

Zarządzenie nr 23/2016
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi

z dnia 01 czerwca 2016 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.) oraz rozdziału III A pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi wprowadzonego zarządzeniem nr 3/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi z dnia 16 lutego 2010 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Wprowadzam Regulamin korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi, na który składają się:

- 1) Regulamin wypożyczalni stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Regulamin czytelnicy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) Regulamin czytelnicy internetowej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) Regulamin stanowisk kserograficznych stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam cennik opłat regulaminowych stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1 Tracą moc zarządzenia Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi:

- 1) Nr 4/2010 z dnia 17 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi,
- 2) Nr 25/2015 z dnia 12 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi,
- 3) Nr 11/2016 z dnia 08 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom filii, działów i agend udostępniania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor MBP
Bożena Podgórska

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. MARII NOGAJOWEJ W CZELADZI

§ 1.1 Zasady korzystania

- 1) Z wypożyczalni może skorzystać każda osoba, która zapisze się do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (w skrócie: MBP) stając się czytelnikiem MBP.
- 2) Osoba zapisująca się do MBP zobowiązana jest :
 - a) okazać dowód osobisty albo inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość osoby zapisującej się,
 - b) złożyć podpis na karcie zapisu jako akceptację niniejszego regulaminu.
- 3) Za osobę niepełnoletnią czynności, o których mowa w pkt 2 niniejszego § dokonują rodzice lub opiekunowie prawni.
- 4) Wypożyczenie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.
- 5) Czytelnik zobowiązany jest informować MBP o wszelkich zmianach danych osobowych uwzględnionych w karcie zapisu.
- 6) Wierzchnie okrycie i bagaż podręczny należy pozostawić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
- 7) Na terenie MBP obowiązuje zakaz wprowadzania rowerów, zwierząt, palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
- 8) Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu lub zachowujący się niezgodnie z powszechnie obowiązującymi normami, może być pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik wypożyczalni w porozumieniu z dyrektorem MBP.

§ 2.1 Wypożyczenia

- 1) Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 3 egzemplarzy materiałów bibliotecznych na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
- 2) Bibliotekarz może przedłużyć termin wypożyczenia materiałów bibliotecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników lub skrócić ten termin, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. lektury szkolne). Termin wypożyczenia odrębny od wskazanego w pkt 1) niniejszego § czytelnik zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem.
- 4) Na prośbę czytelnika bibliotekarz może rezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczonemu przez innych czytelników.
- 4) Materiały biblioteczne wypożyczane i zwracane podlegają rejestracji przez bibliotekarza aktualnie dyżurującego w MBP.
- 5) Przy wypożyczaniu cennych, rzadkich lub trudnych do zdobycia materiałów bibliotecznych

czytelnik składa czytelny podpis przy dacie wypożyczenia.

- 6) Zbiór podręczny MBP nie podlega wypożyczeniu, a czytelnik może z niego korzystać tylko na miejscu.
- 7) Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę do bibliotekarza dyżurującego.

§ 3.1 Poszanowanie materiałów bibliotecznych

- 1) Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed dokonaniem wypożyczenia. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
- 2) Materiały biblioteczne zagubione, zniszczone lub uszkodzone czytelnik powinien odkupić lub zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala kierownik wypożyczalni, w zależności od aktualnej wartości zagubionych, zniszczonych lub uszkodzonych materiałów bibliotecznych.
- 3) Za wpłacone odszkodowanie, o którym mowa w pkt 2) niniejszego § czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

§ 4.1 Przechowywanie materiałów bibliotecznych

- 1) Za przechowywanie materiałów bibliotecznych ponad ustalony termin, o którym mowa w pkt 1) i 2) § 2.1 niniejszego regulaminu, MBP pobiera opłaty ustalone w cenniku opłat regulaminowych.
- 2) Czytelnik, do którego MBP wysłała upomnienia, wezwania o zwrot materiałów bibliotecznych i/lub uiszczenia opłat, pokrywa ich koszty zgodnie z cennikiem opłat regulaminowych.
- 3) Jeżeli czytelnik, pomimo wysyłanych upomnień i wezwań nie dokonuje zwrotu materiałów bibliotecznych i/lub uiszczenia opłat, MBP ma prawo wstrzymać wypożyczenia i dochodzić swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5.1 Skargi i wnioski

Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi MBP.

§ 6 Przepisy końcowe

- 1) Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych MBP informuje, że dane osobowe zbierane i przechowywane są jedynie do realizacji podstawowych zadań bibliotecznych wynikających z przepisów prawa.
- 2) Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.
- 3) Niniejszy regulamin obowiązuje od 01 czerwca 2016 r.

REGULAMIN CZYTELNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. MARII NOGAJOWEJ W CZELADZI

§ 1.1 Ogólne zasady

- 1) Z czytelni należącej do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Noganowej (w skrócie: MBP) może skorzystać każda osoba, które pozostawi u dyżurującego bibliotekarza, na okres korzystania z czytelni, ważny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość danej osoby. W dalszej części regulaminu osoba ta określana jest jako czytelnik.
- 2) Korzystanie z czytelni jest bezpłatne.
- 3) Wierzchnie okrycie i bagaż podręczny czytelnik zobowiązany jest pozostawić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
- 4) Na terenie MBP obowiązuje zakaz wprowadzania rowerów, zwierząt, palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
- 5) Miejsca w czytelni czytelnik zajmuje w sposób dowolny.
- 6) Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu lub zachowujący się niezgodnie z powszechnie obowiązującymi normami, może być pozbawiony prawa do korzystania z czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik czytelni w porozumieniu z dyrektorem MBP.

§ 2.1 Szczegółowe zasady

- 1) W czytelni czytelnik może korzystać ze zbiorów czytelni oraz innych zasobów MBP.
- 2) Przyniesione ze sobą materiały biblioteczne czytelnik zobowiązany jest zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
- 3) Ze zbiorów czytelni, w tym również czasopism bieżących czytelnik korzysta za pośrednictwem dyżurującego bibliotekarza.
- 4) Jeżeli czytelnik zamierza w następnych dniach korzystać z materiałów dostarczonych spoza zbioru podręcznego, dyżurujący bibliotekarz może je zatrzymać w czytelni do dyspozycji czytelnika.
- 5) Na prośbę czytelnika rezerwuje się materiały biblioteczne, z których chwilowo korzysta inna osoba.
- 6) Materiały biblioteczne, z których czytelnik korzysta w czytelni nie mogą być wynoszone poza czytelnię.
- 7) Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca materiały biblioteczne, otrzymując dokument, o którym mowa w pkt 1) § 1.1 niniejszego regulaminu
- 8) Istnieje możliwość – dla stałych mieszkańców Czeladzi – wypożyczenia materiałów bibliotecznych do domu:
 - a) w przypadku Czytelni Naukowej, Oddziału dla Dzieci i Młodzieży i Filii 2 – od soboty od godziny 14⁰⁰ do poniedziałku do godziny 10⁰⁰,
 - b) w przypadku Filii 1, Filii 4 i Filii 5 - od piątku od godziny 18⁰⁰ do poniedziałku do godziny 12⁰⁰
- 9) Istnieje możliwość wypożyczenia do domu czasopism za opłatą przewidzianą w cenniku opłat regulaminowych.

- 10). Jeżeli czytelnikowi potrzebne są materiały biblioteczne, których nie ma w zbiorach Biblioteki, bibliotekarz jest zobowiązany do poinformowania, w której z bibliotek na terenie miasta lub województwa mogą się one znajdować.
- 11). Na prośbę czytelnika dyżurujący bibliotekarz może sprowadzić materiały biblioteczne z innych bibliotek (biorąc pod uwagę miesięczny okres oczekiwania) – koszty przesyłki bądź dowozu materiałów bibliotecznych pokrywa czytelnik.
- 12). Dyżurujący bibliotekarz udziela informacji dotyczących zbiorów bibliotecznych, doboru literatury na wskazany przez czytelnika temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w MBP.
- 13). Na prośbę czytelnika dyżurujący bibliotekarz może skopiować wskazany fragment materiałów bibliotecznych nie większy jednak niż arkusz wydawniczy, tj. 22 strony (zgodnie z przepisami prawa autorskiego pozwalającego na kopiowanie fragmentów opublikowanych materiałów).

§ 3.1 Poszanowanie materiałów bibliotecznych

- 1) Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę dyżurującego bibliotekarza.
- 2) Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych
- 3) Za uszkodzenie materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest uiścić odszkodowanie w wysokości wynikającej z cennika opłat regulaminowych.
- 4) Za wpłacone odszkodowanie, o którym mowa w pkt 3) niniejszego § czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

§ 4.1 Korzystanie z zasobów sieci INTERNET

- 1) Czytelnia udostępnia czytelnikowi zasoby sieci INTERNET jako dodatkowego źródła informacji przy realizacji kwerendy lub do innych określonych przez czytelnika celów (np. korzystanie z poczty elektronicznej).
- 2) Na prośbę czytelnika dyżurujący bibliotekarz może wydrukować wyszukane materiały lub przekopiować je na dostarczony przez czytelnika nośnik elektroniczny. Czytelnik ponosi opłaty związane z wydrukowaniem wyszukanych materiałów. Wysokość opłat określona jest w cenniku opłat regulaminowych.
- 3) Za wpłacone opłaty, o których mowa w pkt. 2 niniejszego § czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
- 4) Czytelnik nie może wykorzystywać programu poczty elektronicznej z adresem zwrotnym MBP do celów prywatnych. Możliwe jest korzystanie tylko z własnego konta poczty elektronicznej.

§ 5.1 Skargi i wnioski

Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi MBP.

§ 6.1 Przepisy końcowe

- 1) Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego regulaminu, może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor MBP.
- 2) Niniejszy regulamin obowiązuje od 01 czerwca 2016 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z CZYTELNI INTERNETOWEJ

1. Wyszukiwania internetowe mają służyć wyłącznie celom informacyjno-naukowym korzystającego, czyli mają być źródłem informacji służącej nauce, kształceniu i pracom badawczym.
2. Korzystanie z dostępu do Internetu do celów określonych w pkt 1 jest bezpłatne.
3. W Czytelni Internetowej należy zachowywać ciszę. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.
4. Indywidualna sesja internetowa może trwać 1 godzinę z możliwością przedłużania, o ile nie będzie innych osób czekających na dostęp do komputera.
5. Zabrania się wykorzystywania Internetu udostępnionego w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (w skrócie: MBP) 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 służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treściach obrażających uczucia innych (np.: o charakterze rasistowskim) oraz stron towarzyskich, służących tylko rozrywce (np. gry, komunikatory, randki).
6. Pracownicy MBP nie prowadzą szkoleń dla indywidualnych osób korzystających z Czytelni Internetowej w zakresie korzystania z Internetu oraz programów zainstalowanych na stanowiskach komputerowych. Poszukiwania informacji prowadzi samodzielnie korzystający.
7. Niedozwolone są:
 - 1) wszelkie działania powodujące dewastację 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 komputerowych.
8. Pracownicy MBP mają prawo kontroli czynności wykonywanych przez korzystającego przy stanowisku komputerowym oraz do natychmiastowego przerwania sesji, jeżeli uznają, że korzystający wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one opisane w niniejszym regulaminie.
9. Wyniki pracy mogą zostać zapisane przez korzystającego na nośniku elektronicznym lub wydrukowane za opłatą przewidzianą w cenniku opłat.

**REGULAMIN STANOWISK Kserograficznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi**

1. Stanowiska kserograficzne służą do zaspokajania potrzeb własnych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (w skrócie MBP) oraz potrzeb czytelników MBP.
2. Stanowiska kserograficzne zlokalizowane są w Centrali MBP, Filii nr 1, Filii nr 5 i funkcjonują w godzinach pracy placówek.
3. Wykonywane usługi kserograficzne są rejestrowane na bieżąco (w prowadzonej ewidencji) przez pracownika świadczącego usługę.
4. Opłaty są rozliczane na druku ścisłego zarachowania KP i przyjmowane do kasy pomocniczej codziennie na koniec dnia.
5. Stanowiska kserograficzne:
 - 1) zlokalizowane w centrali MBP dokonują wpłat do kasy głównej MBP co najmniej raz w tygodniu,
 - 2) zlokalizowane w pozostałych filiach dokonują wpłat do kasy głównej MBP co najmniej raz w miesiącu.
6. Na życzenie korzystającego pracownik wykonujący usługę wstawia dokument KP.

**CENNIK OPŁAT REGULAMINOWYCH W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARIII NOGAJOWEJ W CZELADZI**

1. WYSOKOŚĆ ODSZKODOWANIA ZA ZAGUBIONE, USZKODZONE LUB ZNISZCZONE MATERIAŁY BIBLIOTECZNE

książki beletrystyczne	30,00 zł lub według ceny rynkowej umożliwiającej zakup
książki naukowe i popularnonaukowe	40,00 zł lub według ceny rynkowej umożliwiającej zakup
płyty DVD , CD lub mp3	40,00 zł lub według ceny rynkowej umożliwiającej zakup

2. UPOMNIENIA

każde upomnienie zwykłe	3,00 zł
upomnienie polecane	5,00 zł
upomnienie polecane z potwierdzeniem odbioru	7,00 zł
upomnienie polecane z potwierdzeniem odbioru- priorytet	7,50 zł
monit telefoniczny	1,00 zł

3. WYDANIE DUPLIKATU KARTY BIBLIOTECZNEJ - 5,00 ZŁ

4. KARY ZA PRZETRZYMYWANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

książki	od 1 woluminu za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu	0,50 zł
płyty kompaktowej, płyty DVD, CD lub mp3	od 1 egz. za każdy rozpoczynający tydzień po terminie zwrotu	0,50 zł
taśmy magnetofonowej	od 1 egz. za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu	0,50 zł

5. WYPOŻYCZENIE CZASOPISM DO DOMU

wypożyczenie czasopism do domu	10 % wartości czasopisma
--------------------------------	--------------------------

6. USŁUGI KOMPUTEROWE - wydruk z baz danych i Internetu

wydruk	1 strona A4	0,50
wydruk kolorowy	1 strona A4	1,00
wydruk z ilustracjami	1 strona A4	1,00
wydruk z ilustracjami kolorowymi	1 strona A4	1,50

7. USŁUGI KSEROGRAFICZNE

odbitka	1 strona A4	0,30 zł
odbitka	1 strona A3	0,60 zł