

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OŻAROWIE MAZOWIECKIM

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów i usług we wszystkich placówkach sieci bibliotecznej, w skład której wchodzi:
 - a/ Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży, ul. Szkolna 2,
 - b/ Oddział dla Dzieci, ul. Szkolna 2,
 - c/ Filia nr 1 w Józefowie, ul. Fabryczna 15,
 - d/ Filia nr 2 w Świącicach, ul. Warszawska 53.

2. Biblioteka Publiczna w Ożarowie Mazowieckim, zwana dalej Biblioteką, jest instytucją kultury działającą na podstawie:
 - a/ Ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 908 ze zm.),
 - b/ Ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz.406 ze zm.),
 - c/ Statutu Biblioteki.

II. PRAWO I WARUNKI KORZYSTANIA

1. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych, korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w czytelnich oraz korzystanie z Internetu, programów i sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
3. Prawo do korzystania z usług Biblioteki nabywa się z chwilą otrzymania Karty Bibliotecznej, zwanej dalej Kartą. Kartę można uzyskać u dyżurnego bibliotekarza na podstawie ważnego dokumentu tożsamości, po podpisaniu Oświadczenia (wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1) oraz zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

4. W celu zarejestrowania się Użytkownik jest zobowiązany do podania swoich danych osobowych, które zostają zapisane w elektronicznej bazie danych Biblioteki. Dane wykorzystywane będą w celu zapewnienie ochrony udostępnianych i wypożyczanych materiałów, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych i prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki.
5. W bazie danych Biblioteki przechowywane są następujące dane:
 - nazwisko i imię,
 - PESEL,
 - płeć,
 - adres stałego pobytu (korespondencyjny),
 - numer telefonu kontaktowego,
 - adres poczty elektronicznej,
 - przynależność do grupy społeczno-zawodowej (według klasyfikacji Głównego Urzędu Statystycznego),
 - imię i nazwisko oraz adres i PESEL opiekuna prawnego osoby małoletniej (do 13 lat).

Administratorem danych jest Biblioteka.

6. Osobie, której dotyczą dane, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.
7. W Bibliotece mogą się rejestrować osoby powyżej 13. roku życia.
8. Osoby małoletnie (do lat 13) mogą korzystać ze zbiorów i usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu przez rodziców lub opiekunów prawnych odpowiedniego Oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Podpisanie Oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby poniżej 13 lat odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Osoby zapisane do Biblioteki zobowiązane są do aktualizowania adresu korespondencyjnego oraz numeru telefonu kontaktowego w możliwie najkrótszym terminie od zmiany.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

III. KARTY BIBLIOTECZNE

1. Karta upoważnia do korzystania ze zbiorów i usług wszystkich placówek sieci Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim.
2. Na Karcie znajduje się napis „BIBLIOTEKA PUBLICZNA OŻARÓW MAZOWIECKI”, numer karty, numer identyfikacyjny PIN, kod kreskowy oraz dane teleadresowe placówek bibliotecznych.
3. Użytkownik zobowiązany jest do każdorazowego okazania Karty z chwilą dokonywania wypożyczenia lub korzystania z usług Biblioteki. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych oraz korzystanie z usług nie jest możliwe bez okazania Karty.
4. Użytkownik Biblioteki jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu Karty. Za osoby małoletnie do lat 13. wypożyczeń z użyciem Karty mogą dokonywać rodzice lub opiekunowie prawni; w przypadku osób chorych lub niepełnosprawnych – również inne osoby upoważnione przez posiadacza Karty. Dziecku do lat 7 wypożyczenia będą realizowane wyłącznie w obecności opiekuna.
5. Osoba, która utraciła Kartę, zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dowolnej placówki Biblioteki osobiście lub telefonicznie. W przeciwnym razie zostanie obciążona kosztami wynikłymi z posługiwania się Kartą przez osoby nieuprawnione.
6. Od momentu powiadomienia o utracie Karty odpowiedzialność za skutki posługiwania się Kartą przez osoby nieuprawnione przejmuje Biblioteka.
7. Wydanie pierwszej Karty jest bezpłatne. Za wydanie duplikatu Karty utraconej lub zniszczonej przez użytkownika pobierana jest opłata w wysokości określonej w Załączniku nr 3 do Regulaminu.

IV. ZASADY WYPOŻYCZANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. W jednej placówce można wypożyczyć łącznie do 5 pozycji, w tym: do 5 woluminów książek lub innych materiałów bibliotecznych na nośnikach elektronicznych. Łączna liczba wypożyczeń we wszystkich placówkach Biblioteki nie może przekroczyć 10 pozycji.
2. Wypożyczone materiały można zwracać tylko w tej placówce, w której zostały wypożyczone.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

3. W przypadku osób starszych i niepełnosprawnych możliwe jest zwiększenie limitu do 10 wypożyczonych woluminów książek w jednej placówce oraz dwukrotne wydłużenie terminu zwrotu wypożyczanych pozycji.
4. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych pozycji osobom nieposiadającym stałego miejsca pobytu na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz innym osobom naruszającym zasady niniejszego Regulaminu.
5. Zasady korzystania z urządzenia Czytak Plus określa Regulamin wypożyczania Czytaka Plus używanego Bibliotece Publicznej w Ożarowie Mazowieckim (Załącznik nr 5).
6. Ustala się następujące okresy wypożyczeń dla poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych:
 1. książki – 30 dni,
 2. „książki mówione” - 30 dni,
 3. filmy - 7 dni,
 4. programy multimedialne, płyty audio - 7 dni,
 5. Czytak Plus – 30 dni,
 6. e-booki – 30 dni,
 7. gry planszowe – 14 dni,
 8. gazety i czasopisma (oprócz bieżących numerów) – 14 dni,
 9. inne dokumenty audiowizualne i elektroniczne – 7 dni.Powyższe okresy wypożyczeń ulegają automatycznie wydłużeniu w przypadku, gdy termin zwrotu wypada w dniu, w którym Biblioteka jest nieczynna.
7. Nie wypożycza się wydawnictw z księgozbioru podręcznego, zniszczonych i wymagających konserwacji, bieżących numerów czasopism oraz dokumentów elektronicznych, jeśli tak stanowią przepisy prawa.
8. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych należy zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu.
9. Termin zwrotu można przedłużyć najpóźniej w dniu jego upływu do godz. 14.00. Prolongaty można dokonać o kolejne 30 dni osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub o 14 dni samodzielnie poprzez stronę internetową Biblioteki. Prolongata może być zrealizowana tylko wtedy, jeśli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego Użytkownika. Termin zwrotu danej pozycji może być przedłużony tylko jeden raz.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

10. Czytelnik może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych Użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 5 dni od zwrócenia ich przez poprzednich Użytkowników. W przypadku powiadomienia w formie SMS lub wiadomości e-mail – w terminie wskazanym w wiadomości. Po tym terminie rezerwacje są automatycznie anulowane.
11. Zabrania się kopiowania wypożyczonych materiałów na nośnikach magnetycznych i elektronicznych. Wypożyczone oprogramowanie przed zwrotem do Biblioteki należy odinstalować.
12. W przypadku wypożyczania materiałów szczególnie cennych Biblioteka może żądać wpłacenia kaucji w wysokości określonej w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
13. Kaucja ulega przepadkowi na rzecz Biblioteki w przypadku nieuregulowania zobowiązań, o których mowa w IV.16. i IV. 17. lub jeśli nie zostanie odebrana w ciągu 12 miesięcy od zwrotu wypożyczonego materiału.
14. W przypadku zwrócenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych po terminie, użytkownik zobowiązany jest do zapłacenia Bibliotece opłaty w wysokości określonej w Załączniku nr 3. Przy naliczaniu opłaty nie odlicza się dni, w których Biblioteka jest nieczynna.
15. Biblioteka jest uprawniona do potrącania opłaty za zwłokę z kwoty wpłaconej kaucji.
16. Użytkownik, który zagubi lub zniszczy wypożyczone materiały biblioteczne, zobowiązany jest odkupić takie same materiały lub wpłacić równowartość ich ceny rynkowej. Opłaty należy wносить na konto bankowe Biblioteki lub bezpośrednio do dyżurnego bibliotekarza.
17. Przetrzymywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych poza wyznaczone terminy lub niewywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w p. IV.15., IV.16., IV.17., powoduje zablokowanie możliwości korzystania z usług Biblioteki we wszystkich placówkach do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.

V. ZASADY PREZENCYJNEGO UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW

1. Na miejscu w placówkach udostępniane są: wydawnictwa informacyjne wchodzące w skład księgozbiorów podręcznych, czasopisma bieżące, zbiory regionalne oraz publikacje dostępne w systemie Academica.
2. Dostęp do księgozbioru podręcznego, czasopism bieżących oraz zbiorów regionalnych jest wolny. Książki i czasopisma wybrane z półek należy przedstawić bibliotekarzowi.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

3. Dostęp do publikacji naukowych z systemu Academica możliwy jest po spełnieniu wymogów Regulaminu Cyfrowej Wypożyczalni Międzybibliotecznej Książek i Czasopism Naukowych Academica (Załącznik nr 4).
4. Czytelnik zobowiązany jest do każdorazowego okazania Karty z chwilą dokonywania wypożyczenia ww. zbiorów.
5. Z udostępnionych materiałów bibliotecznych można zamówić kserokopie lub skany, których wykonanie jest odpłatne. Wysokość opłaty określa Załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.).
7. Zamiar zamówienia wydruku, kserokopii lub skanu należy zgłosić najpóźniej na 30 minut przed zamknięciem Biblioteki. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za stan i całość udostępnionych mu materiałów bibliotecznych zgodnie z p. III.17. Regulaminu.

VI. ZASADY UŻYTKOWANIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I DOSTĘPU DO INTERNETU

1. W sieci placówek Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim czytelnicy mają do dyspozycji stanowiska komputerowe oraz tablety z dostępem do internetu.. Wszystkie urządzenia są własnością Biblioteki.
2. Prawo do korzystania ze sprzętu komputerowego oraz Internetu mają wszyscy Użytkownicy po okazaniu Karty..
3. Użytkownicy mogą bezpłatnie korzystać z internetu bezprzewodowego, tam gdzie jest on dostępny.
4. Indywidualna sesja internetowa może trwać 30 minut z możliwością przedłużenia, o ile nie będzie innych użytkowników czekających na dostęp do sprzętu komputerowego.
5. Wyszukiwania internetowe powinny służyć celom informacyjnym i edukacyjnym.
6. Bibliotekarz, na życzenie czytelnika i w miarę możliwości, udziela instrukcji wyszukiwania informacji za pośrednictwem internetu. Poszukiwania prowadzi samodzielnie czytelnik.
7. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika przy komputerze.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

8. Użytkownik sporządzony przez siebie plik może, za zgodą dyżurującego Bibliotekarza, zapisać na nośnikach elektronicznych lub wydrukować. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
9. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za wykorzystywany sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.
10. Zabronione są wszelkie działania powodujące uszkodzenie sprzętu komputerowego, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu. Zabrania się w szczególności:
 1. wykorzystywania stanowisk komputerowych do czynności niezgodnych z prawem,
 2. wnoszenia sprzętu poza teren Biblioteki,
 3. otwierania stron zawierających treści pornograficzne, obraźliwe, propagujących przemoc i rasizm,
 4. korzystania ze stron zawierających pirackie oprogramowanie,
 5. instalowania programów,
 6. samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych.
11. Biblioteka stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z niniejszym regulaminem. Próby wejścia na strony, do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
12. W przypadku wykrycia nadużyć w dostępie do sieci Biblioteka jest zobowiązana udostępnić dane osobowe dla potrzeb organów ścigania.
13. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że zachowanie Użytkownika zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.
14. Po zakończeniu sesji komputer powinien być pozostawiony w konfiguracji zastanej. Należy skasować pobrane i zapisane pliki oraz wyczyścić pamięć przeglądarki (szczególnie jeśli Użytkownik podczas logowania korzystał z poufnych haseł). Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za skutki niespełnienia tego wymogu.
15. Osoby małoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do sprzętu komputerowego na żądanie rodziców lub opiekunów.
16. Zamiar korzystania ze sprzętu komputerowego należy zgłosić najpóźniej na 30 minut przed zamknięciem Biblioteki.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wobec osób naruszających postanowienia Regulaminu mogą być stosowane następujące sankcje:
 1. ograniczenie liczby wypożyczanych pozycji,
 2. czasowe pozbawienie prawa do korzystania z usług sieci Biblioteki,
 3. stałe pozbawienie prawa do korzystania z usług bibliotek sieci,
 4. w przypadku braku odpowiedzi na monity Biblioteka zastrzega sobie prawo zgłoszenia zobowiązań Użytkownika wobec Biblioteki do Krajowego Rejestru Dłużników.Decyzje w wyżej wymienionych sprawach podejmuje Dyrektor Biblioteki na wniosek kierownika placówki.
2. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych, Dyrektor Biblioteki może, na umotywowany wniosek osoby zainteresowanej, obniżyć wielkość roszczeń, o których mowa w p. IV.14. – IV. 18. lub od nich odstąpić.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

ZAŁĄCZNIK NR 1

Wzór Oświadczenia dla osoby pełnoletniej.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

ZAŁĄCZNIK NR 2

Wzór Oświadczenia dla osoby małoletniej.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

ZAŁĄCZNIK NR 3 – CENNIK USŁUG I OPŁAT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OŻAROWIE MAZOWIECKIM

RODZAJ OPŁATY	CENA	
Oplata za wydanie duplikatu karty bibliotecznej	dla dzieci do szóstego roku życia, uczniów szkół podstawowych, emerytów, rencistów i bezrobotnych	5,00
	dla pozostałych Użytkowników	10,00
Oplata za zwrócenie wypożyczonych materiałów po terminie	dokument audiowizualny lub elektroniczny – za każdy dzień po terminie zwrotu	1,00
	pozostałe materiały biblioteczne - za każdy dzień po terminie zwrotu	0,10
Oplata za wykonanie kserokopii lub wydruku	A4 czarno-biały	0,20
	A4 kolor	0,50
	A3 czarno-biały	0,40
	A3 kolor	1,00
Oplata za skanowanie		0,00
Kaucja zwrotna za wypożyczenie materiałów szczególnie cennych	równa cenie rynkowej wypożyczonej pozycji	
Ekwiwalent za pozycje zagubione lub zniszczone	równa cenie rynkowej wypożyczonej pozycji	

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

ZAŁĄCZNIK NR 4 – REGULAMIN CWPN ACADEMICA

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej w Ożarowie Mazowieckim

ZALĄCZNIK NR 6 – REGULAMIN NEWSLETTERA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OŻAROWIE MAZOWIECKIM