

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ WE WROCŁAWIU

§ 1 Zasady ogólne

1. Zbiory Miejskiej Biblioteki Publicznej we Wrocławiu, zwanej dalej MBP, są udostępniane wszystkim zainteresowanym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Czytelnik MBP ma prawo do:
 - 1) wypożyczania książek, w tym książki mówionej,
 - 2) wypożyczania filmów, kompaktów muzycznych, edukacyjnych programów multimedialnych, gier komputerowych i planszowych,
 - 3) korzystania ze zbiorów udostępnianych na miejscu,
 - 4) korzystania z komputerów,
 - 5) korzystania z usługi „Książka do domu”.
3. Wypożyczanie zbiorów w skomputeryzowanych filiach MBP możliwe jest tylko po każdorazowym okazaniu karty czytelnika.
4. Zagubienie karty czytelnika należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi, który zablokuje konto. Odblokowanie konta nastąpi po wykupieniu nowej karty.
5. MBP nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą czytelnika przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia jej utraty przez właściciela.

§ 2 Rejestracja czytelników

1. Przy zapisie do MBP zgłaszający powinien:
 - 1) obywatele Polski – okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i peselem, wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z Regulaminem podpisać ją,
 - 2) obywatele innych krajów – okazać paszport lub inny dokument ze zdjęciem, wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z Regulaminem podpisać ją.
2. Czytelnika niepełnoletniego do MBP może zapisać rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania.
3. Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie informować MBP o zmianie miejsca zamieszkania i innych danych zamieszczonych w karcie zobowiązania.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawienia na warunkach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
5. Dane osobowe czytelnika będą przetwarzane w celach: zapewnienia możliwości korzystania z zasobów MBP, statystycznych oraz związanych z odzyskiwaniem wypożyczonych zasobów bibliotecznych i kar naliczonych za ich przetrzymanie.
6. Czytelnikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
7. Czytelnik rezygnujący z usług MBP ma prawo zażądać usunięcia swoich danych osobowych z ewidencji czytelników, a MBP ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec MBP.

§ 3 Udostępnianie zbiorów

1. Ze zbiorów wypożyczanych na zewnątrz mogą korzystać osoby, które wypełniły kartę zobowiązania.
2. Ze zbiorów udostępnianych na miejscu można korzystać po okazaniu karty czytelnika lub dokumentu ze zdjęciem.
3. Jednorazowo w jednej filii MBP można wypożyczyć następującą liczbę mediów:
 - 1) książki, książkę mówioną, materiały do nauki języków – razem 5 egzemplarzy,
 - 2) filmy, kompaktów muzyczne, edukacyjne programy multimedialne, gry komputerowe, 1 grę planszową – razem 5 egzemplarzy.W przypadku korzystania z usług bibliotecznych kilku filii MBP czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 15 mediów.
4. Całkowitym okresem wypożyczenia dla poszczególnych mediów jest:
 - 1) dla książek, książek mówionych i materiałów do nauki języków maksymalnie 60 dni:
 - pierwszy okres wypożyczenia – 30 dni
 - wszystkie przedłużenia – maksymalnie do 30 dni od oryginalnego terminu zwrotu,
 - 2) dla filmów, kompaktów muzycznych, edukacyjnych programów multimedialnych, gier komputerowych i planszowych maksymalnie 10 dni:
 - pierwszy okres wypożyczenia – 5 dni
 - wszystkie przedłużenia – maksymalnie do 5 dni od oryginalnego terminu zwrotu.
5. Czytelnik samodzielnie bądź za pośrednictwem bibliotekarza może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych mediów, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników i nie minął termin ich zwrotu.
6. MBP może skrócić okres wypożyczenia każdego medium, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
7. Przy wypożyczaniu mediów szczególnie cennych MBP pobiera kaucję w wysokości obowiązującej ceny rynkowej.
8. Czytelnik samodzielnie bądź za pośrednictwem bibliotekarza może zamówić media, które są wypożyczone przez innych czytelników. Jednorazowo w jednej filii można zamówić:
 - 1) książki, książkę mówioną, materiały do nauki języków – razem 5 egzemplarzy,
 - 2) filmy, kompaktów muzyczne, edukacyjne programy multimedialne, gry komputerowe, 1 grę planszową – razem 5 egzemplarzy.W przypadku korzystania z usług bibliotecznych kilku filii MBP czytelnik może zamówić maksymalnie 15 mediów.
9. Zamówione książki czytelnik może odebrać w terminie do 7 dni od daty realizacji zamówienia.
10. Zamówione pozostałe media czytelnik może odebrać w terminie do 5 dni od daty realizacji zamówienia.
11. Czytelnik jest zobowiązany do samodzielnego sprawdzania czy zamówienie zostało już zrealizowane.
12. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan mediów przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
13. Wybrane media czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza i także jemu je zwraca.
14. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych mediów bez wezwania MBP.

15. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia mediów odpowiada czytelnik.
16. Odszkodowanie za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie mediów jest równe wysokości obowiązującej ceny rynkowej.
17. Czytelnik może za zgodą kierownika filii dostarczyć zamiast zagubionego medium inne, ale przydatne MBP, jednak nie mniejszej wartości.

§ 4 Korzystanie z komputerów

1. Korzystanie z komputerów zainstalowanych w MBP jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania z komputerów zainstalowanych w MBP mają osoby, które wypełniły kartę zobowiązania i nie mają zablokowanego konta:
 - 1) w filiach skomputeryzowanych czytelnik zobowiązany jest okazać kartę biblioteczną u dyżurnego bibliotekarza i wpisać się do księgi odwiedzin,
 - 2) w filiach wypożyczających media tradycyjnie z komputerów mogą korzystać tylko czytelnicy zapisani w danej filii. Czytelnik zobowiązany jest zgłosić się do bibliotekarza i wpisać do księgi odwiedzin.
3. Czytelnik korzystający z komputerów może korzystać z nich wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych.
4. Stanowiska komputerowe mogą być użytkowane przez jedną osobę tylko przez godzinę w danym dniu pracy. Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 15 minut zostanie udostępnione innemu czytelnikowi.
5. W przypadku awarii, "zawieszenia" pracy komputera należy powiadomić o tym pracownika MBP bez podejmowania próby naprawy.
6. Czytelnik ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu wynikające z niewłaściwego użytkowania.
7. Czytelnik ma prawo do:
 - 1) korzystania z zainstalowanych programów,
 - 2) korzystania z dostępu do Internetu,
 - 3) rezerwacji czasu pracy na komputerze,
 - 4) kopiowania danych na nośniki elektroniczne bądź ich wydrukowania. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
8. Czytelnikowi nie wolno:
 - 1) instalować programów i zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych,
 - 2) wykorzystywać komputerów zainstalowanych w MBP do gier, czatów, wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami lub obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie itp.),
 - 3) wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców,
 - 4) wykorzystywać komputerów MBP i Internetu do prowadzenia działalności gospodarczej lub pracy zarobkowej.
9. Dźwięk odtwarzany podczas pracy komputera może być emitowany tylko przez słuchawki.
10. Czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia w porządku zajmowanego przez siebie stanowiska komputerowego.

11. Pracownik MBP ma prawo kontrolować zgodność wykorzystania komputera z zasadami Regulaminu. W przypadku nie przestrzegania warunków określonych w Regulaminie pracownik MBP może odebrać prawo do korzystania z komputera.

§ 5 Usługa „Książka do domu”

1. Z usługi „Książka do domu” mogą korzystać osoby starsze, chore lub niepełnosprawne zamieszkałe na terenie Wrocławia, które wypełniły kartę zobowiązania.
2. Chęć skorzystania z usługi „Książka do domu” należy zgłosić w bibliotece usytuowanej najbliżej miejsca zamieszkania osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
3. Dostarczaniem zbiorów do domu zajmują się bibliotekarze i wolontariusze.
4. Czytelnicy korzystający z usługi „Książka do domu” wypożyczają zbiory MBP na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.

§ 6 Opłaty

1. MBP może pobierać opłaty: za przetrzymanie mediów ponad termin określony Regulaminem, za usługi reprograficzne, wydruki komputerowe oraz inne określone niniejszym Regulaminem.
2. Wysokość pobieranych opłat określa cennik stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Każda wpłata dokonana przez czytelnika jest potwierdzana pokwitowaniem.
4. Za przetrzymanie mediów ponad termin ustalony w § 3 ust. 4 MBP pobiera opłaty w kwocie:
 - 1) książki (w tym książka mówiona) – **0,20 zł** od jednej książki za każdy dzień po terminie zwrotu,
 - 2) filmy, kompakty muzyczne, edukacyjne programy multimedialne, gry komputerowe i planszowe – **2,00 zł** od każdego medium za każdy dzień po terminie zwrotu.
5. Jeśli czytelnik nie zwraca wypożyczonych mediów w terminie określonym niniejszym Regulaminem, MBP blokuje jego konto. Do momentu uregulowania zobowiązań wobec MBP konto czytelnika jest zablokowane, a ponadto w przypadku nieuregulowania opłat z tytułów wskazanych w ust. 4 MBP kieruje sprawę do postępowania windykacyjnego.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania mediów i pozostałego mienia MBP oraz do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem.
2. Bibliotekarz może odmówić obsługi czytelnika nie stosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowującego się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegającego podstawowych zasad higieny.
3. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególności drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług MBP.
4. MBP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.

5. Dyrektor MBP ma prawo zamknąć na określony czas filie lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
6. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie www.biblioteka.wroc.pl oraz w poszczególnych filiach MBP.
7. Skargi i wnioski czytelnicy mogą przekazywać dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej we Wrocławiu, ul. Sztabowa 98.
8. Zmiany w Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji poprzez ich wywieszenie we wszystkich filiach MBP. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

Wrocław, 02.11.2015 r.

D Y R E K T O R

Andrzej Ociepa