

## **Regulamin korzystania ze zbiorów i wybranych usług Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin korzystania ze zbiorów i wybranych usług, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Gawędziarzy 8, zwanej dalej „Biblioteką”, w skład której wchodzi:
  - Wypożyczalnia dla Dzieci i Młodzieży nr 51, przy ul. Gawędziarzy 8,
  - Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 55, przy ul. Gawędziarzy 8,
  - Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 57, przy ul. Chełmżyńskiej 27/35,
  - Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 61, przy ul. Niedziałkowskiego 25.
2. Regulamin określa także zasady korzystania z odpłatnych usług opisanych w § 3 pkt. 2
3. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich Użytkowników, korzystających ze zbiorów i usług Biblioteki.
4. Odstępstwa od wymogów Regulaminu mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Dyrektora Biblioteki i w odpowiedzi na pisemny wniosek wniesiony przez Użytkownika.

#### **§ 2**

Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym działającą na podstawie:

- a. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019r., poz. 1479),
- b. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r, poz. 194.),
- c. Statutu Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy, przyjętego uchwałą Rady m.st. Warszawy nr XXXII/714/2004 z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie zmian nazw i nadania statutów bibliotekom publicznym m.st. Warszawy (z późn. zm.)
- a. Ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 1995 r. nr 88 poz. 439, z późn. zm.).

### **II. Usługi biblioteczne**

#### **§ 3**

1. Biblioteka świadczy usługi w zakresie:
  - a. wypożyczania zbiorów

b. drukowania i kserowania.

### **III. Prawo i warunki korzystania**

#### **§ 4**

1. Prawo korzystania z materiałów i usług Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.
3. Wysokość opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych, za usługi reprograficzne oraz za wydanie, w przypadku zagubienia lub zniszczenia, kolejnej karty bibliotecznej określa cennik, który jest załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### **§ 5**

1. Ze zbiorów i usług bibliotecznych mogą korzystać Użytkownicy, którzy:
  - są pełnoletni;
  - podpisali kartę zapisu;
  - zobowiązali się do przestrzegania Regulaminu.
2. Użytkownicy niepełnoletni mogą korzystać ze zbiorów i usług bibliotecznych za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego wyrażoną poprzez podpis karty zapisu.

#### **§ 6**

1. Użytkownik zainteresowany zapisaniem się do Biblioteki jest zobowiązany:
  - okazać dokument tożsamości,
  - zapoznać się z Regulaminem oraz podpisać kartę zapisu.
2. Złożenie podpisu jest równoznaczne z:
  - zobowiązaniem się do przestrzegania Regulaminu,
  - wyrażeniem zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Bibliotekę,
  - przyjęciem odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
3. Potwierdzenie danych poprzez podpisanie karty zapisu przez Użytkownika jest podstawą do bezpłatnego wydania karty bibliotecznej, która upoważnia do korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych we wszystkich placówkach Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy.

#### **§ 7**

1. Użytkownik ma prawo do:
  - a. wypożyczania materiałów bibliotecznych na warunkach określonych w Regulaminie,
  - b. korzystania z pomocy i porad przy doborze materiałów bibliotecznych,
  - c. korzystania z komputerów bibliotecznych.

2. Użytkownicy mają obowiązek:

- a. przestrzegać zasad Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych,
- b. dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechać podkreśleń tekstu i czynienia uwag na marginesach książek,
- c. przed wypożyczeniem materiałów bibliotecznych sprawdzić ich stan i zgłosić ewentualne uwagi bibliotekarzowi,
- d. chronić kartę biblioteczną przed zagubieniem lub zniszczeniem, nie udostępniać jej osobom trzecim oraz niezwłocznie powiadomić Bibliotekę o jej utracie,
- e. informować o zmianach dotyczących danych osobowych zamieszczonych na karcie zapisu,
- f. zachować w tajemnicy hasło do swojego konta bibliotecznego i nie udostępniać go osobom trzecim,
- g. wypożyczając materiały biblioteczne i korzystając z usług Biblioteki okazywać kartę biblioteczną,
- h. okazać na prośbę bibliotekarza dokument tożsamości w celu sprawdzenia danych podanych przez Użytkownika,
- i. przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności zachowywać ciszę i czystość w pomieszczeniach Biblioteki, przestrzegać zakazu palenia, spożywania posiłków i alkoholu oraz zakazu używania i ładowania telefonów komórkowych.

## § 8

1. Z chwilą zapisu do Biblioteki Użytkownik otrzymuje:

- a. kartę biblioteczną, którą zobowiązany jest każdorazowo okazać przy korzystaniu ze zbiorów i usług bibliotecznych,
- b. internetowe konto biblioteczne, na które logując się może:
  - sprawdzić aktualny stan wypożyczeń,
  - dokonać rezerwacji i/lub prolongaty,
  - sprawdzić historię wypożyczeń,
  - wprowadzić adres email w celu otrzymywania powiadomień.

2. Jeżeli został przekroczony termin zwrotu materiałów bibliotecznych, konto biblioteczne automatycznie zostaje zablokowane. Usunięcie blokady następuje po zwrocie przetrzymanych materiałów bibliotecznych oraz uiszczeniu opłaty.

3. Biblioteka umożliwia zarejestrowanie w systemie bibliotecznym kart opartych o technologię MIFARE:

- a. Elektronicznej Legitymacji Uczniowskiej,
- b. Elektronicznej Legitymacji Studenckiej,
- c. Warszawskiej Karty Miejskiej,
- d. lub innej karty zbliżeniowej opartej o tę technologię.

4. Po zarejestrowaniu w systemie dokumenty określone w ust. 3 pełnią funkcję karty bibliotecznej i podlegają tym samym, co karta biblioteczna, procedurom.





## **§ 9**

1. W przypadku utraty karty bibliotecznej za wydanie kolejnej karty pobierana jest opłata. Wysokość opłaty za wydanie, w przypadku zagubienia lub zniszczenia, kolejnej karty bibliotecznej określa cennik, który jest załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wymiana karty bibliotecznej spowodowana zniszczeniem karty poprzez wytarcie kodu kreskowego lub numeru karty jest bezpłatna. Bezpłatna wymiana karty bibliotecznej może być uznana po zwrocie nieaktualnej lub zniszczonej karty bibliotecznej.

## **IV. Zasady korzystania ze zbiorów bibliecznych**

### **§ 10**

1. Podstawą korzystania z wypożyczalni dla dorosłych, młodzieży i dzieci jest karta biblieczna.
2. Wypożyczenie jest zapisywane w systemie komputerowym poprzez powiązanie kodu kreskowego karty bibliecznej z kodem kreskowym materiału bibliecznego.
3. Zarejestrowanie wypożyczenia w systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia materiałów bibliecznych
4. Dowodem zwrotu materiałów bibliecznych jest komputerowe zarejestrowanie tej czynności, dokonane w Bibliotece.

### **§ 11**

1. Czytelnik ma prawo wypożyczyć jednocześnie do 20 materiałów bibliecznych, ale nie więcej niż 5 w jednej placówce.
2. Na wniosek Użytkownika liczba wypożyczanych materiałów bibliecznych może być zwiększona. Liczba wypożyczanych materiałów nie może być jednak większa niż 10 w jednej placówce.
3. Decyzję każdorazowo podejmuje kierownik danej placówki bibliecznej.

### **§ 12**

1. Wypożyczone materiały biblieczne należy zwrócić:
  - książki - 30 dni od daty wypożyczenia,
  - książki mówione (audiobooki) – 30 dni od daty wypożyczenia.
2. Pracownik biblioteki może skrócić okres wypożyczenia każdej pozycji bibliecznej, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
3. Przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonych materiałów, o ile nie zostało na nie złożone zamówienie lub nie minął termin ich zwrotu, można dokonać:
  - bezpośrednio w filii bibliecznej,

- telefonicznie podając nr karty bibliotecznej,
  - po zalogowaniu się w systemie bibliotecznym.
4. Łączny okres wypożyczenia materiałów bibliecznych nie może przekroczyć 60 dni,

### § 13

1. Użytkownik może zarezerwować następujące materiały biblieczne:
  - książki,
  - książki mówione (audiobooki)
2. Rezerwacji można dokonać za pośrednictwem systemu bibliecznego lub w każdej placówce bibliecznej, podając nazwisko lub numer karty bibliecznej.
3. Zarezerwowane materiały biblieczne należy odebrać w ciągu trzech dni od złożenia zamówienia. W razie nieodebrania materiałów bibliecznych, zamówienie zostaje anulowane.
4. Biblioteka informuje Użytkownika o oczekujących materiałach bibliecznych za pośrednictwem usługi SMS i komunikacie na stronie internetowej, dostępnym po zalogowaniu na konto. Brak powiadomienia nie gwarantuje pozostawienia rezerwacji dłużej niż jest to określone w ust. 3.
5. Użytkownik może, poprzez stronę internetową Biblioteki, zamówić **do pięciu pozycji znajdujących się** aktualnie w zbiorach. Usługa ta jest aktywna w dni powszednie od godz. 20.00 do 8.00 oraz w soboty i niedziele. Pozycje zamówione należy odebrać w terminie wskazanym w komunikacie na stronie internetowej. W tym przypadku Użytkownik nie otrzymuje powiadomienia SMS.

### § 14

1. Użytkownik lub osoba upoważniona ponosi odpowiedzialność za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliecznych oraz ich zniszczenie. W przypadku Użytkowników niepełnoletnich opłaty i szkody regulują rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Biblioteka nie ma obowiązku przypominania Użytkownikowi o nieuregulowanych opłatach.
3. Za przetrzymanie materiałów bibliecznych Biblioteka pobiera opłaty według Wykazu opłat (Załącznik 1), zaokrąglając kwotę do pełnych złotych wwyż.
4. Do czasu uregulowania należnych Bibliotece wierzytelności, Użytkownik nie może wypożyczać zbiorów bibliecznych.
5. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliecznych Użytkownik zobowiązany jest, w ciągu 14 dni, do wyrównania szkody poprzez:
  - odkupienie identycznego egzemplarza,
  - zakupienie innego wydawnictwa wskazanego przez kierownika placówki.

### § 15

1. W razie niedopełnienia przez Użytkownika lub osobę upoważnioną obowiązków

przewidzianych w niniejszym Regulaminie, Biblioteka dochodzić będzie swoich roszczeń przez firmę windykacyjną lub na drodze postępowania sądowego.

2. Reklamacje dotyczące opłat wniesionych przez Użytkownika za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych będą uwzględnione wyłącznie po okazaniu dowodu wpłaty.
3. W uzasadnionych wypadkach losowych Biblioteka może zaniechać dochodzenia od Użytkownika wierzytelności przewidzianych w niniejszym rozdziale.
4. Prośbę na piśmie Użytkownik kieruje do dyrektora Biblioteki, który podejmuje decyzję.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

1. Bibliotekarze upoważnieni są do kontrolowania i egzekwowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz do udzielania wyjaśnień i interpretacji jego zapisów.
2. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy.
3. Użytkownik obowiązany jest korzystać z Biblioteki i pomieszczeń znajdujących się na jej terenie w sposób uwzględniający potrzeby innych użytkowników.

### **§ 17**

1. Użytkownika Biblioteki obowiązuje przestrzeganie niniejszego Regulaminu, wyłożonego do wglądu we wszystkich placówkach i zamieszczonego na stronie internetowej Biblioteki [www.bprembertow.waw.pl](http://www.bprembertow.waw.pl).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.



Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze zbiorów  
i wybranych usług Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II  
w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy

#### WYKAZ OPŁAT

wydanie karty bibliotecznej	bezpłatne
wydanie duplikatu karty bibliotecznej	10 zł
<b>Opłata za zwrócenie wypożyczonych materiałów po terminie:</b>	
książki i audiobooki	0,10 zł od egzemplarza za każdy dzień spóźnienia w zaokrągleniu do pełnych złotych wzwyż.
<b>Opłata za drukowanie i kserowanie:</b>	
czarno-biała odbitka kserograficzna A4	0,60 zł / 1 strona
czarno-biały wydruk komputerowy A4	0,60 zł / 1 strona

*Anna Sajnog*  
**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II  
w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy

