

# Regulamin udostępniania zbiorów i usług Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej „TAMA” w Brzegu Dolnym

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 roku, poz. 406 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 roku, poz. 642; z późniejszymi zmianami).
3. Statut Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej „TAMA” w Brzegu Dolnym.

## I. Postanowienia ogólne

### §1

Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna „TAMA” w Brzegu Dolnym jest instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców Brzegu Dolnego i gminy oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

### §2

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
  - 1) Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie ich na zewnątrz oraz prowadzenie systemu wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 3) Organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) Popularyzacja książki i czytelnictwa.

### §3

1. Zbiory MiGBP „TAMA” w Brzegu Dolnym są udostępniane:
  - 1) na miejscu,
  - 2) poza Bibliotekę,
  - 3) za pośrednictwem wypożyczalni międzybibliotecznej.

### §4

Ze zbiorów Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej „TAMA” w Brzegu Dolnym mogą korzystać wszyscy zainteresowani.

### §5

Prawo do korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych uzyskuje się na podstawie aktualnej karty bibliotecznej.

### §6

Pracownicy Biblioteki nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez Czytelników na terenie Biblioteki.

### §7

W poszczególnych strefach wypożyczalni dzieci mogą przebywać wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych. Biblioteka nie odpowiada za ewentualne wypadki dzieci pozostawionych bez opieki. Za szkody wyrządzone w placówce przez dzieci odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie.

### §8

Dane osobowe Czytelników są chronione zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

1. Czytelnik podpisując zobowiązanie wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przy użyciu systemu informatycznego Libra Net w celach statystycznych oraz związanych ze zwrotem wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
2. Dane osobowe Czytelników są przetwarzane w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej „TAMA” oraz w jej filiach w Brzeg Dolny – Rynek 5, ul. Młodzieżowa 2 i Pogalewo Wielkie 12 H oraz przez firmę Mol Sp. z o.o., Gdynia, ul. Śląska 35-37 – dostawcę programu informatycznego.

## II. Rejestracja użytkowników

### §9

1. Zapis do biblioteki jest bezpłatny.
2. Zgłaszający zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem udostępniania zbiorów i usług Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej „TAMA” w Brzegu Dolnym, klauzulą informacyjną (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępną również na stronie [www.biblioteka.brzegdolny.pl](http://www.biblioteka.brzegdolny.pl)) oraz ze wzorem Deklaracji przystąpienia do Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej „TAMA” w Brzegu Dolnym – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W celu dokonania zapisu należy okazać aktualny dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport) oraz podpisać Deklarację przystąpienia do Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej „TAMA” w Brzegu Dolnym.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty bibliotecznej, czytelnik wnosi opłatę **5,00 zł** (pięć zł) za wydanie nowej karty bibliotecznej.

### §10

Osoby niepełnoletni, w tym uczniowie wszystkich typów szkół, zapisują osobiście rodzice lub prawni opiekunowie po okazaniu dokumentów wymienionych w §8 i aktualnej legitymacji szkolnej osoby niepełnoletniej.

### §11

W przypadku zagubienia karty bibliotecznej Czytelnik musi natychmiast poinformować o tym pracownika Biblioteki i wykupić nową kartę.

### §12

Właściciel karty bibliotecznej ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego jej użytkowania przez inną osobę, również w wypadku dobrowolnego jej użyczenia.

### §13

Karta biblioteczna jest własnością Czytelnika i nie podlega zwrotowi, a tym samym Czytelnikowi rezygnującemu z usług Biblioteki nie przysługuje zwrot kosztów jej nabycia.

### §14

Czytelnik posiadający aktualną kartę biblioteczną ma prawo do wypożyczenia na zewnątrz zbiorów bibliotecznych oraz korzystania z innych usług biblioteki.

### §15

Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biblioteki o każdej zmianie danych osobowych znajdujących się w posiadaniu Biblioteki oraz do okazania stosownego dokumentu.

### §16

W przypadku zużycia karty wywołanego długotrwałym jej użytkowaniem lub w przypadku zmiany nazwiska, czytelnikowi przysługuje bezpłatna wymiana karty.

### §17

Konto Czytelnika ważne jest przez 1 rok od momentu zapisu. Po tym czasie Czytelnik zobowiązany jest do uaktualnienia danych osobowych. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje blokadę konta, a wraz z nią możliwość dostępu do korzystania z usług Biblioteki.



### **III. Odpowiedzialność za korzystanie ze zbiorów bibliotecznych**

#### **§18**

Czytelnicy korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie powierzonych im dokumentów i materiałów bibliotecznych. Istniejące uszkodzenia należy zgłaszać w chwili wypożyczenia, dyżurującemu bibliotekarzowi.

#### **§19**

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia powierzonego Czytelnikowi dokumentu lub materiałów bibliotecznych jako formę naprawienia szkody przewiduje się:
  - 1) Odkupienie tego samego lub nowego wydania,
  - 2) Zakupienie w uzgodnieniu z bibliotekarzem innej książki lub płyty o wartości nie mniejszej niż wartość zagubionego lub zniszczonego dokumentu w dniu ich wypożyczenia,
  - 3) Wpłacenie ekwiwalentu pieniężnego odpowiadającego wartości zagubionego lub zniszczonego dokumentu w dniu ich wypożyczenia.

#### **§20**

Czytelnik, który uszkodził lub zniszczył materiały biblioteczne uzyskane drogą wypożyczenia międzybibliotecznych musi zapłacić odszkodowanie w wysokości ustalonej przez bibliotekę wypożyczającą.

#### **§21**

Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za wszelkie zobowiązania, w tym także finansowe niepełnoletniego Czytelnika wobec Biblioteki, aż do osiągnięcia przez niego 18 roku życia.

### **IV. Udostępnianie zbiorów na zewnątrz**

#### **§22**

Każdy Czytelnik uprawniony do korzystania z Biblioteki może wypożyczyć 10 egzemplarzy spośród zgromadzonych w niej zbiorów.

#### **§23**

Poszukiwane książki można zamówić osobiście lub przez Internet jeśli znajdują się one w zbiorach Biblioteki.

#### **§24**

1. Zbiory zgromadzone w Bibliotece udostępniane na okres: książki, audiobooki – jednego miesiąca, płyty CD/DVD z muzyką i filmami – 2 tygodnie.
2. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych pozycji:
  - 1) Książka, audiobook, płyta CD/DVD – trzykrotnie
  - 2) Literatura popularnonaukowa i naukowa – trzykrotnie.
3. Prolongata o której mowa w ust.2, jest niemożliwa w przypadku:
  - 1) Złożenia zamówienia na tę samą pozycję przez innego Czytelnika,
  - 2) Wyczerpania limitu trzykrotnej prolongaty
  - 3) Blokady konta w związku z naliczonymi karami.
4. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna być zgłoszona osobiście lub telefonicznie najpóźniej w dniu, w którym Czytelnik ma obowiązek oddać wypożyczone zbiory.
5. W wyjątkowych przypadkach Biblioteka może zażądać zwrotu zbiorów przed upływem terminu wypożyczenia.

6. Czytelnik może wypożyczyć 10 tytułów czasopism prasowych na okres jednego tygodnia, z wyjątkiem prasy codziennej.

#### §25

Wypożyczenia krótkoterminowe dotyczą zbiorów zgromadzonych w czytelni – czytelnik może wypożyczyć na okres 4 dni (tj. piątek-poniedziałek) maksymalnie dwa woluminy, po wcześniejszej wpłacie kaucji zgodnie z §36 pkt. 2. Wypożyczenia krótkotrwałe wchodzą w ogólny limit wypożyczeń i nie podlegają prolongacie. Wpłacona kaucja zostaje zwrócona Czytelnikowi w dniu zwrotu woluminów w nienaruszonym stanie. W przypadku uszkodzeń wynikających ze złego użytkowania, kaucja nie podlega zwrotowi.

#### §26

1. Za przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów, Biblioteka nalicza Czytelnikowi karę pieniężną w wysokości **0,10 zł** za każdy dzień opóźnienia od każdej przetrzymanej książki, **0,50 zł** za audiobook, **0,50 zł** za płytę CD/DVD. Opłata za przetrzymanie pobierana jest od Czytelnika, gdy należność przekroczy **1,00 zł**. Do tej kwoty naliczona należność jest anulowana.
2. Kara o której mowa w ust.1, naliczana jest przez okres 12 miesięcy od dnia upływu terminu zwrotu danej pozycji, a po tym terminie uważa się, iż pozycja została utracona przez Czytelnika. Czytelnik oprócz naliczonej kary zobowiązany jest do rozliczenia się z Biblioteką z tytułu nie zwrotu wypożyczonych zbiorów na zasadach określonych w §18.
3. Kary naliczone w wyniku błędu Bibliotekarza lub programu informatycznego są anulowane po ich wyjaśnieniu i upewnieniu się, że takowy błąd zaistniał.
4. Czytelnik jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę stanu zobowiązań finansowych wobec Biblioteki poprzez swoje konto na stronie [www.m6080.lib.mol.pl](http://www.m6080.lib.mol.pl). Informacje taką może również uzyskać u Bibliotekarza.
5. Jeżeli łączna wielkość kary z tytułu przetrzymania wszystkich wypożyczonych zbiorów ponad ustalony termin przekroczy 5,00 zł – nastąpi blokada konta Czytelnika co uniemożliwi korzystanie ze zbiorów do czasu uregulowania naliczonej kary.
6. Biblioteka wysłała do Czytelnika wezwania przypominające o konieczności zwrotu wypożyczonych zbiorów.
7. Czytelnik może za zgodą kierownika przekazać książki, wydane nie później niż przed 5 laty, licząc na dzień ich przekazania, w stanie dobrym i bardzo dobrym jako spłatę części lub całości naliczonej kary.
8. Czytelnik pokrywa koszty kierowanych do niego wezwań, tj. aktualny koszt materiałów biurowych niezbędnych do wysyłania wezwań oraz znaczka pocztowego lub przesyłki listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. Czytelnik może ponownie korzystać z usług Biblioteki po uregulowaniu wobec niej wszystkich zobowiązań.
10. Biblioteka w celu wyegzekwowania swoich roszczeń wobec nierzetelnego Czytelnika może wystąpić na drogę sądową oraz podejmować wszystkie inne kroki przewidziane prawem.

## V. Udostępnianie zbiorów na miejscu

#### §27

W związku z obowiązkiem prowadzenia przez Bibliotekę szczegółowej ewidencji statystycznej wypożyczeń każdy z Czytelników korzystających ze zbiorów bibliotecznych na miejscu, powinien przekazać bibliotekarzowi aktualną kartę biblioteczną w celu zarejestrowania się w rejestrze obecności.



#### §28

W trakcie korzystania ze zbiorów na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków oraz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.

#### §29

Wszystkie książki, czasopisma, płyty własne wnoszone do Biblioteki, w tym również dokumenty wypożyczone w innych oddziałach lub filiach biblioteki, Czytelnik winien zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

#### §30

Czytelnik może korzystać ze zbiorów przechowywanych w magazynie – książek i tytułów prasy archiwalnej. Na te zbiory należy złożyć zamówienie dzień wcześniej.

#### §31

Dokumenty życia społecznego i wycinki prasowe nie są przeznaczone do wypożyczania na zewnątrz.

#### §32

Na kopiowanie i fotografowanie materiałów bibliotecznych Czytelnik musi uzyskać zgodę bibliotekarza. Kopiowanie i fotografowanie może się odbywać wyłącznie w Bibliotece po okazaniu karty bibliotecznej.

#### §33

Wynoszenie z Biblioteki materiałów bibliotecznych bez zgody bibliotekarza jest zabronione.

## **VI. Udostępnianie czytań książek**

#### §34

Zasady wypożyczenia odtwarzaczy cyfrowej książki mówionej reguluje oddzielny regulamin.

## **VII. Wypożyczenia międzybiblioteczne**

#### §35

1. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek krajowych w drodze tzw. wypożyczeń międzybibliotecznych, zgodnie z zasadami ustalonymi przez użyczające biblioteki.
2. Czytelnik zainteresowany tą formą usługi musi złożyć zamówienie w Bibliotece.
3. W uzasadnionych przypadkach Czytelnik może ubiegać się o prolongowanie terminu zwrotu wypożyczonych dokumentów, zgłaszając ten fakt w Bibliotece, co najmniej na tydzień przed upływem terminu zwrotu.
4. Czytelnik pokrywa koszty przesyłki sprowadzanych dzieł oraz kary za przetrzymanie.
5. W przypadku zamówień międzybibliotecznych składanych przez biblioteki koszty wysyłki materiałów bibliotecznych oraz korespondencji z tym związanej pokrywa Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna „TAMA” w Brzegu Dolnym.
6. Pracownik biblioteki nie pokrywa kosztów przesyłki sprowadzonych dzieł o ile służy ona w celu samokształcenia i doskonalenia zawodowego.

## VII. Korzystanie z Działu Multimedialnego w skład którego wchodzi strefa komputerowa, strefa gier i zabaw, strefa audio-video oraz sala wielofunkcyjna.

### §36

1. Biblioteka umożliwia korzystanie ze znajdujących się w Bibliotece i udostępnionych Czytelnikom mobilnych i stacjonarnych stanowisk komputerowych.
2. Na udostępnionych Czytelnikom stanowiskach komputerowych oprócz dostępu do Internetu można odsłuchiwać i przeglądać zbiory znajdujące się w Bibliotece.
3. Użytkownicy mogą korzystać z konsoli PlayStation 4 z kontrolerami ruchu oraz Gogli VR, podłogi interaktywnej, adapteru i tabletów.
4. Sala wielofunkcyjna służy celom edukacyjnym i informacyjnym dla grup użytkowników oraz jako miejsce pracy indywidualnej w umówionym wcześniej terminie.
5. Zajęcia odbywają się tam pod opieką bibliotekarza lub innej wyznaczonej osoby.
6. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych stref działu multimedialnego udostępnionych Czytelnikom określają regulaminy wywieszane w Bibliotece.

## VIII. Opłaty biblioteczne

### §37

1. Biblioteka pobiera opłaty za:
  - 1) Ponowne wydanie karty bibliotecznej w wysokości **5,00 zł.**
  - 2) Wypożyczenia międzybiblioteczne – koszty przesyłki materiałów bibliotecznych:
    - a) Za 1 pozycję **12,00 zł.**
    - b) Za każdą następną **2,00 zł**
  - 3) Nie zwrócenie w terminie wypożyczonych zbiorów:
    - a) Za każdy dzień opóźnienia od każdej przetrzymanej książki **0,10 zł**, audiobooka **0,50 zł**, płyty CD/DVD **0,50 zł.**
    - b) CzytakPlus – za każdy rozpoczęty tydzień spóźnienia po ustalonym terminie **10,00 zł.**
  - 4) Opłata za wysłanie monitu w sprawie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, której wartość pokrywa aktualny koszt materiałów biurowych oraz znaczka pocztowego lub przesyłki listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
  - 5) Uszkodzenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych wg aktualnej wartości rynkowej zniszczonego wydawnictwa
  - 6) Usługi reprograficzne:
    - a) Odbitka jednostronna A4 – **0,30 zł.**
    - b) Odbitka dwustronna A4 – **0,60 zł.**
    - c) Odbitka jednostronna A3 – **0,60 zł.**
    - d) Odbitka dwustronna A3 – **0,90 zł.**
    - e) Skanowanie dokumentów – jedna strona A4/A3 – **0,10 zł.**
    - f) Wydruk dokumentów – jedna strona formatu A4 – **0,50 zł (druk czarny)**
2. Biblioteka zastrzega sobie prawo do pobierania kaucji:
  - 1) Od użytkowników z powiatów nieprzylegających do powiatu wołowskiego – **50 zł.**
  - 2) Za wyjątkowo cenne materiały – **100 zł** za każdy wypożyczony egzemplarz
  - 3) Wyplata kaucji następuje na żądanie czytelnika, fakt ten należy zgłosić dzień wcześniej.
  - 4) Podstawą wypłaty kaucji jest zwrot wypożyczonych materiałów i oryginalnego druku wpłaty oraz uregulowanie wszystkich należności wobec Biblioteki.
  - 5) Po upływie 3 lat od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nieodebrana kaucja jest zaliczana do przychodów biblioteki.



## IX. Postanowienia końcowe

### §38

Czas otwarcia oddziałów i filii Biblioteki reguluje osobne zarządzenie Dyrektora podane z wyprzedzeniem do wiadomości publicznej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo zamknąć Bibliotekę lub jej filie na czas określony z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn. O wszelkich zmianach dotyczących czasu pracy jednostek organizacyjnych Biblioteki dyrekcja Biblioteki uprzedza czytelników osobnym zawiadomieniem.

### §39

Czytelnicy mogą zostać pozbawieni prawa do korzystania z Biblioteki, jeżeli:

- 1) Nie przestrzegają zasad wyrażonych w regulaminie Biblioteki,
- 2) Nie respektują norm i zasad zachowania obowiązujących w miejscach publicznych w sposób uwłaczający godności osobistej pracowników i użytkowników Biblioteki bądź ograniczający ich prawo do swobodnego korzystania z usług Biblioteki lub realizowania obowiązków zawodowych,
- 3) Nie zachowują elementarnych zasad higieny osobistej,
- 4) Swoim zachowaniem stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych użytkowników oraz pracowników Biblioteki.

Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej „TAMA” w Brzegu Dolnym.

### §40

Czytelnik którego zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu innych osób przebywających w Bibliotece lub jest niezgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania może zostać poproszony przez Bibliotekarza o jej opuszczenie.

### §41

1. Rezygnacji z usług Biblioteki dokonuje Czytelnik w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia przy czym w przypadku formy ustnej składający powinien okazać aktualny dokument potwierdzający swoją tożsamość, a pracownik biblioteki z czynności tej sporządzi stosowną adnotację. Warunkiem przyjęcia rezygnacji jest rozliczenie się z zobowiązań wobec biblioteki (zwrot wszystkich wypożyczonych zbiorów, uiszczenie ewentualnych kar).
2. Usuwa się z bazy danych systemu bibliotecznego osoby zmarłe po ustaleniu przez Bibliotekę w sposób nie budzący wątpliwości faktu śmierci Czytelnika.

### §42

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających, spożywania posiłków, wprowadzania rowerów, zwierząt oraz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.
2. Czytelnicy oraz osoby przebywające na terenie Biblioteki zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu wraz z jego późniejszymi zmianami oraz stosowania się do uwag i wskazówek pracowników Biblioteki.

### §43

Rozstrzyganie spraw szczegółowych, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu należy do kompetencji Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzegu Dolnym.

### §44

O zmianach Regulaminu Czytelnicy informowani są poprzez ogłoszenie w widocznym miejscu w siedzibie Biblioteki oraz ich umieszczenie na stronie internetowej. Po upływie 30 dni od daty podania informacji o zmianach, uważa się, że Czytelnik przyjął je do wiadomości.



§45

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Nr 26/2022 z dnia 28.12.2022 r.

Obowiązuje od dnia 02.01.2023 r.

DYREKTOR  
Miejskiej i Gminnej Biblioteki  
Publicznej "TAMA" w Brzegu Dolnym  
*Anzela Grzyś*  
Anzela Grzyś