

**REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KONSTANCINIE-JEZIORNIE**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka Publiczna w Konstancinie-Jeziornie, zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. O bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz 539, z późn. zm.) oraz Statutu nadanego Uchwałą Rady Miejskiej Konstancina-Jeziorny nr 31/IV/32003, służąc rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych Biblioteki jest ogólnie dostępne i odbywa się według zasad określonych w niniejszym regulaminie.
3. Biblioteka zapewnia dostęp do zbiorów bibliotecznych i informacji w formie materiałów i dokumentów elektronicznych.
4. Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych (wypożyczalnia), uprawnieni są czytelnicy Biblioteki po okazaniu karty bibliotecznej, którzy dokonali uprzedniego zapisu w Bibliotece, przy okazaniu dowodu tożsamości.
5. Do korzystania ze stanowisk komputerowych w Bibliotece, uprawnieni są czytelnicy po okazaniu karty bibliotecznej lub dowodu tożsamości oraz po dokonaniu przez pracownika Biblioteki wpisu do rejestru odwiedzin prowadzonego według ustalonego przez Bibliotekę wzoru.
6. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Cel i sposób gromadzenia danych jest zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

§ 2

Zasady rejestracji czytelników Biblioteki

1. W celu uzyskania możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych Biblioteki należy:
 - a) okazać aktualny dowód tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL oraz zobowiązać się do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu. Za niepełnoletniego czytelnika Biblioteki odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu niepełnoletniego czytelnika jest dowód tożsamości jednego z rodziców lub opiekuna prawnego oraz legitymacja szkolna.
 - b) uzyskać kartę biblioteczną na podstawie okazanego dowodu tożsamości.
2. Czytelnik Biblioteki jest odpowiedzialny z wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu jego karty i jest zobowiązany do jej ochrony przed zgubieniem i zniszczeniem. Zgubienie lub

zniszczenie kart należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece i najpóźniej w dniu wydania duplikatu kart wypełnić pisemne oświadczenie o jej utracie.

3. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
4. Czytelnik Biblioteki zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania oraz innych danych.

§ 3

Wypożyczanie ze zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu pozycji z księgozbioru przez czytelników Biblioteki, obowiązuje wolny dostęp do półek, z wyjątkiem pozycji księgozbioru podręcznego.
2. Wypożyczyć można jednorazowo, na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc – a w przypadku książek mówionych (audiobooków) na 2 tygodnie - 6 pozycji w jednej placówce, natomiast we wszystkich placówkach ogółem 12 pozycji oraz 5 czasopism (z wyjątkiem ostatnich tj. najnowszych numerów czasopism).
3. Termin zwrotu wypożyczonej pozycji może zostać przedłużony, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników Biblioteki. Prolongata nie zostanie udzielona, gdy w dniu zgłaszania prośby o przedłużenie czytelnik Biblioteki nie zwrócił w terminie innych materiałów bibliotecznych lub ma nieregulowane inne zobowiązania wobec Biblioteki. Prośbę o przedłużenie należy zgłosić najpóźniej w dniu terminu zwrotu wypożyczonej pozycji. Czytelnik może samodzielnie dokonać jednorazowej przedłużenia każdej pozycji, po zalogowaniu się na swoim koncie.
4. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 pkt. 2 termin zwrotu, jeżeli wypożyczone pozycje stanowią pozycje szczególnie poszukiwane.
5. Na prośbę czytelnika Biblioteki pracownik Biblioteki może rezerwować pozycje aktualnie wypożyczone. Czytelnik Biblioteki ma także prawo do samodzielnej rezerwacji oraz zamówienia materiałów bibliotecznych w systemie elektronicznym.
6. Za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych pobierana jest opłata według obowiązującego cennika za każdy dzień po terminie zwrotu. Opłata naliczana jest od każdej wypożyczonej pozycji.
7. Opłaty za nieterminowy zwrot naliczane są niezależnie od tego czy uprzednio zostało wysłane upomnienie.
8. Czytelnikom przekraczającym termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka wysyła upomnienia na ich koszt.
9. Jeżeli czytelnik Biblioteki mimo upomnień odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka jest uprawniona dochodzić swych roszczeń na drodze określonej przepisami prawa.

§ 4

Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu

1. Materiały biblioteczne z księgozbioru podręcznego udostępnia się na miejscu za pośrednictwem bibliotekarza, po okazaniu dowodu tożsamości lub karty bibliotecznej oraz po zarejestrowaniu w rejestrze odwiedzin. Wpisu każdorazowo dokonuje pracownik Biblioteki.
2. Z czasopism w wypożyczalniach można korzystać dowolnie w wyznaczonych do tego miejscach. Korzystanie z czasopism rejestruje pracownik Biblioteki.

§ 5

Poszanowanie zbiorów bibliotecznych

1. Czytelnicy zobowiązani są do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych.
2. Czytelnicy w chwili wypożyczania lub udostępniania im materiałów bibliotecznych, winni zwrócić uwagę na ich stan. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi Biblioteki.
3. W przypadku niezwrócenia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych czytelnicy zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody w jednej z następujących form:
 - a) dostarczenia pozycji tego samego autora o tym samym tytule i dacie wydania tożsamej lub późniejszej;
 - b) dostarczenia, za zgodą kierownika filii Biblioteki, pozycji o innym tytule z tej samej dziedziny o wartości odpowiadającej co najmniej obowiązującej w danym roku opłacie z tytułu niezwróconych materiałów bibliotecznych;
 - c) uiszczenia opłaty, której wysokość odpowiada dwukrotnej średniej cenie książki z roku poprzedniego. W przypadku, gdy cena pozycji niezwróconej, uszkodzonej lub zniszczonej przekracza wysokość opłaty obowiązującej w danym roku, pobierana jest opłata w wysokości ceny inwentarzowej.
4. W przypadku niezwrócenia, uszkodzenia lub zniszczenia pozycji szczególnie cennej lub trudnej do nabycia, wysokość odszkodowania ustala Dyrektor Biblioteki. Stopień zużycia pozycji nie ma wpływu na wysokość odszkodowania.
5. Niezależnie od dokonanego sposobu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki, czytelnik Biblioteki nie nabywa własności do niezwróconych materiałów bibliotecznych.

§ 6

Korzystanie z komputerów i internetu

1. Korzystanie z komputerów i internetu dozwolone jest wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron

zawierających treści niezgodne z prawem oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe.

2. Stanowisko komputerowe udostępniane jest czytelnikom po okazaniu karty bibliotecznej lub dowodu tożsamości i po dokonaniu wpisu w rejestrze odwiedzin. Wpisu każdorazowo dokonuje pracownik Biblioteki.
3. Stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu udostępnia się czytelnikom na czas nieprzekraczający 1 godziny. Czas korzystania może być przedłużony, w miarę dostępności sprzętu komputerowego.
4. Nieodpłatne korzystanie ze stanowiska komputerowego jest możliwe w przypadku korzystania z katalogu elektronicznego Biblioteki oraz katalogów innych bibliotek, wyszukiwania informacji o Unii Europejskiej, zajęć organizowanych przez Bibliotekę, np. lekcje biblioteczne, kółka informatyczne oraz prowadzonych przez Bibliotekę kampanii promocyjnych i konkursów polegających na wyszukiwaniu informacji na określony temat a ogłaszanych w filiach Biblioteki i na stronie www.bibliotekakonstancin.pl.
5. Niedozwolone jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputera, jak i oprogramowania na nim zainstalowanego.
Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność za szkody i nadużycia popełnione przy użyciu udostępnianego im komputera, a także za pośrednictwem internetu.
6. Pracownicy Biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez czytelnika w trakcie pracy przy komputerze. W szczególności pracownik Biblioteki może odmówić czytelnikom możliwości korzystania z komputera, jeśli uzna, że czytelnicy wykonują czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w regulaminie

§ 7

Opłaty

1. Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych Biblioteki jest bezpłatne.
2. Opłacie podlegają usługi reprograficzne świadczone przez Bibliotekę.
3. Opłacie podlegają usługi i czynności powołane w § 2 pkt. 1b, § 3 pkt 7-9, § 5 pkt3c i pkt. 4, § 6 pkt. 3 niniejszego regulaminu.
4. Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności oraz wysokość opłat określa cennik usług i opłat.
5. Na potwierdzenie wniesionych opłat, czytelnicy otrzymują pokwitowanie.

§ 8

Przepisy porządkowe

1. Czytelników Biblioteki obowiązuje:

- a) pozostawienie wierzchniego okrycia, toreb, teczek, bagażu podręcznego w miejscu

- wskazanym przez pracownika Biblioteki,
- b) zakaz spożywania posiłków i napojów w czasie korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - c) zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz głośnych rozmów,
 - d) zakaz palenia tytoniu.

§ 9

Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać do dyrektora Biblioteki lub pracownika zastępującego dyrektora w wyznaczonych dniach i godzinach. Do przyjmowania skarg i wniosków w filiach Biblioteki zobowiązani są kierownicy filii lub pracownik zastępujący kierownika filii w godzinach otwarcia placówki.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje we wszystkich filiach.
2. Czytelnicy niestosujący się do postanowień niniejszego Regulaminu nie są obsługiwani.
3. Zmiany obowiązujących w Bibliotece opłat, o których mowa w § 7, podawane będą do wiadomości czytelników z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
4. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - a) nr 1 - wzór rejestru wydanych kart bibliotecznych dorosłym czytelnikom wraz z oświadczeniem;
 - b) nr 2 – wzór rejestru wydanych kart bibliotecznych dzieci wraz z oświadczeniem ich rodziców lub opiekunów prawnych;
 - c) nr 3 – cennik opłat za:
 - przetrzymanie materiałów bibliotecznych
 - za zagubienie karty bibliotecznej (za wydanie pierwszej nie pobiera się opłaty),
 - za usługi reprograficzne;
 - d) nr 4 – wzór oświadczenia o utracie karty bibliotecznej;
5. Zmiany postanowień regulaminu dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Biblioteki Publicznej w Konstancinie-Jeziornie.
6. Zmiany cenników nie wymagają zmian dokonywanych w trybie zarządzenia.

§ 11

Regulamin obowiązuje od 1 października 2012 roku, wszelkie zmiany będą regulowane aneksem.