

Aneks nr 4 z dnia 27.12.2019 r.
do
Zarządzenia Dyrektora Nr 8/2015
z dnia 9 października 2015 roku
w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
oraz cennika odpłatnych usług bibliotecznych

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXIII/211/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie zmiany statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice zarządzam co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu nr 8/2015 wprowadzam następujące zmiany:

1. Wprowadzam do stosowania we wszystkich placówkach Biblioteki Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice w nowym brzmieniu, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Wprowadzam zmiany w Cenniku odpłatnych usług Biblioteki w brzmieniu załącznika nr 1 do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług.
3. Wprowadzam zaktualizowany wykaz baz danych udostępnianych przez BPGK zgodny z załącznikiem nr 2 do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług.
4. Wprowadzam regulamin wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-booków) w brzmieniu załącznika nr 3 do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług.

§ 2.

1. Zobowiązuję Kierownika ds. merytorycznych do publikacji zaktualizowanego Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług na stronie internetowej Biblioteki.
2. Zobowiązuję bibliotekarzy do wydrukowania Regulaminu w nowym brzmieniu i stosowania w placówkach od dnia 2 stycznia 2020.

§ 3.

Zmiany do Regulaminu i wprowadza się z dniem 2 stycznia 2020r.

DYREKTOR

mgr Elżbieta Stapor

Załączniki:

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY KOZIENICE IM KS. FRANCISZKA SIARCZYŃSKIEGO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług w placówkach Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice z siedzibą przy ulicy J. Kochanowskiego 22 w Kozienicach, zwanej dalej „Biblioteką”, którą tworzą:
 1. Biblioteka Główna, Kozienice ul. Jana Kochanowskiego 22,
 2. Filia nr 1, Kozienice ul. Mikołaja Kopernika 8/14,
 3. Filia nr 2, Brzeźnica 94,
 4. Filia nr 3, Stanisławice 119 a,
 5. Filia nr 4, Holendry Piotrkowskie 29,
 6. Filia nr 5, Nowa Wieś 52,
 7. Filia nr 6, Ryczywół ul. Osiedlowa 5,
 8. Filia nr 7, Świerże Górne 25 a,
 9. Filia nr 8 - Mediateka, Kozienice, ul. Warszawska 29.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich użytkowników, korzystających ze zbiorów i usług Biblioteki we wszystkich placówkach.

§ 2

Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonej przez Urząd Miejski w Kozienicach, dla której organizatorem jest Gmina Kozienice. Biblioteka pełni również funkcje biblioteki powiatowej, obejmując nadzorem merytorycznym biblioteki samorządowe w powiecie kozienickim. Podstawę prawną działalności stanowią:

5. Ustawa z dn. 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.),
6. Ustawa z dn. 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1991 r. Nr 114 poz. 493 z późn. zm.),
7. Ustawa z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000),
8. Ustawa z dn 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.),
9. Statut Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. ks. F. Siarczyńskiego w Kozienicach nadany uchwałą Rady Miejskiej W Kozienicach Nr XXIII/211/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie zmiany statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice.

USŁUGI BIBLIOTECZNE

§ 3

Biblioteka świadczy usługi w zakresie:

3. wypożyczania lub udostępniania na miejscu w czytelnich następujących zbiorów: księgozbiór, zbiory specjalne i czasopisma – przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika i sposobu zapisu treści (książki, czasopisma, książka mówiona na płytach CD, filmy na płytach DVD, zbiory elektroniczne i bazy danych własne lub dostępne na podstawie wykupionych przez Bibliotekę licencji),
4. udostępniania Internetu,
5. udostępniania czytelnikom komputerów, laptopów, tabletów, czytników e-booków, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych,
6. usług ksero, wydruków, skanów,
7. kursów edukacyjnych i rozwojowych oraz lekcji bibliotecznych.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH WE WSZYSTKICH PLACÓWKACH BIBLIOTEKI

§ 4

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny i bezpłatny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym regulaminie.

2. Biblioteka zastrzega sobie nie obsługiwanie osób nietrzeźwych, będących pod wpływem środków odurzających, zachowujących się obraźliwie w stosunku do bibliotekarzy i innych użytkowników, zakłócających spokój i niszczących zbiory lub wyposażenie.

§ 5

Czytelnik chcący zapisać się do Biblioteki powinien:

1. okazać dowód osobisty, legitymację szkolną lub inny dokument ze zdjęciem i numerem PESEL.
2. wypełnić zobowiązanie i podpisem potwierdzić gotowość przestrzegania niniejszego regulaminu. Złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów ewidencyjnych, statystycznych i ewentualnych roszczeń prawnych za nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.

§ 6

Zapisu osoby niepełnoletniej mogą dokonać rodzice lub opiekunowie prawni legitymujący się dowodem tożsamości, którzy biorą odpowiedzialność za wypożyczone przez niepełnoletniego czytelnika materiały biblioteczne. Biblioteka dopuszcza możliwość zapisania ucznia mieszkającego w internacie lub placówce opiekuńczej, pod warunkiem podpisania zobowiązania i przyjęcia odpowiedzialności za wypożyczone zbiory przez wychowawcę.

§ 7

1. Biblioteka ma prawo pobierać kaucje pieniężne za wypożyczenie czytelników książek elektronicznych (e-booków).
2. Biblioteka ma prawo pobierać kaucje pieniężne za wypożyczenie zbiorów od czytelników nie będących stałymi mieszkańcami Powiatu Kozienickiego, w wysokości ustalonej przez Dyrektora Biblioteki.
3. Kaucje mogą też być pobierane przy wypożyczaniu szczególnie cennych zbiorów, w wysokości przybliżonej rynkowej ceny zbioru. Kwotę kaucji określa bibliotekarz.
4. Kaucję wpłaca się za pokwitowaniem u obsługującego placówkę bibliotekarza, natomiast odbiera w kasie Biblioteki, w Kozienicach, ul. J. Kochanowskiego 22. Podstawą do odbioru kaucji jest przedłożenie pokwitowania wpłaty.
5. Pobrane kaucje nie podlegają oprocentowaniu.
6. Po upływie 2 lat od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nieodebrana kaucja jest wpłacana na dochody Biblioteki.
7. Kaucja może być przejęta przez Bibliotekę na poczet zobowiązań czytelnika z tytułu zgubienia, zniszczenia lub nie zwrócenia w terminie, użyczonych urządzeń lub zbiorów. Przejęcie kaucji nie jest równoznaczne z umorzeniem należności wobec Biblioteki.

§ 8

Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianach swoich danych osobowych i kontaktowych np. zmiana nazwiska, adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail.

§ 9

Czytelnik może wypożyczyć zbiory biblioteczne dla innej osoby, zarejestrowanej w bazie czytelników wyłącznie za jej pisemnym upoważnieniem na karcie zobowiązania.

§ 10

1. Zapisany czytelnik otrzymuje bezpłatnie kartę biblioteczną zaopatrzoną w indywidualny kod kreskowy identyfikujący czytelnika w stosowanym w Bibliotece elektronicznym programie bibliotecznym KOHA. Jedna karta biblioteczna obowiązuje we wszystkich placówkach bibliotecznych na terenie miasta i gminy Kozienice.
2. Uszkodzenie lub zagubienie karty należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece, w przeciwnym wypadku Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za wypożyczenia przy użyciu zagubionej karty. Za wydanie duplikatu karty Biblioteka pobiera opłaty według cennika.
3. Biblioteka dokonuje wypożyczenia zbiorów wyłącznie za okazaniem karty bibliotecznej.

§ 11

Biblioteka informuje, iż jest administratorem danych osobowych czytelników. Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000) zbierane i przechowywane dane osobowe czytelników służą jedynie do realizacji podstawowych zadań bibliotecznych wynikających z przepisów prawa. Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych

osobowych oraz ich poprawiania. Kartoteka Czytelników Biblioteki została zarejestrowana w Biurze Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (obecnie Urząd Ochrony Danych Osobowych).

§ 12

1. We wszystkich placówkach Biblioteki czytelnicy mają wolny dostęp do półek ze zbiorami.
2. Wybrane książki/materiały biblioteczne czytelnicy rejestrują u bibliotekarza. Jemu też zwracają wypożyczone książki/materiały. W Mediatece użytkownicy mogą sami rejestrować wypożyczenia, wykorzystując urządzenie typu self check.
3. Zapis wypożyczenia i zwrotu materiałów bibliotecznych odbywa się w elektronicznym systemie bibliotecznym KOHA, wypożyczenia i zwroty są ewidencjonowane na indywidualnych kontach czytelników.
4. Czytelnik może wypożyczyć do domu we wszystkich placówkach łącznie 7 woluminów /jednostek inwentarzowych (w tym książki gazety i filmy),
 - a) książki, w tym lektury szkolne, na okres do 30 dni,
 - b) audiobooki na okres do 14 dni,
 - c) gazety i czasopisma po tygodniu od daty akcesji, na okres do 7 dni,
 - d) filmy na okres do 3 dni,
 - e) czytniki e-booków na okres do 30 dni.
5. Książki i materiały biblioteczne należy zwracać w placówce, w której zostały uprzednio wypożyczone.
6. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych książek i audiobooków, jeżeli nie ma na nich zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Przedłużenia terminu zwrotu można dokonać 2 razy o czas, na który zostały wypożyczone poprzednio.
7. Nie można przesunąć terminu zwrotu wypożyczonych filmów i gazet.
8. Biblioteka może żądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed ustalonym terminem jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
9. Z księgozbioru podręcznego Biblioteki można korzystać tylko na miejscu w czytelni.
10. Biblioteka udostępnia czytelnikom elektroniczny katalog zbiorów on-line poprzez stronę internetową Biblioteki www.biblioteka-kozienice.net.pl. lub www.kozienice.bibpowkoz.pl
11. Bibliotekarze, na prośbę czytelników, udzielają informacji o posiadanych zbiorach, pomagają w doborze literatury i w korzystaniu z komputerowego katalogu zbiorów.
12. Na życzenie czytelników, książki, których nie ma w zbiorach Biblioteki mogą być sprowadzone z innych bibliotek w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego. Biblioteka pobiera wówczas od czytelnika koszty przesyłki pocztowej/kurierskiej.
13. Wykorzystywany program biblioteczny KOHA umożliwia czytelnikom przez Internet wgląd do ich indywidualnych kont czytelnika, śledzenie terminu zwrotu, dwukrotne przedłużenie terminu zwrotu, (pod warunkiem, że inny czytelnik nie zarezerwował tego egzemplarza), rezerwację potrzebnych materiałów. W celu uzyskania dostępu do własnego konta czytelnik otrzymuje od bibliotekarza unikalny login.
14. Czytelnik może zarezerwować dostępne zbiory oraz aktualnie wypożyczone przez innych czytelników: osobiście u bibliotekarza lub telefonicznie, lub samodzielnie przez Internet - wykorzystując indywidualne konto czytelnika, utworzone w programie bibliotecznym. Biblioteka rezerwuje zamówione zbiory przez 7 dni, a filmy przez 2 dni, po tym okresie rezerwacja wygasa.

§ 13

1. Za przetrzymywanie wypożyczonych zbiorów i materiałów bibliotecznych ponad termin określony w § 12. ust. 4 i 6 Biblioteka pobiera opłaty wymienione w cenniku odpłatnych usług Biblioteki.
2. Na wpłaconą kwotę czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
3. Czytelnik obowiązany jest zwrócić Bibliotece poniesione przez nią koszty przesyłek pocztowych i upomnień (wg cennika Poczty Polskiej).
4. System KOHA automatycznie wysyła monity oraz informacje o wypożyczeniu i zwrocie na adres poczty elektronicznej podany przez czytelnika.
5. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania zbiorów. Powinien też zwracać uwagę na stan zbiorów przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia lub zniszczenia zgłosić bibliotekarzowi.
6. Wypożyczonych multimediiów nie wolno kopiować, pożyczać innym osobom ani odtwarzać publicznie.
7. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów czytelnik odpowiada materialnie. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości

materiału bibliotecznego i stopnia jego uszkodzenia. Czytelnik za zgodą bibliotekarza może zamiast zagubionej lub zniszczonej pozycji zwrócić inną, nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki. Jednak jeśli zgubi zbiór wchodzący w skład serii wydawniczej, albo jeden z tomów wydawnictwa wielotomowego, winien odkupić zagubiony bądź zniszczony tytuł.

8. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa: na drodze sądowej lub zbycia wierzytelności firmie windykacyjnej.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA KOMPUTERÓW I URZĄDZEŃ MOBILNYCH, KORZYSTANIA Z INTERNETU WE WSZYSTKICH PLACÓWKACH BIBLIOTEKI

§ 14

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka umożliwia czytelnikom/użytkownikom dostęp do Internetu, baz danych, biblioteki cyfrowej w serwisie LEGIMI, cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni książek i czasopism naukowych Academica, oraz wybranych kursów na płatnych platformach edukacyjnych za pośrednictwem:
 - a) terminali komputerowych, tabletów i czytników e-booków Biblioteki,
 - b) urządzeń mobilnych posiadanych przez czytelników podłączonych do Internetu za pośrednictwem sieci bezprzewodowej,
 - c) z cyfrowej biblioteki LEGIMI oraz kursów na udostępnionych platformach edukacyjnych czytelnicy mogą korzystać również poza biblioteką na podłączonych do Internetu urządzeniach. Do korzystania z biblioteki cyfrowej w serwisie LEGIMI i kursów z platform edukacyjnych uprawniamy wydane przez Bibliotekę indywidualne kody dostępu.
2. Korzystanie z cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni książek i czasopism naukowych Academica, możliwe jest wyłącznie w placówkach bibliotecznych.
3. Tytuły biblioteki cyfrowej dostępne dla czytelników Biblioteki w serwisie LEGIMI oraz Regulamin ich wypożyczania zamieszczone są na stronie: www.legimi.pl/mazowieckie.
4. Lista dostępnych baz danych i kursów udostępnianych z platform edukacyjnych znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Dostęp do Internetu, baz danych, biblioteki cyfrowej w serwisie LEGIMI, cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej Academica oraz kursów na udostępnionych platformach edukacyjnych jest dla czytelników bezpłatny.
6. Prawo do korzystania z Internetu w bibliotece mają czytelnicy posiadający karty biblioteczne, lub wpisani do Rejestru Udostępnień, prowadzonego w każdej placówce przez dyżurnych bibliotekarzy. Warunkiem wpisu jest identyfikacja użytkownika na podstawie dokumentu tożsamości.
7. Indywidualna sesja na komputerach i tabletach udostępnionych przez Bibliotekę może trwać jedną godzinę. Bibliotekarze w placówkach mają prawo skrócić czas sesji jeśli komputerów jest zbyt mało w stosunku do zainteresowania użytkowników. Istnieje również możliwość przedłużenia sesji, o ile nie będzie innych użytkowników czekających na dostęp do urządzeń.
8. Pracownicy Biblioteki na życzenie użytkowników i w miarę możliwości udzielają instrukcji na temat wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu, korzystania z baz danych, zasobów Akademiki, serwisu LEGIMI i dostępnych kursów edukacyjnych. Poszukiwania w Internecie i działania na oferowanych usługach prowadzą samodzielnie użytkownicy.

§ 15

KORZYSTANIE Z INTERNETU, BAZ DANYCH, BIBLIOTEKI CYFROWEJ W SERWISIE LEGIMI, CYFROWEJ MIĘDZYPBIBLIOTECZNEJ WYPOŻYCZALNI KSIĄŻEK I CZASOPISM NAUKOWYCH ACADEMICA, I KURSÓW NA PLATFORMACH EDUKACYJNYCH.

1. Czytelnicy mają prawo do:
 - a) przeszukiwania i wyświetlania cyfrowych egzemplarzy utworów,
 - b) pobierania na własny użytek osobisty pojedynczych cyfrowych egzemplarzy lub fragmentów utworów (kopii),
 - c) drukowania wybranego utworu (lub fragmentu) na własny użytek osobisty. Opłata za wydruk pobierana jest według cennika usług (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - d) wykorzystywania tekstów z baz danych na własny użytek osobisty,

- e) wypełniania testów, zadań, ćwiczeń i zapisywania efektów swej pracy.
2. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu serwisu LEGIMI, cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni Academica i regulaminów ustalonych przez udostępniane platformy edukacyjne.
3. Wykorzystywanie przez czytelnika kopii fragmentów baz danych stanowiących cyfrowe egzemplarze utworów już rozpowszechnionych, w zakresie wykraczającym poza własny użytek osobisty, jest dozwolone jedynie za zgodą twórcy lub innego podmiotu uprawnionego do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi do utworu.
4. Czytelnicy korzystający z zasobów biblioteki cyfrowej w serwisie LEGIMI, cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni Academica mają prawo do:
 - a) przeszukiwania i wyświetlania utworów,
 - b) pobierania na własny użytek osobisty kopii oraz drukowania utworów z zastrzeżeniem ust. 5.
 - c) dokonania cyfrowego zapisu cytatów nieprzekraczających 3600 znaków w cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni Academica.
5. Wykonywanie kopii zbiorów stanowiących cyfrowe egzemplarze utworów już rozpowszechnionych, do których autorskie prawa majątkowe nie wygasły, dozwolone jest w zakresie własnego użytku osobistego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonywanie kopii zbiorów stanowiących cyfrowe egzemplarze utworów już rozpowszechnionych, do których autorskie prawa majątkowe nie wygasły, w zakresie wykraczającym poza własny użytek osobisty, jest dozwolone jedynie po przedstawieniu zgody twórcy lub innego podmiotu uprawnionego do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi do utworu.

§ 16

Obowiązki czytelnika

1. Czytelnik korzystający z Internetu, zbiorów, baz danych, biblioteki cyfrowej w serwisie LEGIMI, cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni Academica oraz kursów na platformach edukacyjnych jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania przepisów prawa,
 - b) nierozpowszechniania nielegalnych treści,
 - c) uwierzytelnienia dostępu za pomocą loginu i hasła,
 - d) wylogowania się po zakończeniu korzystania z sieci, bazy danych lub kursu.
2. Czytelnik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób, w jaki posługuje się udostępnionym sprzętem, wykorzystuje dostęp do Internetu, baz danych, biblioteki cyfrowej w serwisie LEGIMI, cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni Academica oraz kursów na platformach edukacyjnych – w szczególności za treść i zawartość przesyłanych wiadomości, z uwzględnieniem odpowiedzialności karnej za działanie niezgodne z prawem.
3. Czytelnik jest zobowiązany do nie wykonywania żadnych czynności naruszających prawa osób trzecich lub mogących wpłynąć niekorzystnie na działanie urządzeń dostępowych albo urządzeń innych czytelników. W szczególności zabronione są:
 - a) umyślne powodowanie przeciążenia sieci i usług,
 - b) wszelka transmisja danych zawierających szkodliwy kod,
 - c) transmisja pakietów IP z fałszywym adresem nadawcy,
 - d) próby nielegalnego wejścia do zasobów systemów informatycznych będących w posiadaniu innych użytkowników sieci Internet,
 - e) wysyłanie spamu (mass mailing), wirusów komputerowych lub innego oprogramowania, które może uszkodzić sprzęt i oprogramowanie,
 - f) próby ominięcia zabezpieczeń stosowanych przy dostępie bezprzewodowym,
 - g) nieuprawnione udostępnianie oraz pobieranie z sieci materiałów chronionych prawami autorskimi (oprogramowanie, filmy, muzyka itp.) oraz treści pornograficznych, lub uchodzących za obraźliwe,
 - h) udostępnianie lub rozpowszechnianie informacji i innych materiałów, jakie mogą naruszyć dobra osobiste osób trzecich.
4. Czytelnik wykonujący samodzielnie kopie fragmentów baz danych odpowiada osobiście za przestrzeganie przepisów prawa autorskiego.
5. Czytelnik ma obowiązek stosować się do wszystkich innych przepisów zawartych w oryginalnych tekstach licencji i warunków korzystania dostępnych na stronach baz danych, serwisów i platform udostępnianych przez Bibliotekę.

§ 17

1. Biblioteka zastrzega sobie prawo do wprowadzenia ograniczeń w zakresie możliwości korzystania z Internetu wynikających z ochrony poprawnej pracy sieci, a w szczególności ograniczeń dotyczących dostępu do poszczególnych usług internetowych lub maksymalnej ilości transmitowanych danych.
2. Biblioteka nie odpowiada za warunki techniczne panujące w sieci LAN (Local Area Network) oraz opóźnienia w sieci, które mogą mieć wpływ na rzeczywisty transfer do i z komputera czytelnika w Internecie.
3. Biblioteka nie odpowiada za żadne szkody, jakie może ponieść czytelnik w związku z korzystaniem z Internetu, w szczególności za:
 - a) utratę danych lub zniszczenie oprogramowania czytelnika,
 - b) opóźnienia w otrzymaniu lub przesłaniu danych spowodowane brakiem transmisji, nieprawidłową transmisją, opóźnieniami lub przerwami w dostępie – bez względu na przyczynę wskazanych wyżej wydarzeń,
 - c) ujawnienia danych przesłanych przez czytelnika za pośrednictwem sieci bezprzewodowej.
4. Użytkownik stanowiska z dostępem do Internetu przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy przez bibliotekarza. Pracownik Biblioteki ma prawo do natychmiastowego przerywania sesji, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet, jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.
5. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez niego w systemach komputerowych oraz wszelkie skutki związane z nieprawidłowym użyciem udostępnionego mu połączenia z siecią.
6. Użytkownik ma obowiązek poinformować bibliotekarza o wszelkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia.

§18

Postanowienia końcowe

1. Przetrzymywanie wypożyczonych zbiorów z jednej placówki lub nie wpłacenie kar za zniszczone lub zagubione zbiory powoduje zablokowanie wypożyczeń w innych placówkach Biblioteki do czasu uregulowania zobowiązań.
2. Odstępstwa od wymagań Regulaminu mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych wypadkach za zgodą Dyrektora Biblioteki w odpowiedzi na wniesiony przez czytelnika wniosek.
3. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje obsługujący bibliotekarz. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od takiej decyzji do Dyrektora Biblioteki.
4. Skargi i wnioski dotyczące działania Biblioteki czytelnicy mogą wpisywać do "Książki życzeń i zażeń", znajdującej się w każdej placówce.

§19

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora BPGK Aneksem nr 4 do Zarządzenia nr 8/2015. Regulamin jest dostępny w formie elektronicznej na stronie Biblioteki oraz w formie papierowej u dyżurnych bibliotekarzy. Biblioteka zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w każdym czasie. Zmieniony Regulamin zostanie zaktualizowany we wszystkich dostępnych postaciach i od tej chwili jest wiążący dla Użytkowników.

DYREKTOR

mgr Elżbieta Stąpór

Cennik odpłatnych usług Biblioteki (od 15.09.2017 r. nie obowiązuje w Mediatece)

1. Cennik opłat za korzystanie z usług ksero, druku, skanów

Format	Kwota
Kserokopia czarno-biała jednostronna A4	0,30 zł.
Kserokopia czarno-biała dwustronna A4	0,50 zł.
Kserokopia czarno-biała jednostronna A3	0,50 zł.
Kserokopia czarno-biała dwustronna A3	1,00 zł.
Kserokopia kolorowa jednostronna A4	1,50 zł.
Kserokopia kolorowa dwustronna A4	2,00 zł.
Wydruk czarno-biały jednostronny A4	0,30 zł.
Wydruk czarno-biały dwustronny A4	0,50 zł.
Wydruk czarno-biały jednostronny A3	0,50 zł.
Wydruk czarno-biały dwustronny A3	1,00 zł.
Wydruk kolorowy jednostronny A4	1,50 zł.
Wydruk kolorowy dwustronny A4	2,00 zł.
Wydruk kolorowy jednostronny A3	3,00 zł.
Wydruk kolorowy dwustronny A3	5,00 zł.
Skanowanie – 1 strona, wydruk j.w.	0,50 zł.

2. Cennik opłat związanych z wypożyczaniem zbiorów

2.1. Opłata za przetrzymanie - za każdy dzień kalendarzowy poza wyznaczoną datę zwrotu:

- książki, audiobooki, gazety, komiksy – 0,15 zł za dzień
- filmy: 2 zł za dzień
- czytnik e-booków: 5 zł za dzień

2.2 opłata za wysłanie upomnienia (wezwania do zwrotu książek) wg kosztów przesyłki pocztowej plus 0,50 zł za sporządzenie wydruku

2.3 Opłata za zniszczenie książki/płyty – szacowana od stopnia zniszczenia - minimalna 5 zł, maksymalna - rynkowa cena książki/płyty

3. Kaucja zwrotna za wypożyczanie zbiorów osobom nie będącym stałymi mieszkańcami Powiatu Kozienickiego – 30 zł

4. Kaucja zwrotna przy wypożyczeniu czytnika e-booków: 100 zł

5. Kaucja zwrotna przy wypożyczeniu szczególnie wartościowych zbiorów – według wyceny bibliotekarza

6. Opłata za wydanie duplikatu karty – 4 zł

7. Opłata za wypożyczenia międzybiblioteczne - wg kosztów przesyłki pocztowej/kurierskiej

8. Opłata za sporządzanie zestawień bibliograficznych – 5 zł za stronę

DYREKTOR
mgr Elżbieta Stapor

Wykaz zbiorów i baz danych:

1. baza książek – katalog dostępny on line
2. audiobooki - książka mówiona nagrana na płyty CD – katalog dostępny on line
3. czasopisma – katalog dostępny on line
4. filmy – katalog dostępny on line
5. e-booki – serwis LEGIMI – katalog dostępny on line na stronie LEGIMI:
www.legimi.pl/mazowieckie. Kody uprawniające do korzystania są do pobrania w placówkach bibliotecznych.
6. e-wydanie Gazety Wyborczej (kody dostępu do pobrania w Mediatece)
7. baza książek regionalnych, artykułów prasowych, fotografii i informacji o regionie - katalog dostępny on line, skany dostępne na terminalach w placówkach bibliotecznych.
8. cyfrowa międzybiblioteczna wypożyczalnia książek i czasopism naukowych ACADEMICA – dostępna na terminalach we wszystkich placówkach bibliotecznych.
9. Kursy e-learningowe (kody dostępu do pobrania w placówkach bibliotecznych):
 - język angielski,
 - język francuski,
 - język włoski,
 - język hiszpański,
 - język niemiecki,
 - angielski biznesowy
 - FunEnglish
 - FunJunior
 - kurs fotografowania,
 - kurs Photoshop
 - kurs czytaj
 - kurs pamiętaj
 - kurs pisz
 - kurs masażu

REGULAMIN
wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-booków)

1. Niniejszy Regulamin określa warunki wypożyczania przez Bibliotekę Publiczną Gminy Kozienice, zwaną dalej Biblioteką, czytników książek elektronicznych, zwanych dalej „czytnikami e-booków”.
2. Czytniki e-booków na podstawie umowy użyczenia są oddawane nieodpłatnie do czasowego używania czytelnikom Biblioteki, zwanym dalej „Użytkownikami”.
3. Czytnik e-booków może wypożyczyć Użytkownik będący osobą pełnoletnią, posiadający ważną kartę biblioteczną Biblioteki oraz mający uregulowane wszelkie zobowiązania i należności wobec Biblioteki.
4. Użytkownik, który zamierza korzystać z czytnika e-booków jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i zaakceptowania zawartych w nim warunków.
5. W chwili wypożyczenia Użytkownik zobowiązany jest do sprawdzenia stanu fizycznego i technicznego wypożyczanego czytnika e-booków i poprawności jego funkcjonowania.
6. Warunkiem wypożyczenia czytnika e-booków jest okazanie pracownikowi Biblioteki przez Użytkownika karty bibliotecznego, dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego jego tożsamość oraz podpisanie przez Użytkownika oświadczenia stanowiącego potwierdzenie wypożyczenia z Biblioteki czytnika e-booków, którego treść stanowi załącznik 3a do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki. Oświadczenie sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Biblioteki i dla Użytkownika.
7. Podpisanie przez Użytkownika oświadczenia, o którym mowa w ust. 6 jest równoznaczne z:
 - 1) akceptacją warunków niniejszego Regulaminu,
 - 2) potwierdzeniem otrzymania sprawnego czytnika e-booków.
8. Przy wypożyczeniu czytnika e-booków Biblioteka pobiera od Użytkownika kaucję w wysokości określonej w cenniku odpłatnych usług Biblioteki. Zwrot kaucji następuje niezwłocznie po zwrocie przez Użytkownika do Biblioteki sprawnego i nieuszkodzonego czytnika e-booków.
9. Użytkownik może jednorazowo wypożyczyć jeden czytnik e-booków na okres nie dłuższy niż 30 dni, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Użytkownik ma możliwość przedłużenia okresu korzystania z czytnika e-booków na kolejne 30 dni, pod warunkiem, że czytnik e-booków nie został już wcześniej zarezerwowany przez innego czytelnika Biblioteki. W takim wypadku zamiar przedłużenia okresu korzystania z czytnika e-booków musi być zgłoszony przez Użytkownika do Biblioteki przed upływem terminu jego zwrotu, osobiście w siedzibie Biblioteki lub za pomocą poczty elektronicznej z adresu podanego przez Użytkownika w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 6.
11. W przypadku przekroczenia przez Użytkownika okresu wypożyczenia czytnika e-booków w stosunku do terminu określonego w ust. 9, Użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia na rzecz Biblioteki opłaty w wysokości określonej w cenniku odpłatnych usług Biblioteki. Użytkownik zobowiązany jest również do pokrycia ewentualnych kosztów wysłania przez Bibliotekę listem poleconym upomnienia. Biblioteka ma prawo potrącić zobowiązania z tytułu przekroczenia terminu zwrotu czytnika z kaucji wpłaconej przez Użytkownika.
12. Przed zwrotem czytnika e-booków do Biblioteki Użytkownik zobowiązany jest do usunięcia wszystkich wgranych przez siebie na to urządzenie plików.
13. Przy zwrocie czytnika e-booków pracownik Biblioteki po sprawdzeniu prawidłowości jego stanu technicznego i fizycznego oraz poprawności funkcjonowania, potwierdza fakt zwrotu czytnika e-booków do Biblioteki na egzemplarzu Oświadczenia Użytkownika, o którym mowa w ust. 6.
14. Użytkownik ma prawo korzystać z czytnika e-booków tylko na własny użytek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i tylko w ramach posiadanych uprawnień. W szczególności Użytkownik ma prawo wgrać na wypożyczony czytnik e-booków utwory udostępniane za pośrednictwem Biblioteki z serwisu Legimi, lub dowolne utwory w ramach obowiązującego prawa oraz posiadanych przez niego pozwoleń i licencji.
15. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności z tytułu naruszenia praw, w tym praw autorskich osób trzecich do utworów zamieszczanych na czytniku e-booków samodzielnie przez Użytkownika.

16. Użytkownikowi zabrania się:
 - 1) usuwania zawartości wgranych na czytnik e-booków w chwili jego wypożyczenia,
 - 2) ingerowania w oprogramowanie czytnika e-booków,
 - 3) modyfikowania utworów wgranych na czytnik e-booków,
 - 4) rozpowszechniania oraz wprowadzania do obrotu w jakikolwiek sposób, w jakiegokolwiek formie i w jakimkolwiek miejscu czytnika e-booków i wgranych na niego utworów, w całości lub we fragmentach,
 - 5) wykorzystywania komercyjnego wgranych na czytnik e-booków,
 - 6) udostępniania czytnika e-booków innym osobom.
17. Użytkownik zobowiązany jest do oddania czytnika e-booków w stanie takim jak go wypożyczył. Użytkownik w szczególności ma obowiązek dbać o stan techniczny i fizyczny czytnika e-booków, a także wykorzystywać go zgodnie z przeznaczeniem oraz dostępnym na urządzeniu Podręcznikiem użytkownika i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
18. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie czytnika e-booków w trakcie jego użytkowania, od momentu wypożyczenia czytnika e-booków do chwili jego zwrotu do Biblioteki.
19. W przypadku zgubienia bądź zniszczenia czytnika e-booków, Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Biblioteki odszkodowania w kwocie równoważności jego ceny albo do zakupu nowego czytnika e-booków o takich samych lub wyższych parametrach. Wybór sposobu naprawienia szkody spośród wskazanych w zdaniu poprzednim należy do Biblioteki.
20. Biblioteka jest uprawniona do potrącenia powyższych kwot, oraz opłat z tytułu niezwrócenia czytnika w terminie z otrzymanej kaucji, o której mowa w ust. 8. W przypadku zwrotu uszkodzonego czytnika, użytkownik zobowiązany jest pokryć koszty jego naprawy, a w przypadku niemożności jej dokonania – do zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w ust. 19 regulaminu. W takiej sytuacji kaucja podlega zatrzymaniu na okres naprawy i zostanie zwrócona użytkownikowi po potrąceniu kosztów naprawy albo odszkodowania.
21. Wszelkie opłaty i odszkodowania, o których mowa w niniejszym Regulaminie Użytkownik zobowiązany jest regulować wobec Biblioteki niezwłocznie, w przypadku odmowy uiszczenia należnej opłaty Biblioteka będzie dochodzić od Użytkownika ich zapłaty na drodze sądowej.
22. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem odpowiednie zastosowanie mają postanowienia „Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. ks. F. Siarczyńskiego” oraz odpowiednie przepisy prawa.

Załącznik 3a
do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice

UMOWA UŻYCZENIA CZYTNIKA E-BOOKÓW

Zawarta w dniu w Kozienicach, pomiędzy:

Biblioteką Publiczną Gminy Kozienice im. ks. F. Siarczyńskiego

z siedzibą w Kozienicach, ul. J. Kochanowskiego 22, NIP nr 812 10 31 713,

reprezentowaną przez Elżbietę Stąpór – Dyrektora, zwaną dalej **UŻYCZAJĄCYM**,

a

Panią/Panem zamieszkałym w
legitymującym się..... nrzwanym dalej **BIORĄCYM W UŻYCZENIE**.

§ 1

Użyczający zobowiązuje się zezwolić biorącemu w użyczenie na bezpłatne używanie *czytnika książek elektronicznych nr inw.....o wartości.....zł* Użyczający oświadcza, że jest właścicielem przedmiotu użyczenia.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres miesiąca od daty przekazania biorącemu w użyczenie przedmiotu użyczenia.
2. Za datę przekazania uważa się dzień podpisania umowy.
3. Strony umowy stwierdzają, że przedmiot użyczenia jest wolny od wszelkich wad.

§ 3

Biorący w użyczenie zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z korzystaniem z rzeczy i naprawą powstałych uszkodzeń.

§ 4

Załącznikiem do niniejszej Umowy i jej częścią jest oświadczenie użytkownika czytnika książek elektronicznych.

§ 5

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis użyczającego)

.....
(podpis biorącego do używania)

OŚWIADCZENIE UŻYTKOWNIKA CZYTNIKA KSIĄŻEK ELEKTRONICZNYCH (e-booków)

Imię i nazwisko Użytkownika :

Adres zamieszkania:

Nr telefonu:, adres e-mail:

Nr karty bibliotecznej:

Dotyczy wypożyczenia czytnika e-booków nr inw.o wartości.....zł

1. Oświadczam, że w dniu wypożyczyłem/am z Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice czytnik e-booków (o parametrach jak wyżej).

2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-booków) przez Bibliotekę Publiczną Gminy Kozienice, akceptuję jego treść i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

3. Oświadczam, że w przypadku zagubienia, kradzieży lub uszkodzenia wypożyczonego czytnika e-booków poniosę pełną odpowiedzialność określoną w Regulaminie wypożyczania czytników książek elektronicznych, a w szczególności:

- 1) pokryję udokumentowane koszty jego naprawy, lub
- 2) zapłacę odszkodowanie w kwocie określonej w Regulaminie, lub
- 3) zakupię nowe urządzenie o takich samych lub wyższych parametrach jak wypożyczony czytnik e-booków,

4. Oświadczam, że w chwili wypożyczenia czytnika e-booków sprawdziłam/em stan techniczny i fizyczny wypożyczanego urządzenia oraz prawidłowość funkcjonowania jego oprogramowania, i *):

- 1) nie zgłaszam w tym zakresie żadnych zastrzeżeń,
- 2) stwierdzam w tym zakresie następujące usterki / braki.....

5. Oświadczam, że zwrócę czytnik e-booków z taką samą zawartością pamięci, jak w czasie jego wypożyczenia.

6. Wyrażam zgodę na potrącenie z wpłaconej przeze mnie kaucji opłat za niezwrócenie czytnika w terminie.

7. Data wypożyczenia: Termin zwrotu: Prolongata do dnia:

Okazano dokument tożsamości

.....
PODPIS BIBLIOTEKARZA

.....
PODPIS UŻYTKOWNIKA

Czytnik e-booków nr inw.zwrócono do Biblioteki w stanie niepogorszonym

w dniu

Data i podpis bibliotekarza

*) skreślić niepotrzebne