



STRZELECKI OŚRODEK
KULTURY
W STRZELCACH OPOLSKICH

REGULAMIN

KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG

MIEJSKIEJ I GMINNEJ

BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

W STRZELCACH OPOLSKICH



REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG MIEJSKIEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W STRZELCACH OPOLSKICH

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka służy czytelnikom wszystkimi swoimi zbiorami oraz zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy zainteresowani po uzyskaniu karty czytelnika. Czytelnik korzystający ze zbiorów Biblioteki zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 (Dz. U z 2000 Nr 80 poz. 904 z późn. zm.).
4. Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna jest placówką ogólnie dostępną, świadcząca usługi bezpłatnie, z zastrzeżeniem odpłatności niektórych czynności i usług, o których mowa w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym Regulaminie z zastrzeżeniem §2 pkt. 5 i zał. nr 1
5. Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych. Działania te są zgodne z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).
6. Ze zbiorów i usług Biblioteki nie mogą korzystać:
 - osoby, które nie są zarejestrowane w Bibliotece,
 - osoby, które nie uregulowały wszystkich należności wobec Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelcach Opolskich (zbiory biblioteczne, kary),
 - osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - osoby, które swoim zachowaniem zakłócają korzystanie z Biblioteki innym czytelnikom i dezorganizują pracę Biblioteki.
7. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów i picia alkoholu.
8. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.

§ 2 Warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest posiadanie aktualnej identyfikacyjnej karty czytelnika, którą należy okazać przy każdym wypożyczeniu.
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien:

- a) wypełnić własnoręcznie kartę zapisu;
 - b) okazać dyżurującemu bibliotekarzowi dowód osobisty lub ważną legitymację szkolną w celu sprawdzenia zgodności danych na karcie zapisu;
 - c) zapoznać się z regulaminem korzystania ze zbiorów i podpisem zobowiązać się do jego przestrzegania;
 - d) wyrazić zgodę na wykorzystanie przez Bibliotekę danych osobowych do celów statystycznych oraz windykacyjnych, względnie innych zgodnych z ustawą o ochronie danych osobowych, poprzez złożenie podpisu na karcie zapisu;
 - e) czytelnicy niepełnoletni mogą otrzymać kartę biblioteczną na podstawie legitymacji szkolnej i pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Po spełnieniu powyższych wymogów czytelnik otrzymuje identyfikacyjną kartę czytelnika.
 4. Zagubienie karty czytelnika należy niezwłocznie zgłosić, w przeciwnym wypadku właściciel ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania tej karty przez inną osobę, a przede wszystkim odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych książek i materiałów audiowizualnych.
 5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia identyfikacyjnej karty czytelnika Czytelnik otrzymuje nową kartę po wniesieniu opłaty w wysokości 10 zł.
 6. Karty nie wolno wypożyczać ani odstępować osobom trzecim. W takim przypadku użytkownik karty ponosi wobec Biblioteki pełną odpowiedzialność za działania osób posługujących się jego kartą biblioteczną do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
 7. Czytelnik ma prawo tylko do jednej identyfikacyjnej karty bibliotecznej.
 8. Osoba nie posiadająca bibliotecznej karty identyfikacyjnej może korzystać z Biblioteki tylko na miejscu, po pozostawieniu dyżurującemu bibliotekarzowi dokumentu stwierdzającego tożsamość.
 9. Biblioteczna karta identyfikacyjna jest ważna do końca roku kalendarzowego. Przedłużenie ważności karty następuje po aktualizacji danych czytelnika na karcie zapisu oraz sprawdzeniu ich z dowodem osobistym lub legitymacją szkolną.
 10. Czytelnik zobowiązany jest poinformować bibliotekę o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania.

§ 3

Wypożyczanie zbiorów

1. W bibliotece czytelnik może korzystać ze zbiorów wypożyczalni, księgozbioru podręcznego czytelnika, czasopism, multimediiów, dostępu do oprogramowania komputerowego i Internetu.
2. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i innych źródeł.
3. Na prośbę czytelnika Biblioteka rezerwuje (na 2 dni od momentu poinformowania zamawiającego) zbiory aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
4. Czytelnik może wypożyczyć zbiory (media) po okazaniu ważnej karty czytelnika.
5. Jednorazowo można wypożyczyć do 7 woluminów i 3 inne media na okres 30 dni. Zwrot książki powinien nastąpić przed upływem tego terminu bez oczekiwania na upomnienie.
6. Biblioteka może przesunąć na wniosek czytelnika termin zwrotu wypożyczonej książki o następne 30 dni, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Przesunięcie terminu w tym trybie jest nieodpłatne.
7. Z księgozbioru podręcznego Biblioteki korzysta się tylko na miejscu.
8. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia każdego medium określonego w pkt.5, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.

9. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych materiałów w terminach określonych w §3 pkt. 5 i §3 pkt. 6. Za niedotrzymanie terminu zwrotu naliczane są opłaty w wysokości określonej w Załączniku nr 1.
10. Obliczenia wysokości opłaty za przetrzymanie wypożyczonych książek dokonuje się:
 - a) w bibliotece głównej /Pl. Żeromskiego 7/ - systemu komputerowego /wydruk,
 - b) w filiach bibliotecznych – metodą tradycyjną/dokument sporządzany odręcznie.
11. W Filiach bibliotecznych, ilość dni do naliczenia kary za przetrzymanie książek, zostaje pomniejszona o ilość dni nieobecność pracownika danej Filii z uwzględnieniem dni roboczych.
12. Biblioteka może wysłać pocztą elektroniczną, bądź listem wezwanie do zwrotu wypożyczonych materiałów na adres czytelnika. Wezwanie dotyczące czytelników nieletnich adresowane jest do rodziców lub opiekunów prawnych.
13. Za każde wysłane upomnienie Biblioteka pobiera opłatę manipulacyjną-zryczałtowany zwrot kosztów wysyłki w wysokości określonej w Załączniku nr 1.
14. W przypadku nierozliczenia się Czytelnika z Biblioteką następuje automatyczna blokada konta czytelnika.
15. Odblokowanie konta następuje po zwrocie przetrzymanych zbiorów bibliotecznych i po wpłaceniu powstałej należności na kocie czytelnika.
16. Biblioteka ma prawo naliczać i pobierać opłaty za opóźnienie bez wysyłania upomnień.

§ 4

Odpowiedzialność czytelnika za wypożyczone zbiory biblioteczne

1. Przez zbiory biblioteczne rozumie się dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści tj.: książki, czasopisma, multimedia, płyty CD z muzyką, filmy na płytach DVD, książki mówione na kasetach lub płytach, zbiory elektroniczne dostępne w sieci a także gry planszowe.
2. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów będących własnością biblioteki, powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić pracownikowi Biblioteki.
3. Czytelnik odpowiada za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych. Wysokość odszkodowania ustala pracownik placówki, w zależności od aktualnej wartości rynkowej, stopnia uszkodzenia, oprawy. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia zbiorów, bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
4. Czytelnik może za zgodą pracownika Biblioteki za zagubione lub zniszczone zbiory biblioteczne dostarczyć identyczny tytuł, lub też odkupić inny, nie mniejszej wartości, przydatny dla Biblioteki.

§ 5

Usługi kserograficzne

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych, które może się odbywać na terenie biblioteki, poprzez:

- a. kserokopiowanie
 - b. skanowanie i wykonywanie wydruków
 - c. skanowanie i nagrywanie na nośnikach cyfrowych.
2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo dyżurujący pracownik biblioteki.
 3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii:
 - a. publikacji chronionych prawem autorskim
 - b. pełnego tekstu książek znajdujących się na rynku księgarskim
 - c. publikacji w złym stanie technicznym lub nie nadających się do kopiowania z innych powodów
 - d. druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.
 4. Za wiedzą i zgodą pracownika Biblioteki czytelnik może - w granicach określonych przez prawo autorskie - wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym. Czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym czytelnikom.
 5. Ceny usług reprograficznych określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zastępca Dyrektora Strzeleckiego Ośrodka Kultury.
3. Administratorem danych osobowych jest Miejska i Gminna Biblioteka Strzeleckiego Ośrodka Kultury w Strzelcach Opolskich. Dane wykorzystywane są w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki.
4. Skargi i wnioski czytelnicy mogą przekazywać Zastępcy Dyrektora Strzeleckiego Ośrodka Kultury w Strzelcach Opolskich.

CENNIK OPŁAT

I. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne.

II. Wydruki komputerowe i skanowanie:

1) 1 strona A4 – skanowanie	- 0,20 zł
2) 1 strona A4 - druk czarno-biały	- 1,00 zł
3) 1 strona A3 - druk czarno-biały	- 1,50 zł
4) 1 strona A4 - rysunek, fotografia czarno-biała	- 2,00 zł
5) 1 strona A4 - rysunek, fotografia kolorowa	- 3,00 zł
6) 1 strona A3 - rysunek, fotografia kolorowa	- 4,00 zł

III. Ksero:

7) 1 odbitka jednostronna czarno-biała A4	- 0,15 zł
8) 1 odbitka jednostronna czarno-biała A3	- 0,30 zł
9) za wydruki lub odbitki na papierze kolorowym, dolicza się do każdej odbitki	- 0,25 zł

W/w ceny zawierają podatek VAT.

IV. Kary za przetrzymanie lub zagubienie zbiorów:

- przetrzymanie książek ponad regulaminowy termin od każdego woluminu za dzień - 0,20 zł
- przetrzymanie książki mówionej ponad regulaminowy termin od każdego woluminu za dzień - 2,00 zł
- wysłanie upomnienia: - 5,00 zł

- odszkodowanie za zagubioną lub uszkodzoną książkę równe jest aktualnej rynkowej cenie książki jednak nie mniej 30 zł w przypadku książki beletrystycznej i 50zł w przypadku książki popularnonaukowej lub naukowej,
- odszkodowanie za zagubienie lub zniszczenie dokumentów audiowizualnych i elektronicznych równe jest aktualnej rynkowej cenie danego dokumentu elektronicznego bądź audiowizualnego. W przypadku zdekompletowania wydawnictwa, użytkownik uiszcza opłatę za cały komplet zgodnie z w/w zasadami.

W przypadku zdekompletowania wydawnictwa, użytkownik uiszcza opłatę za cały komplet zgodnie z w/w zasadami.