zamknięciem Biblioteki.**
2. Limit konta czytelniczego wynosi **5 książek** (w tym książki wypożyczone, zarezerwowane i zamówione).
3. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz ma prawo zwiększyć limit konta czytelnika.
4. **Materiały biblioteczne wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 35 dni.** W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może zażądać zwrotu przed upływem terminu.
5. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki. Książki można prolongować nie więcej niż 2 razy. Nie przedłuża się terminu zwrotu książek, na których zwrot oczekuje wielu Czytelników. W przypadku prolongaty telefonicznej należy podać : nazwisko i imię oraz numery inwentarzowe i tytuły wypożyczonych książek. Po przekroczeniu regulaminowego terminu zwrotu książek, nie można ich prolongować.
6. Istnieje możliwość rezerwowania książek na swoje konto – tych, które są aktualnie dostępne w Bibliotece. Zarezerwowaną książkę należy odebrać w ciągu 5 dni.
7. Można zamówić książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Przy zwrocie są rezerwowane dla pierwszego czytelnika z kolejki oczekujących.
8. Zamówienia i rezerwacje nieodebrane w ciągu 5 dni są anulowane.
9. Czytelnik może korzystać z katalogu komputerowego udostępnionego on-line na stronie internetowej Biblioteki.
10. Czytelnik może za pośrednictwem Internetu zalogować się na swoje konto, sprawdzić stan konta, zarezerwować książki aktualnie dostępne w wypożyczalni lub zamówić książki wypożyczone przez innych czytelników.
11. Usługa samodzielnego rezerwowania i zamawiania książek jest aktywna tylko w godzinach zamknięcia Biblioteki (od poniedziałku do piątku w godz. od 17<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup> rano dnia następnego, w soboty od godz. 13<sup>00</sup> do poniedziałku do godz. 7<sup>00</sup>).
12. Konto czytelnika może zostać zablokowane w przypadku naruszenia regulaminu :
  - Utraty ważności karty czytelnika,
  - Przekroczenia limitu wypożyczeń,
  - Przetrzymania książki przez czytelnika,
  - Nie uregulowania naliczonych opłat,
  - Wpisania przez bibliotekarza na karcie czytelnika uwag.

## § 7

1. Czytelnik zobowiązany jest troskliwie obchodzić się z wypożyczonymi materiałami bibliotecznymi/książkami. Przynosząc materiały biblioteczne czytelnik powinien dobrze zabezpieczyć je przed wszelkimi uszkodzeniami i przed zniszczeniem.

2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jego wypożyczeniem. Książka poważnie uszkodzona nie powinna być wypożyczona. Wszelkie jej uszkodzenia powinny być zgłoszone bibliotekarzowi, aby czytelnik nie ponosił za nie odpowiedzialności.

## § 8

Nie zwrócenie przez czytelnika w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych tj. książek, broszur, czasopism, kaset wideo, płyt CD ROM – pociąga za sobą następujące konsekwencje :

- 1) Trzy indywidualne upomnienia zwykle na piśmie, czwarte upomnienie pisemne za potwierdzeniem odbioru.
- 2) Koszty wszystkich upomnień ponosi czytelnik. Koszt każdego upomnienia pisemnego wynosi – **3,00 zł**, koszt każdego upomnienia pisemnego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wynosi – **12,00 zł**.
- 3) Zastosowanie sankcji finansowych przez obciążenie zalegającego ze zwrotem materiałów bibliotecznych, za przekroczenie terminu zwrotu książki, broszury, czasopisma, kasyety wideo, płyty CD ROM - po **0,50 zł za 7 dni**.
- 4) Czasowe lub trwałe pozbawienie prawa korzystania z Wypożyczalni.
- 5) Wystąpienie do Sądu Rejonowego o skierowanie sprawy na drogę sądową.
- 6) Skierowanie do komornika wniosku o odzyskanie należności.

## § 9

1. W razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany :
  - Odkupić egzemplarz tego samego autora, tytułu i tego samego lub nowszego wydania, lub
  - Zapłacić koszt naprawy dzieła przez introligatora,
  - Wykonać albo zapłacić za wykonanie kserokopii wraz z kosztami oprawy dzieła, którego nabycie nie jest aktualnie możliwe, lub
  - Dostarczyć inne dzieło ( dzieła ) znajdujące się w sprzedaży i poszukiwane przez Bibliotekę, lub
  - Zapłacić stosowną kwotę odszkodowania za zagubione albo zniszczone dzieło.
2. Rzeczywistą wartość określa Biblioteka na podstawie analizy cen antykwarycznych oraz aktualnych kosztów produkcji materiałów bibliotecznych.
3. Czytelnik odpowiada za każdą szkodę wynikłą ze zniszczenia lub zagubienia materiałów bibliotecznych, z wyjątkiem przypadków wywołanych okolicznościami niezależnymi od niego.

## § 10

1. Wszystkie uwagi dotyczące działalności wypożyczalni Biblioteki można zgłaszać :
  - bezpośrednio bibliotekarzowi,
  - dyrektorowi Biblioteki

### III. Korzystanie z Czytelni Biblioteki.

#### § 11

1. Czytelnia jest czynna w poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek godzinach 9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>, w środę w godzinach 9<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.
2. W dni ustawowo wolne od pracy Czytelnia jest nieczynna.

#### § 12

1. Prawo do korzystania z Czytelni mają wszyscy mieszkańcy powiatu krasnostawskiego.
2. Prawo do korzystania z Czytelni czytelnik uzyskuje po :
  - Wpisaniu się do zeszytu odwiedzin i podaniu : nazwiska, imienia, zawodu.
  - Wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie czytelnika do przestrzegania regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
3. Administratorem danych osobowych, podanych w Czytelni, jest Biblioteka.
4. Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29.08 1997r. o ochronie danych osobowych.
5. Czytelnik rejestrujący się w Bibliotece wyraża przez to zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych zgodnie z w/w ustawą.
6. Celem zbierania danych osobowych jest umożliwienie obywatelom korzystania z usług Biblioteki (w szczególności udostępniania materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie książek, czasopism, korzystanie z różnych źródeł informacji), umożliwienie pobierania przewidzianych regulaminem opłat i ekwiwalentu za ewentualne zniszczenie lub zgubienie materiałów bibliotecznych, a także prowadzenie badań czytelniczych i statystycznych oraz działalności zmierzającej do upowszechniania książek i czytelnictwa. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą udostępniane innym podmiotom.
7. Każdy zainteresowany Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych oraz do ich zmiany.
8. Dane osobowe czytelników przechowywane są zgodnie z zasadami „Polityki bezpieczeństwa Powiatowej Biblioteki Publicznej w Krasnymstawie”.

#### § 13

Czytelników korzystających z Czytelni obowiązują :

1. Pozostawienie okryć wierzchnich, teczek i toreb,
2. Zgłoszenie się u dyżurującego bibliotekarza oraz wpisanie się do księgi odwiedzin,
3. Zgłoszenie dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych do Czytelni, w celu korzystania, materiałów bibliotecznych,
4. Troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami bibliotecznymi oraz zgłaszanie dyżurującemu bibliotekarzowi zauważonych braków i uszkodzeń,
5. Zachowanie ciszy w Czytelni,
6. Zakaz prowadzenia rozmów i pracy zespołowej,
7. Zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków w Czytelni,
8. Zakaz wnoszenia udostępnionych materiałów bibliotecznych poza Czytelnię,
9. Stosowanie się do wskazówek bibliotekarza.
10. Czytelnia realizuje zamówienia czytelników na bieżąco w godzinach pracy Czytelni, do 10 min. przed zamknięciem.

## § 14

Czytelnik może samodzielnie korzystać z :

1. Księgozbioru podręcznego Czytelni.
2. Z bieżących czasopism.

## § 15

1. Czytelnik może wypożyczyć do domu czasopisma zaznaczone w wykazie czasopism jako „do wypożyczenia”.
2. Zaznaczone czasopisma wypożycza się na dwa dni.

## § 16

- 1) W razie uszkodzenia lub zniszczenia udostępnionych materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do :
  - odkupienia zniszczonych materiałów bibliotecznych, a ponadto pokrycia kosztów ich oprawy, lub
  - zapłacenia odszkodowania.
- 2) Za wszelkie szkody wyrządzone przez czytelników niepełnoletnich odpowiadają ich rodzice względnie opiekunowie prawni.

## IV. Wypożyczenia międzybiblioteczne

### § 17

Celem wypożyczeń międzybibliotecznych jest dostarczenie czytelnikom nie posiadanych przez Bibliotekę materiałów bibliotecznych.

### § 18

Materiały biblioteczne sprowadzone drogą wypożyczenia międzybibliotecznego udostępnia się czytelnikom wyłącznie prezencyjnie na terenie Czytelni lub wyjątkowo za zgodą biblioteki wypożyczającej – na zewnątrz.

### § 19

1. Osoba zamawiająca jest zobowiązana:
  - a) podać dokładne opisy bibliograficzne zamawianych materiałów bibliotecznych z ewentualnym przywołaniem źródła ich pochodzenia, a także przekazać inne informacje ułatwiające ich sprowadzenie,
  - b) wyrazić pisemnie zgodę na uiszczenie opłaty pokrywającej koszty związane ze sprowadzeniem materiałów bibliotecznych zgodnie z rachunkiem za przesyłkę,
  - c) określić termin oczekiwania na realizację zamówienia.

2. Jeżeli Czytelnik rezygnuje z zamówienia, należy niezwłocznie powiadomić o tym Bibliotekę.
3. O fakcie otrzymania zamówionych materiałów lub odpowiedzi negatywnej Biblioteka zawiadamia osobę zamawiającą telefonicznie.
4. Termin zwrotu sprowadzonych materiałów określa biblioteka wypożyczająca.
5. Jeżeli Czytelnik nie jest w stanie wykorzystać wypożyczonych materiałów w wyznaczonym terminie, powinien natychmiast powiadomić o tym Czytelnię w celu przedłożenia z odpowiednim wyprzedzeniem prośby o prolongatę w bibliotece wypożyczającej.

## § 20

Bibliotekarz udostępniający dzieło uzyskane drogą wypożyczenia międzybibliotecznego ponosi pełną odpowiedzialność za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych, a w szczególności :

1. Stwarza czytelnikowi odpowiednie warunki do korzystania z wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
2. Poucza o sposobie obchodzenia się z wypożyczonymi materiałami bibliotecznymi, nadzorując sposób korzystania z tych materiałów.

## § 21

Czytelnik, który dopuści do uszkodzenia lub zniszczenia dzieła uzyskanego drogą wypożyczenia międzybibliotecznego ponosi wszystkie konsekwencje związane z koniecznością naprawienia szkody, a przede wszystkim musi zapłacić odszkodowanie w wysokości ustalonej przez bibliotekę wypożyczającą.

## V. Postanowienia końcowe.

### § 22

1. Biblioteka pobiera :
  - Opłatę za kartę czytelnika,
  - Opłaty za ksero materiałów bibliotecznych,
  - Opłaty za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - Odszkodowania za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych, których nie można nabyć w sprzedaży rynkowej,
  - Zwrot kosztów przesyłki materiałów bibliotecznych.
2. Zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1 oraz wysokość tych opłat określa dyrektor Biblioteki.

### § 23

Bibliotekarz zobowiązany jest, na życzenie czytelnika, udzielić mu informacji dotyczących książek, doboru lektury, zestawień literatury na interesujący go temat oraz wskazówek co do sposobu pracy z książką.

### § 24

1. Naruszenie przez czytelnika zasad postępowania określonych niniejszym regulaminem, a w szczególności :

- Niewłaściwe zachowanie się na terenie Biblioteki,
  - Trwałe uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież materiałów bibliotecznych,
  - Brak właściwej reakcji na wezwanie Biblioteki do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych
- stanowi podstawę do wyciągnięcia sankcji wobec osoby winnej.
2. Przewiduje się następujące sankcje wobec osób naruszających postanowienia niniejszego regulaminu, niezależnie od roszczeń Biblioteki o naprawienie szkody wyrządzonej wskutek zniszczenia lub zagubienia materiałów bibliotecznych :
    - Okresowe lub trwałe pozbawienie przez czytelnika prawa korzystania z Biblioteki,
    - Powiadomienie o naruszeniu regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki zakładu pracy lub szkoły czytelnika.
  3. Decyzje o zastosowaniu sankcji, o których mowa w ust. 2, podejmuje dyrektor Biblioteki. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Starosty Powiatu.
  4. Wysokość opłat pobieranych przez Bibliotekę ustala dyrektor Biblioteki w drodze zarządzenia.

## § 25

Cennik usług i opłat :

Wydanie karty czytelnika	1,00 zł
Wydanie duplikatu karty czytelnika	5,00 zł
Wydruki z komputera :	
1 strona A4 druk czarno- biały	0,50 zł
1 strona A4 druk kolor	1,00 zł
1 strona A4 rys. czarno- biały	1,50 zł
1 strona A4 rys. kolor	3,50 zł
Kserowanie :	
Strona A4	0,30 zł
Dwustronnie A4	0,40 zł
Strona A3	0,50 zł
Dwustronnie A3	0,60 zł

## § 26

Rozstrzygnięcie problemów szczegółowych, nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu, należy do kompetencji dyrektora Biblioteki.