

REGULAMIN

korzystania z WYPOŻYCZALNI

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nowym Targu

- 1. Regulamin Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nowym Targu określa prawa oraz obowiązki użytkowników korzystających z jej zasobów oraz usług.**
- 2. Ilekróć w tekście jest mowa o Regulaminie oznacza to Regulamin Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nowym Targu. Ilekróć w tekście jest mowa o Bibliotece oznacza to Miejską Bibliotekę Publiczną w Nowym Targu.**
- 3. Miejska Biblioteka Publiczna w Nowym Targu zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:**
 - 1) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),**
 - 2) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87),**
 - 3) Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nowym Targu.**
- 4. Usługi świadczone przez Bibliotekę są ogólnodostępne.**
- 5. Zbiory Biblioteki udostępniane są w siedzibie Biblioteki mieszczącej się w budynku PZU przy ul. Kolejowej 23 oraz w Filii nr 1 przy al. Kopernika 12 i Filii nr 2 na osiedlu Niwa 9.**

§1 Zbiory Biblioteki

- 1. Biblioteka posiada zbiory książkowe oraz zbiory specjalne (audiobooki).**
- 2. Stan zbiorów Biblioteki przedstawiają katalogi elektroniczne dostępne w Bibliotece i na stronie internetowej Biblioteki www.mbp.nowytarg.pl oraz w aplikacji SOWAMOBIL.**
- 3. Księgozbiór o charakterze naukowym, encyklopedycznym, słownikowym oraz czasopisma udostępniany jest w Czytelnicy przy ul. Kolejowej 23.**
- 4. Zbiory udostępniane są poprzez: wolny dostęp do półek lub za pośrednictwem bibliotekarza.**

§2 Zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki

1. Z biblioteki może korzystać każda osoba, prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym regulaminie.

2. Warunkiem wypożyczania na zewnątrz zbiorów w Wypożyczalni oraz korzystania ze zbiorów dostępnych w Czytelni jest zapisanie się do Biblioteki, dodatkowo warunkiem wypożyczania zbiorów na zewnątrz z Wypożyczalni dla dorosłych jest posiadanie aktualnej karty biblioteczej.

3. Przy zapisie należy:

- okazać dokument tożsamości ze zdjęciem i podać aktualny adres zamieszkania,**
- podpisać kartę czytelnika z aktualnym adresem zamieszkania, numerem telefonu i adresem mailowym,**
- zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania,**
- wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych na druku karty zobowiązania wydanej przez Bibliotekarza,**
- osoby niepełnoletnie mogą być zapisane na podstawie tymczasowego dowodu osobistego lub legitymacji szkolnej oraz na podstawie pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego.**

4. Dane osobowe gromadzone w Bibliotece są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach i będą wykorzystywane wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów.

5. Zebrane dane osobowe podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781).

6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie adresu, nazwiska, numeru telefonu, adresu mailowego oraz zatrudnienia lub szkoły.

7. Na pisemny wniosek Czytelnika dane osobowe ze zbioru ewidencji czytelników mogą zostać usunięte w każdym momencie, o ile Czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec MBP.

8. Biblioteka zapewnia pomoc w uzyskaniu materiałów bibliotecznych z innych bibliotek na terenie kraju. Sprowadzone poprzez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną materiały udostępniane są na warunkach określonych przez bibliotekę wypożyczającą. Koszty przesyłki pokrywa czytelnik zamawiający. Przy składaniu zamówienia wymagana jest deklaracja dotycząca pokrycia kosztów przez zamawiającego. Za wpłacone sumy z tego tytułu zamawiający otrzymuje pokwitowanie.

§ 3 Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych

- 1. Warunkiem wypożyczania zbiorów na zewnątrz z Wypożyczalni dla dorosłych jest posiadanie aktualnej karty bibliotecznej.**
- 2. Karta wydawana jest bezpłatnie. Czytelnik ma prawo do jednej karty bibliotecznej i jest odpowiedzialny za jej zniszczenie lub zgubienie. Utratę lub zniszczenie karty bibliotecznej należy zgłosić w Bibliotece. Biblioteka odpłatnie wystawia duplikat lub w uzasadnionych przypadkach nową kartę biblioteczną. Oplatę za wydanie duplikatu karty reguluje Załącznik nr 1.**
- 3. Czytelnik co roku odnawia ważność swojej karty bibliotecznej.**
- 4. Właściciel Karty Bibliotecznej ponosi odpowiedzialność za każdorazowe jej użycie. Nie wolno odstępować karty bibliotecznej innej osobie bez upoważnienia Właściciela Karty.**
- 5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikające z posługiwania się kartą biblioteczną przez osoby nieuprawnione, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej prawowitego właściciela.**
- 6. Czytelnik może upoważnić jednorazowo lub czasowo inną osobę do wypożyczania zbiorów bibliotecznych. Należy w tym celu wypełnić UPOWAŻNIENIE.**
- 7. Jednorazowo można wypożyczać na zewnątrz do 5 woluminów książek lub do 5 audiobooków, na okres do 35 dni. Bibliotekarz w wyjątkowych wypadkach może wyrazić zgodę na wypożyczenie większej liczby materiałów bibliotecznych.**
- 8. Istnieje możliwość dwukrotnego przesunięcia terminu zwrotu wypożyczonych egzemplarzy o 14 dni. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie, e-mailem lub przez Konto Użytkownika na stronie katalogu On-line, a także przez aplikację SOWAMOBİ przed upływem terminu zwrotu, pod warunkiem braku istniejącej już rezerwacji.**
- 9. Prolongować można tylko i wyłącznie te pozycje, na które nie ma zapotrzebowania ze strony innych osób.**
- 10. Biblioteka może zażądać zwrotu wydawnictwa przed upływem terminu ustalonym w regulaminie, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.**
- 11. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników. Czytelnik może zarezerwować książkę samemu przez stronę katalogu On-line, a także przez aplikację SOWAMOBİ.**
- 12. Wybrane książki oraz zwrot książek wypożyczonych czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza.**
- 13. Biblioteka wypożycza na zewnątrz „czytaki” po uprzednim wypełnieniu i podpisaniu oświadczenia stanowiącego załącznik do „Regulaminu wypożyczania urządzeń Czytak”.**
- 14. Biblioteka wypożycza na zewnątrz czytniki e-book po uprzednim wypełnieniu i podpisaniu oświadczenia stanowiącego załącznik do Regulaminu wypożyczania czytników**

e-booków w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nowym Targu.

§4 Zagubienie, niszczenie zbiorów

1. Czytelnik odpowiada za zgubienie, uszkodzenie lub zniszczenie udostępnionych materiałów bibliotecznych, a za czytelnika niepełnoletniego odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.

2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik obowiązany jest do jej odkupienia. Czytelnik może za zgodą bibliotekarza dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej książki – inną, nie mniejszej wartości, przydatną w Bibliotece.

§ 5 Przechowywanie zbiorów bibliotecznych

1. Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych egzemplarzy oraz sprawdzania stanu swojego konta i terminów zwrotów wypożyczonych egzemplarzy.

2. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania upomnień oraz przypomnień o zbliżającym się terminie zwrotu wypożyczonych egzemplarzy.

3. Za nie zwrócone w terminie materiały biblioteczne Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 10 gr za każdy dzień zwłoki, za każdą książkę osobno.

4. Czytelnik za wpłacone sumy z tytułu nieterminowego zwrotu materiałów bibliotecznych otrzymuje pokwitowanie.

5. Zwrot wypożyczonych egzemplarzy nie oznacza anulowania opłaty naliczonej za przetrzymanie. Należność pozostaje na koncie czytelnika do momentu jej uiszczenia.

6. Wpłaty wynikające z niniejszego Regulaminu w stosunku do użytkowników, którzy są niepełnoletni, wnoszone są przez ich rodziców lub opiekunów prawnych.

7. Użytkownik traci prawo do korzystania z usług danej Agencji Biblioteki do czasu zwrotu wypożyczonych i niezwróconych materiałów bibliotecznych oraz uregulowania należnych Bibliotece wierzytelności.

8. W przypadku udokumentowanej, niezależnej od użytkownika lub niezawinionej niemożności zwrotu w terminie wypożyczonego materiału, a także ze względu na ważny interes społeczny, Dyrektor MBP w Nowym Targu podejmuje decyzje o nie naliczeniu opłaty bądź naliczeniu opłaty w niepełnej wysokości.

9. Wysokość opłat za wydane monity (upomnienia) oraz wysokość kwoty wezwania ostatecznego reguluje Załącznik nr 1.

§ 6 Zamawianie zbiorów bibliotecznych

- 1. Zamówień może dokonać tylko użytkownik Biblioteki korzystający ze zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki, który podał adres e-mail oraz numer telefonu.**
- 2. Zamówień można dokonać telefonicznie, poprzez Konto Użytkownika w Katalogu On-line Biblioteki oraz poprzez aplikację mobilną SOWAMOBIL.**
- 3. W wyjątkowych przypadkach bibliotekarz ma prawo anulować zamówienie.**
- 4. Użytkownik korzystający z zamówień zobowiązany jest do sprawdzania i kontrolowania stanu swoich zamówień i rezerwacji telefonicznie, poprzez konto biblioteczne i/lub osobiste konto e-mail a także aplikację mobilną SOWAMOBIL.**
- 5. Egzemplarze zamówione oczekują na wypożyczenie do pięciu dni roboczych po złożeniu zamówienia. W przypadku, gdy użytkownik nie dokona odbioru zamówionych pozycji, zamówienie zostaje anulowane.**
- 6. Informacje o dokonaniu zamówienia poprzez konto biblioteczne użytkownik otrzymuje automatycznie na swoje konto biblioteczne oraz na osobiste konto e-mail podane przez użytkownika przy zapisie do Biblioteki.**

§ 7 Postanowienia końcowe

- 1. Informacja dotycząca godzin otwarcia Biblioteki umieszczona jest w widocznym miejscu (drzwi wejściowe) oraz na stronie internetowej MBP w Nowym Targu.**
- 2. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi użytkownika niestosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających bądź zachowującego się agresywnie. W szczególnych przypadkach użytkownik może zostać czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Od takiej decyzji przysługuje mu prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.**
- 3. Na terenie Biblioteki obowiązuje całkowity zakaz prowadzenia prywatnej działalności zarobkowej.**
- 4. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie Biblioteki oraz w materiałach bibliotecznych z których korzystał użytkownik.**
- 5. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki i jej usług, a w przypadku szczególnie rażącego naruszenia na stałe. Decyzję w tej sprawie podejmuje na wniosek Bibliotekarza Dyrektor Biblioteki.**
- 6. Zmiana postanowień Regulaminu dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nowym Targu.**

7. Treść tego Regulaminu dostępna jest użytkownikom na terenie Biblioteki oraz na stronie internetowej MBP w Nowym Targu.