

Rozdział I **Zasady ogólne**

§ 1

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szczecinie (dalej: MBP) mają obywatele Rzeczypospolitej Polskiej oraz osoby, które zgodnie z obowiązującymi przepisami należy traktować na równi z obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, a także inne osoby posiadające zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Prawo do bezpłatnego korzystania z usług MBP uzależnione jest od dokonania zapisu do zbioru czytelników MBP (dalej: zapis).
3. Dowodem na dokonanie zapisu jest karta biblioteczna, którą MBP wydaje czytelnikowi.
4. Karta biblioteczna jest nieodpłatna z zastrzeżeniem § 5.
5. Prawo do bezpłatnego korzystania z usług MBP uwarunkowane jest okazaniem przez czytelnika wydanej mu karty bibliotecznej.

§ 2

1. Zapis może być dokonany w każdej filii MBP na podstawie aktualnego dowodu tożsamości ze zdjęciem.
2. Do zapisu obowiązkowe jest udokumentowanie następujących danych:
 - 1) nazwisko,
 - 2) imiona,
 - 3) w przypadku osób posiadających numer PESEL – ten numer,
 - 4) adres zameldowania,a nadto złożenie oświadczenia wskazanego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Ponadto do zapisu obowiązkowe jest podanie następujących danych:
 - 1) data urodzenia,
 - 2) zawód wykonywany.
4. Do zapisu osoby niepełnoletniej obowiązkowe jest oświadczenie opiekuna faktycznego tej osoby, w zakresie danych wskazanych w ust. 2, oraz udokumentowanie następujących danych tego opiekuna faktycznego:
 - 1) nazwisko,
 - 2) imiona,
 - 3) w przypadku osób posiadających numer PESEL – ten numer,
 - 4) adres zameldowania,a nadto złożenie przez osobę niepełnoletnią oraz jej opiekuna faktycznego oświadczenia wskazanego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Ponadto do zapisu osoby niepełnoletniej obowiązkowe jest podanie daty urodzenia tej osoby.
6. Przy zapisie fakultatywnie podaje się:
 - 1) adres do korespondencji – jeżeli jest on inny niż adres zamieszkania,
 - 2) adres e-mail – jeżeli czytelnik wyraża zgodę na nadsyłanie mu bieżących informacji o działalności MBP oraz o stanie jego konta czytelniczego.

§ 3

1. Czytelnicy odpowiadają wobec MBP za swoje działania i zaniechania. W przypadku czytelników niepełnoletnich za ich działania i zaniechania

odpowiada również ich opiekun faktyczny. MBP dopuszcza odwołanie gwarancji, o której mowa w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, pod warunkiem, że czytelnik wykonał swoje obowiązki wobec MBP. W przypadku odwołania tej gwarancji czytelnika, którego dotyczyła gwarancja, wykreśla się ze zbioru czytelników MBP.

2. Ze zbioru czytelników MBP wykreśla się również czytelnika, który nie korzystał z usług MBP przez cały rok kalendarzowy następujący po roku kalendarzowym, w którym skorzystał on z tych usług.
3. Za zbioru czytelników MBP wykreśla się również czytelnika, który wykonał swoje obowiązki wobec MBP i złożył stosowne oświadczenie.
4. Czytelnik zobowiązany jest do przekazywania MBP informacji o każdorazowej zmianie swoich danych osobowych.

§ 4

Z prawa do bezpłatnego korzystania z usług MBP nie mogą korzystać czytelnicy, którzy:

- 1) nie uregulowali wszelkich zobowiązań wobec MBP,
- 2) znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
- 3) zostali pozbawieni (lub którym zawieszono) prawa do korzystania ze wszystkich lub niektórych usług MBP na mocy decyzji Dyrektora,
- 4) swoim zachowaniem zakłócają spokój czytelnikom albo dezorganizują pracę MBP.

§ 5

1. Karta biblioteczna pozostaje własnością MBP. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić MBP. Koszty ponownego wystawienia karty bibliotecznej w wysokości 5 zł ponosi czytelnik.
2. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia MBP utraty przez niego tej karty.

Rozdział II Wypożyczalnia

§ 6

1. W wypożyczalni obowiązuje system wolnego dostępu do półek.
2. Pozycje (książki, płyty CD, DVD, BlueRay, płyty analogowe i inne dokumenty biblioteczne) wypożyczane są na okres 1 miesiąca na podstawie umowy użyczenia. Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych pozycji. Maksymalnie czytelnik może mieć wypożyczonych 7 pozycji jednocześnie.
3. MBP może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej pozycji na wniosek czytelnika, jeżeli inny czytelnik jej nie zarezerwował. Wniosek o przesunięcie terminu zwrotu powinien zostać zgłoszony najpóźniej w dniu, w którym czytelnik ma obowiązek zwrotu wypożyczonej pozycji. Wniosek taki można złożyć najwyżej 2 razy w odniesieniu do tej samej pozycji. Przesunięcie terminu może nastąpić na okres maksymalnie 1 miesiąca. Poza tym, jeżeli MBP dopuszcza przesunięcie terminu zwrotu wypożyczonej pozycji, czytelnik

ma możliwość samodzielnego przesunięcia terminu zwrotu pozycji poprzez własne konto na stronie internetowej MBP (www.mbp.szczecin.pl).

Rozdział III Czytelnia

§ 7

1. Czytelnik może korzystać z czytelni. Przed rozpoczęciem korzystania z czytelni czytelnik pozostawia bibliotekarzowi kartę biblioteczną.
2. W czytelni jednorazowo udostępnia się maksymalnie 10 pozycji. Udostępniane pozycje czytelnik zgłasza bibliotekarzowi w celu ich zarejestrowania.

§ 8

1. Czytelnik może korzystać z komputerów zainstalowanych w czytelni.
2. Przed rozpoczęciem korzystania z komputera czytelnik powinien uzyskać na to zgodę bibliotekarza oraz pozostawić mu swoją kartę biblioteczną.
3. Czas pracy przy komputerze reguluje bibliotekarz.
4. Przy komputerze może pracować tylko jedna osoba.
5. Podczas korzystania z komputerów zabrania się:
 - 1) udostępniania i pobierania z sieci utworów chronionych prawami autorskimi, w szczególności oprogramowania, filmów, utworów muzycznych itp.,
 - 2) naruszania bezpieczeństwa sieci,
 - 3) przeglądania stron przedstawiających treści pornograficzne, faszyzujące, rasistowskie, zagrażające godności i wolności człowieka,
 - 4) podejmowania jakichkolwiek innych działań, które są lub mogą zostać uznane za próbę naruszenia przepisów prawa.
6. Zmiana ustawień komputera, wgrywanie własnych programów oraz usuwanie programów zainstalowanych jest zabronione.
7. Ingerencja w połączenia techniczne komputera oraz jego włączanie, wyłączenie lub resetowanie jest zabronione.
8. W przypadku „zawieszenia” pracy komputera należy powiadomić o tym bibliotekarza, bez podejmowania próby naprawy.
9. Czytelnik korzystający z komputera odpowiada za zniszczenia lub pogorszenia komputera powstałe w związku z tym korzystaniem bądź podczas niego.
10. MBP kontroluje i archiwizuje działania użytkowników komputera pod kątem przestrzegania zapisów ust. 5. Kontrola i archiwizacja nie dotyczy takich danych jak indywidualne loginy i hasła używane przez czytelnika. Przez rozpoczęcie korzystania z komputera czytelnik zgadza się na powyższe.
11. MBP nie odpowiada za skutki nienależycie chronionych przez czytelnika danych takich jak loginy i hasła, w szczególności za niewylogowanie się ze stron wymagających autoryzacji.

Rozdział IV Usługa hotspot

§ 9

1. MBP jest operatorem bezprzewodowego punktu dostępu do Internetu (hotspotu).

2. Dostęp do Internetu w ramach hotspotu możliwy jest w wybranych filiach MBP. Możliwość korzystania z hotspotu ograniczona jest:
 - a) przestrzennie – obszarem zasięgu sieci,
 - b) czasowo – godzinami pracy filii, poza którymi hotspoty będą blokowane.
3. Czytelnik może korzystać z hotspotu po nadaniu mu loginu i hasła dostępu. Na wniosek czytelnika login i hasło dostępu nadaje bibliotekarz w filii, w której uruchomiono hotspot.
4. MBP nie zapewnia użytkownikom hotspotu dostępu do energii elektrycznej.
5. MBP nie zapewnia pomocy przy konfiguracji sprzętu komputerowego użytkownika hotspotu.
6. Przy korzystaniu z hotspotu zabrania się:
 - 1) korzystania z aplikacji p2p,
 - 2) udostępniania i pobierania z sieci utworów chronionych prawami autorskimi, w szczególności oprogramowania, filmów, utworów muzycznych itp.,
 - 3) naruszania bezpieczeństwa sieci,
 - 4) przeglądania stron przedstawiających treści pornograficzne, faszystowskie, rasistowskie, zagrażające godności i wolności człowieka,
 - 5) podejmowania jakichkolwiek innych działań, które są lub mogą zostać uznane za próbę naruszenia przepisów prawa.
7. MBP kontroluje i archiwizuje działania użytkowników hotspotu pod kątem przestrzegania zapisów ust. 6. Kontrola i archiwizacja nie dotyczy takich danych jak indywidualne loginy i hasła używane przy eksplorowaniu zasobów Internetu. Przez złożenie wniosku o nadanie loginu i hasła użytkownik zgadza się na powyższe.
8. MBP nie odpowiada za skutki nienależycie chronionych przez użytkownika danych takich jak loginy i hasła, w szczególności za niewylogowanie się ze stron wymagających autoryzacji.

Rozdział V

Usługa kopiowania, drukowania i skanowania

§ 10

1. MBP jest właścicielem urządzeń kopiujących. MBP może odpłatnie świadczyć czytelnikom usługi związane z tymi urządzeniami.
2. Dostęp do usług związanych z urządzeniami kopiującymi możliwy jest w wybranych filiach MBP. W ramach usług związanych z urządzeniami kopiującymi możliwe jest kopiowanie, drukowanie i skanowanie.
3. Usługi związane z urządzeniami kopiującymi świadczy bibliotekarz, jednakże czyni to bez uszczerbku dla podstawowej działalności MBP.
4. Przy usłudze kopiowania i drukowania obowiązują następujące zasady:
 - 1) nie wykonuje się kopii lub wydruków niemożliwych z punktu widzenia technicznego (np. w formatach lub na materiałach nieobsługiwanych przez urządzenie kopiujące),
 - 2) koszt wydruku lub kopii kartki papieru – niezależnie od ilości zadrukowanego miejsca – wynosi 0,40 zł,
5. Przy usłudze skanowania obowiązują następujące zasady:
 - 1) nie wykonuje się skanowania niemożliwego z punktu widzenia technicznego (np. z formatów lub materiałów nieobsługiwanych przez urządzenie skanujące),

- 2) proces skanowania odbywa się na komputerze bibliotekarza,
- 3) zeskanowane dokumenty wysyła się na elektroniczną skrzynkę pocztową czytelnika.

Rozdział VI Nieterminowy zwrot pozycji

§ 11

1. Czytelnik, który nie dochował terminu zwrotu wypożyczonej pozycji, otrzymuje pisemne upomnienia, w których MBP wskazuje uchybienie obowiązkowi zwrotu pozycji oraz wysokość kary za nieterminowy zwrot wyliczoną na dzień sporządzenia upomnienia.
2. Pisemne upomnienia lub e-maile traktuje się wyłącznie jako informację dla czytelnika o naruszeniu Regulaminu. Obowiązki czytelnika nie zależą od otrzymania przez niego pisemnego upomnienia lub e-maila.
3. W przypadku czytelnika niepełnoletniego upomnienia wysyłane są do opiekuna faktycznego, który złożył oświadczenie wskazane w załączniku nr 1.
4. Niedochowanie terminu zwrotu wypożyczonej pozycji może skutkować skierowaniem sprawy do postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego.

§ 12

1. W przypadku niedochowania terminu zwrotu wypożyczonej pozycji czytelnik zobowiązany jest do zapłaty na rzecz MBP kwoty 0,20 zł za każdy dzień przypadający po terminie zwrotu tej konkretnej pozycji, liczony aż do dnia jej zwrotu (kara za przetrzymanie). W przypadku niedochowania terminu zwrotu wypożyczonej pozycji, kary za przetrzymanie nalicza się odrębnie w stosunku do każdej pozycji.
2. Kara z tytułu przetrzymania nie jest naliczana za czas nadzwyczajnych zdarzeń skutkujących zamknięciem filii, w której pozycje zostały wypożyczone, o ile wcześniej nie doszło do niedochowania terminu zwrotu. W szczególności chodzi tu o okres zamknięcia filii w związku z chorobą albo urlopem bibliotekarza, remontem lub awarią.
3. Poza karą za przetrzymanie czytelnik jest zobowiązany do zwrotu MBP kosztów upomnienia.
4. Czytelnik, który nie uregulował swoich zobowiązań wobec MBP, nie może złożyć oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4 (gwarancja za czytelnika niepełnoletniego).

Rozdział VII Poszanowanie mienia MBP

§ 13

1. Czytelnik powinien szanować wypożyczone pozycje, chronić je przed wszelkimi uszkodzeniami i zniszczeniem.
2. Za uszkodzenie pozycji uznaje się w szczególności podkreślanie tekstu, nanoszenie uwag na marginesach, zagniecenie lub zalanie kart, zarysowanie

- płyty lub opakowania, rozmagnesowanie kasety, zniszczenie kodu kreskowego, zniszczenie znaków własności.
3. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia powinny być odnotowane przez bibliotekarza w opisie pozycji.

§ 14

1. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonej pozycji odpowiada czytelnik.
2. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonej pozycji czytelnik jest zobowiązany:
 - 1) odkupić pozycję tego samego autora o tym samym tytule i wartości zbliżonej do ceny zagubionej, uszkodzonej lub zniszczonej pozycji albo
 - 2) uiścić opłatę w wysokości rynkowej wartości nowej pozycji, jednakże:
 - a) w przypadku pozycji wydanych w ciągu ostatnich dwóch lat opłata wynosi dwukrotność rynkowej wartości nowej pozycji,
 - b) w przypadku pozycji najbardziej wartościowych w zbiorze MBP opłata wynosi trzykrotność rynkowej wartości pozycji.
3. Wywiązanie się przez czytelnika ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2, jest równoznaczne ze zwrotem pozycji.
4. Czytelnik nie nabywa prawa własności do pozycji zagubionej, uszkodzonej lub zniszczonej.
5. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia foliowej oprawy pozycji książkowej albo opakowania płyty bądź kasety czytelnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości 1 zł.
6. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia pozycji stanowiącej część wielotomowego wydania czytelnik zobowiązany jest do:
 - 1) odkupienia identycznej pozycji (pochodzącej z identycznego wydania) albo
 - 2) odkupienia całości wielotomowego wydania tego samego autora o tym samym tytule i wartości zbliżonej do ceny wielotomowego wydania, którego częścią była zagubiona, uszkodzona lub zniszczona pozycja, albo
 - 3) uiszczenia opłaty w wysokości sześciokrotności rynkowej wartości pozycji.
7. Niedopełnienie przez czytelnika obowiązków, o których mowa w powyższych ustępach, może skutkować skierowaniem sprawy do postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego.

Rozdział VIII Porady i informacje

§ 15

Bibliotekarz na wniosek czytelnika udziela mu informacji o:

- 1) usługach MBP i zasadach ich świadczenia,
 - 2) zbiorach MBP,
 - 3) katalogu elektronicznym,
- a także wszelkich innych informacji dotyczących książek, doboru lektury i zestawień literatury na temat interesujący czytelnika.

Rozdział IX

Konsekwencje nieprzestrzegania Regulaminu

§ 16

1. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez czytelnika niniejszego Regulaminu mogą zostać wyciągnięte następujące konsekwencje:
 - 1) okresowe zawieszenie prawa do korzystania ze wszystkich lub niektórych usług MBP,
 - 2) pozbawienie prawa do korzystania ze wszystkich lub niektórych usług MBP.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2, podejmuje Dyrektor MBP na wniosek kierownika filii lub z własnej inicjatywy.

Rozdział X Zmiany Regulaminu

§ 17

1. Informacje o zmianach w niniejszym Regulaminie dostępne są w filiach bibliotecznych oraz na stronie internetowej MBP (www.mbp.szczecin.pl).
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie nie wymagają dla swej skuteczności doręczenia czytelnikowi.

Zatwierdzam

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Szczecinie

mgr Krzysztof Marcinowski

Regulamin obowiązuje od 01.03.2012 r.