

**Zarządzenie Nr 3/2022**  
**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Jana Lorentowicza w Pabianicach**  
z dnia 15 grudnia 2022 roku

**w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach”.**

- § 1. Wprowadzam „Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach”, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wszelkie zmiany do „Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach” mogą być wprowadzane wyłącznie w drodze aneksów.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom działów i filii MBP.
- § 4. Z dniem 31.12.2022 roku traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin MBP z 23.10.2014 roku (Zarządzenie Nr 2/2014 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach).
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z 01.01.2023.

*15.12.2022 Marzena Litman*  
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Jana Lorentowicza w Pabianicach

Do wiadomości:

1. Wko,
2. a/a.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. JANA LORENTOWICZA W PABIANICACH**

Podstawę prawną wydania i stosowania Regulaminu stanowi:

1. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 roku poz. 642, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1991 Nr 114 poz. 493, tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku poz. 194);
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 roku poz. 1000 z późn. zm.), w tym: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
4. Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach z dnia 27.06.2013 r. (z późn. zm.).

### **§ 1. PRAWA I WARUNKI KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI**

1. Ze zbiorów i usług Biblioteki mogą korzystać wszyscy chętni, którzy posiadają aktualną kartę biblioteczną.
2. Warunki otrzymania karty bibliotecznej:
  - a) w przypadku osoby pełnoletniej należy: okazać dokument zawierający zdjęcie i numer ewidencyjny PESEL oraz podać adres zamieszkania i zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz podpisać kartę zapisu, potwierdzając tym samym zobowiązanie się do jego przestrzegania i wyrażenie zgody na wykorzystywanie swoich danych osobowych do celów statystycznych i związanych ze zwrotem wypożyczonych zbiorów;
  - b) osobę niepełnoletnią zapisuje do Biblioteki jeden z rodziców lub opiekun prawny, który po zapoznaniu się z Regulaminem Biblioteki potwierdza podpisem, że przyjmuje odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań w stosunku do Biblioteki. Wyraża także zgodę na wykorzystywanie danych osobowych swoich oraz podopiecznego do celów statystycznych i związanych ze zwrotem wypożyczonych zbiorów. Osoba mająca nierozliczone zobowiązania wobec Biblioteki nie może być poręczycielem osoby niepełnoletniej.
3. Karta zapisu jest corocznie aktualizowana przez bibliotekarza na podstawie dokumentu zawierającego zdjęcie i numer ewidencyjny PESEL. Podczas corocznej aktualizacji karty zapisu – zobowiązania Czytelnik zostaje powiadomiony o zmianach regulaminowych, jeśli one nastąpią.
4. Czytelnik może posługiwać się kartą biblioteczną we wszystkich filiach Biblioteki.
5. Utratę karty bibliotecznej należy zgłosić w dowolnej wypożyczalni, co spowoduje zablokowanie konta bibliotecznego i uniemożliwienie korzystania z niej przez osoby trzecie. Biblioteka nie odpowiada za straty, które powstały od momentu utraty karty do chwili zgłoszenia tego faktu bibliotekarzowi.
6. Korzystanie ze wszystkich zbiorów i usług Biblioteki jest bezpłatne, czytelnik ponosi jedynie koszty za powielanie materiałów, wypożyczanie międzybiblioteczne oraz ponosi sankcje (kary za przetrzymanie, zniszczenie, zagubienie zbiorów i wydanie duplikatu karty

- bibliotecznej) wymienione w Załączniku 1 do niniejszego Regulaminu.
7. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu i zabrania się przebywania na jej terenie osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, które poprzez swój wygląd lub zachowanie stwarzają dyskomfort korzystania z Biblioteki innym Czytelnikom lub pracownikom Biblioteki oraz pozbawionym prawa przebywania na terenie Biblioteki przez dyrektora MBP.
  8. Czytelnik zobowiązany jest do troskliwego obchodzenia się z wypożyczonymi zbiorami. Zbiory biblioteczne są własnością Biblioteki. Wypożyczonych zbiorów nie należy niszczyć podkreśleniami tekstu, uwagami na marginesach, należy je chronić przed uszkodzeniami mechanicznymi, wilgocią itp.
  9. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
  10. Prawo do korzystania z komputerów i Internetu mają wszyscy czytelnicy posiadający aktualną kartę biblioteczną:
    - powyżej 18 roku życia w czytelni dla dorosłych,
    - poniżej 18 roku życia w czytelni dla dzieci i młodzieży.
  11. Każdorazowe udostępnienie komputera i Internetu wpisywane jest przez bibliotekarza do „Rejestru udostępniania komputerów i Internetu” i potwierdzane odręcznym podpisem użytkownika.
  12. Bibliotekarze w razie potrzeby i w miarę możliwości udzielają instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu oraz korzystania z programów użytkowych i zbiorów multimedialnych.
  13. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze i ograniczyć dostęp do danego komputera, jeśli:
    - minie 0,5 godziny indywidualnej sesji danego użytkownika i na dostęp do komputera czeka kolejny czytelnik;
    - użytkownik znacznie ogranicza i utrudnia innym czytelnikom i bibliotekarzom dostęp do Internetu, np. poprzez ściąganie treści (np. filmów, programów, archiwów, etc.).
  14. Dźwięk odtwarzany podczas pracy stanowisk komputerowych może być emitowany tylko przez słuchawki (dostępne u bibliotekarzy).

## **§ 2. WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH**

1. Czytelnik może wypożyczać zainwentaryzowane książki, czasopisma oprawne, tzw. książki mówione, zainwentaryzowane filmy DVD i płyty CD oraz czasopisma nieoprawne (oprócz bieżących numerów) na okres 1 miesiąca.
2. Z numerów bieżących gazet i czasopism Czytelnicy korzystają w lokalu biblioteki.
3. Ogólna liczba wypożyczonych zbiorów zainwentaryzowanych w całej sieci MBP nie może przekroczyć 8 jednostek.
4. Zwiększenie liczby wypożyczonych zbiorów może nastąpić za zgodą kierownika w szczególnie uzasadnionych przypadkach (potrzeby naukowe, sytuacja zdrowotna Czytelnika).
5. Biblioteki miejskie prowadzą komputerową rejestrację Czytelników i wypożyczeń ewidencjonowanych materiałów bibliotecznych. Wypożyczenia czasopism nieoprawnych rejestrowane są w zeszycie.
6. Wypożyczenia odbywają się tylko za okazaniem karty bibliotecznej Czytelnika lub innego dokumentu tożsamości zawierającego zdjęcie i numer ewidencyjny PESEL.
7. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeżeli nie zostało na nią zgłoszone zamówienie przez innego Czytelnika. Czytelnik może dokonać prolongaty

- osobiście podczas wizyty w bibliotece lub przez Internet po zalogowaniu się na swoje konto w systemie bibliotecznym, telefonicznie lub pisząc e-mail do odpowiedniej wypożyczalni. Łączny okres wypożyczenia zbiorów bibliecznych nie może przekroczyć 6 miesięcy.
8. Czytelnik przetrzymujący zbiory ponad ustalony w Regulaminie termin nie może wypożyczyć kolejnych.
  9. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Biblioteka może prosić o zwrot wypożyczonych książek, czasopism oraz zbiorów specjalnych przed upływem ustalonego terminu zwrotu.
  10. Czytelnik może złożyć zamówienie na książkę u bibliotekarza podczas wizyty w Bibliotece, telefonicznie, pisząc e-mail lub samodzielnie, po zalogowaniu się na swoim koncie.
  11. Książki zarezerwowane należy odebrać w terminie 7 dni.
  12. Zarezerwowane, bądź zamawiane zbiory są wydawane tylko na podstawie okazania karty czytelnika lub innego dokumentu tożsamości zawierającego zdjęcie i numer ewidencyjny PESEL użytkownika, który je rezerwował lub zamawiał.
  13. Wypożyczone zbiory biblieczne należy zwrócić w tej bibliotece, w której zostały wypożyczone.
  14. Z księgozbioru podręcznego i części zbiorów specjalnych czytelnicy mogą korzystać tylko w lokalu bibliotecznym, po okazaniu karty bibliecznej. Czytelnik potwierdza udostępnienie zbiorów na miejscu podpisem w zeszycie udostępniania księgozbioru podręcznego.
  15. Czasopisma archiwalne prasy Czytelnik zamawia i oddaje u bibliotekarza.
  16. Czytelnicy niepełnosprawni, przewlekłe chorzy lub starsi, zamieszkali w Pabianicach, mogą skorzystać z bezpłatnej usługi, dostarczania książek do domu.
  17. W przypadku braku książki w Bibliotece, na życzenie Czytelnika, bibliotekarz udziela informacji o najbliższych placówkach bibliecznych, w których może się ona znajdować. Gdy poszukiwanej książki nie ma w bibliotekach publicznych Pabianic, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Czytelnik może skorzystać z prowadzonego przez Bibliotekę systemu wypożyczeń międzybibliecznych. Z książek sprowadzonych do Biblioteki drogą wypożyczeń międzybibliecznych Czytelnik korzysta wyłącznie w lokalu bibliotecznym. Koszty związane ze sprowadzeniem materiałów bibliecznych z innych bibliotek pokrywa czytelnik, według aktualnego cennika opłat pocztowych.

### **§ 3. INNE USŁUGI BIBLIOTEKI**

1. Czytelnicy, którzy podadzą swój adres e-mail są automatycznie powiadamiani przez system biblieczny o upływającym terminie zwrotu wypożyczeń i możliwości odbioru rezerwacji.
2. Na życzenie Czytelnika Biblioteka:
  - a) informuje o swojej działalności za pośrednictwem poczty elektronicznej,
  - b) umożliwia indywidualne szkolenie Czytelnika z obsługi komputera i katalogów bibliecznych oraz podstaw Internetu.
3. Bibliotekarz udziela informacji bibliecznych, a na życzenie Czytelnika również bibliograficznych i rzeczowych. Może on także pomagać w doborze lektury.
4. Czytelnicy mogą korzystać bezpłatnie z wszystkich imprez kulturalno-oświatowych promujących czytelnictwo i biblioteki organizowanych przez MBP.
5. Korzystanie z urządzeń elektronicznych w Bibliotece jest bezpłatne, Czytelnik ponosi tylko zwrot kosztów za powielanie potrzebnych mu materiałów.
6. Biblioteka przyjmuje dary książkowe i pobiera dobrowolne wpłaty za pokwitowaniem na zakup zbiorów. Prowadzi także, przeznaczoną na zakup nowości wydawniczych, publiczną zbiórkę ofiar w gotówce do puszkii kwestorskiej.

#### § 4. SANKCJE REGULAMINOWE

1. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania upomnień i przypominania Czytelnikowi o terminie zwrotu wypożyczonych przez niego materiałów bibliotecznych. Powiadomienia o upływającym terminie zwrotu są automatycznie generowane przez system biblioteczny do Czytelników, którzy podali Bibliotece swój adres e-mail.
2. Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów oraz nieuregulowanie należnych kar skutkuje zablokowaniem konta bibliotecznego Czytelnika i utratą prawa do korzystania z usług Biblioteki do czasu uregulowania zobowiązań.
3. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych zbiorów system biblioteczny nalicza opłaty według cennika stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Za wysłane pisemne upomnienie Biblioteka pobiera opłaty w wysokości ceny znaczka pocztowego oraz druku.
5. Za wszystkie wpłaty pobierane od Czytelników Biblioteka wystawia pokwitowania.
6. Po otrzymaniu upomnienia czytelnik zobowiązany jest bezzwłocznie zwrócić wypożyczone zbiory oraz uiścić kary regulaminowe. W przypadku nieuregulowania zobowiązań wobec Biblioteki może ona skierować sprawę egzekwowania zbiorów i kar do windykacji.
7. W przypadku zagubienia lub zniszczenia zbiorów Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu i wydania zbioru, a filmy DVD muszą posiadać licencję do wypożyczeń.
8. Odszkodowanie za zagubione lub zniszczone zbiory, których Czytelnik nie może odkupić wynosi dwukrotną wartość aktualnej ceny rynkowej, a w przypadku wydawnictw szczególnie cennych czterokrotną. Stopień zużycia zbiorów nie ma wpływu na zmniejszenie wysokości odszkodowania.
9. Zagubione zbiory, mimo uiszczonej kary regulaminowej, stanowią nadal własność Biblioteki. Posiadacz zbiorów Biblioteki nie nabywa do nich praw własności.
10. W przypadku wypożyczenia dzieła wielotomowego lub multimedialnego wydanych na kilku płytach stanowiących całość i niezwrócenia jednego z tomów lub płyt, Czytelnik ponosi kary regulaminowe za całość dzieła lub zbioru multimedialnego.
11. Korzystający z komputerów i Internetu użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody lub nadużycia popełnione przy korzystaniu z udostępnionych mu programów użytkowych, zasobów Internetu, zbiorów multimedialnych i powierzonego sprzętu. Jeśli użytkownik jest nieletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą jego rodzice lub opiekunowie.
12. Użytkownikowi zabrania się:
  - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji systemu operacyjnego, bądź przeglądarek internetowych na dyskach lokalnych komputerów;
  - używania własnych nośników danych z oprogramowaniem;
  - wykorzystywania sprzętu komputerowego i Internetu do: przesyłania, udostępniania i korzystania z danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe, a także wykonywania czynności komercyjnych, bądź naruszających prawa autorskie twórców;
  - samodzielnego dokonywania napraw sprzętu będącego własnością MBP;
  - spożywania posiłków i picia napojów przy komputerze.
13. Z usługi drukowania, kopiowania i skanowania mogą korzystać wszyscy czytelnicy:
  - jeśli ww. usługom podlegają materiały pochodzące z bibliotecznych zbiorów, zbiory powielają zgodnie z przepisami prawa autorskiego pozwalającymi na kopiowanie fragmentów opublikowanych materiałów, nie większych jednak niż 1 arkusz wydawniczy, tj. 22 strony;
  - zeskanowane materiały mogą nagrać na własnych nośnikach za darmo lub wydrukować za odpłatnością (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wypożyczania MBP).

## **§ 5. ZASADY UCZESTNICTWA W IMPREZACH**

1. Poprzez przystąpienie do udziału w imprezie bibliotecznej, uczestnicy wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych i wizerunkowych przez Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie prawo utrwalania przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjno-marketingowych.
3. Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez Uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalenie swojego wizerunku w wyżej wskazanym zakresie, a także na jego rozpowszechnianie bez ograniczeń, w szczególności poprzez umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych w serwisach internetowych prowadzonych przez Organizatora, w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych lub wykorzystywanych w dowolnym zakresie przez Organizatora, w publikacjach Organizatora, a także w publikacjach i serwisach osób trzecich z zastrzeżeniem, że przedmiotowe fotografie i filmy w publikacjach osób trzecich mogą jedynie ilustrować informacje o działalności prowadzonej przez Organizatora, a ich wykorzystywanie w innym kontekście nie jest dozwolone.
4. Organizator zapewnia, że wizerunek uczestników imprez nie będzie wykorzystywany przez niego w celach zarobkowych, a uczestnicy przyjmują do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują im jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności prawo do wynagrodzenia.

## **§ 6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Jana Lorentowicza w Pabianicach, ul. św. Jana 10, 95-200 Pabianice.
2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Czytelnik może kontaktować się z Administratorem pisząc na adres: BIBLIOTEKA@MBPPAB.PL lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, wysyłając wiadomość e-mail na adres: ioda@interia.eu.
3. Dane osobowe Czytelników przetwarzane będą w celu działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach na podstawie art. 6 ust. 1 pkt E „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi”.
4. Odbiorcą danych osobowych Czytelników będą pracownicy merytoryczni Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.
5. Czytelnik rezygnujący z usług MBP ma prawo zażądać usunięcia swoich danych pod warunkiem, że nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
6. Konto Czytelnika nieaktywnego przez dwa lata zostanie usunięte, a jego zobowiązanie trwale zniszczone, pod warunkiem, że Czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Podanie przez Czytelnika danych osobowych jest wymogiem ustawowym podyktowanym koniecznością prowadzenia statystyk GUS oraz warunkiem umownym udostępniania zbiorów i korzystania z usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.
8. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.

## **§ 7. WNIOSKI I SKARGI CZYTELNIKÓW**

1. W przypadkach losowych, np. pożar, kradzież itp. warunkiem zwolnienia od kar regulaminowych jest przedłożenie w Bibliotece odpowiedniego zaświadczenia wystawionego

- przez uprawnione do tego organy.
2. Wnioski i zażalenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki można zgłaszać do kierownika wypożyczalni, a w przypadku jego nieobecności do zastępcy kierownika, względnie wpisywać do książki skarg i wniosków.
  3. Czytelnik lub osoba poręczająca może odwołać się od decyzji kierownika wypożyczalni do dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach przy ul. św. Jana 10.

## **§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Przestrzeganie przepisów niniejszego Regulaminu obowiązuje wszystkich Czytelników korzystających ze zbiorów Biblioteki, a także osoby poręczające.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być decyzją dyrektora zawieszony okresowo lub całkowicie w prawach korzystania ze zbiorów i usług MBP.
3. Zapisy Regulaminu podane są Czytelnikom do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jego pełnej treści w Bibliotece Głównej i wszystkich filiach oraz ogłoszenia na stronie BIP Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.

Zatwierdzono decyzją:

*15.12.2022 Marzena Litman*  
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Jana Lorentowicza w Pabianicach

**Cennik opłat za kary i usługi  
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach**

1. Z dniem 1 stycznia 2023 roku do odwołania obowiązują następujące opłaty za naliczone kary za przetrzymanie zbiorów i inne usługi oferowane w MBP im. Jana Lorentowicza w Pabianicach:

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Cena brutto (zł)</b>
1.	Wydanie duplikatu karty bibliotecznej	5,00
2.	Przekroczenie terminu zwrotu materiałów bibliotecznych dla osób dorosłych (1 wol./1 dzień)	0,20
3.	Przekroczenie terminu zwrotu materiałów bibliotecznych dla dzieci i młodzieży do lat 18 (1 wol./1 dzień)	0,10
4.	Strona druku czarnego A4	0,50
5.	Strona grafiki czarnej A4	4,00
6.	Wypożyczenia międzybiblioteczne	aktualna cena opłaty pocztowej
7.	Koszty upomnienia pisemnego	aktualna cena znaczka pocztowego i druku

2. Wpłaty można dokonywać w wypożyczalniach lub na konto bankowe MBP im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.

*15.12.2022 Marzena Litman*  
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Jana Lorentowicza w Pabianicach