

Aneks nr 1  
z dnia 19 stycznia 2022 r  
do Zarządzenia Dyrektora BPGK  
Nr 10/2020 z dnia 04 maja 2020 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice  
podczas epidemii COVID19**

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, stosownie do Ustawy z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych Dz. U. 2020 poz. 374, z późn. zmianami, zarządzam co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 10/2020 wprowadzam następujące zmiany:

Do czasu odwołania stanu epidemii w Rzeczypospolitej Polskiej nie obowiązuje w Bibliotece Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice.

§ 2.

1. Wprowadzam do stosowania we wszystkich placówkach Biblioteki zaktualizowany Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice podczas epidemii COVID19, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. W czasie epidemii Biblioteka we wszystkich placówkach wypożycza zbiory do domu oraz przyjmuje zbiory wypożyczone uprzednio czytelnikom. Biblioteka także udostępnia elektronicznie bazy danych swoje oraz wykupione na podstawie umów i licencji. Pozostałe działania Biblioteki ze względu na zagrożenia z powodu epidemii mogą być zawieszone lub realizowane w zależności od aktualnych Rozporządzeń Rady Ministrów w tym zakresie oraz wytycznych Biblioteki Narodowej.
3. Biblioteka nie pobiera opłat za przetrzymanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych w czasie epidemii.
4. Wprowadzam zaktualizowany cennik opłat obowiązujących w Bibliotece jako załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze zbiorów podczas epidemii.
5. Wprowadzam zaktualizowany wykaz baz danych udostępnianych przez Bibliotekę jako załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze zbiorów podczas epidemii.
6. Regulamin wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-booków) pozostaje aktualny w brzmieniu załącznika nr 3 do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług, który został wprowadzony do stosowania od stycznia 2020 r. aneksem nr 4 do Zarządzenia Dyrektora nr 8/2015. Czytniki e-booków można wypożyczać w Mediatece.

§ 3.

1. Zobowiązuję Kierownika ds. merytorycznych do publikacji zaktualizowanego Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice podczas epidemii COVID19 na stronie internetowej Biblioteki.
2. Zobowiązuję bibliotekarzy do wydrukowania Regulaminu i stosowania w placówkach.

§ 4.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia, a cennik od dnia 1 lutego br.

**DYREKTOR**  
*mgr Elżbieta Stąpór*

Załączniki:

Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice podczas epidemii COVID19

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY  
KOZIENICE IM KS. FRANCISZKA SIARCZYŃSKIEGO  
PODCZAS EPIDEMII COVID19**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów bibliotecznych 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 9,
  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 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:

1. Ustawa z dn. 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.),
2. 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.),
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)
4. Ustawa z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000) z późn. zm,
5. 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.),
6. 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:

1. wypożyczania 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),
2. lekcji bibliotecznych, zajęć rozwojowych i edukacyjnych udostępnianych elektronicznie i/lub stacjonarnie w placówkach.
3. prowadzenia klubów zainteresowań.

**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, nie wypełniających obowiązku zasłaniania ust i nosa, jeśli wymagają tego obowiązujące przepisy.

#### § 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 czytników książek elektronicznych (e-booków),
  - wypożyczenie zbiorów od czytelników nie będących stałymi mieszkańcami Powiatu Kozienickiego, w wysokości ustalonej przez Dyrektora Biblioteki.
2. Kaucje mogą też być pobierane przy wypożyczaniu szczególnie cennych zbiorów, w wysokości przybliżonej rynkowej ceny zbioru. Kwotę kaucji określa bibliotekarz.
3. 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.
4. Pobrane kaucje nie podlegają oprocentowaniu.
5. Po upływie 2 lat od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nieodebrana kaucja jest wpłacana na dochody Biblioteki.
6. 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 systemie bibliotecznym KOHA. Jedna karta bibliteczna 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 biblitecznej.

#### § 11

Biblioteka informuje, iż jest administratorem danych osobowych czytelników. Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) i Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.) 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 w okresie epidemii czytelnicy nie mają dostępu do półek ze zbiorami.
2. Książki/materiały biblioteczne wybrane poprzez katalog dostępny on line na stronie internetowej Biblioteki Czytelnicy mogą zamawiać u bibliotekarzy poprzez funkcje w systemie bibliotecznym, mailowo, lub telefonicznie. Bibliotekarz dokonuje wypożyczenia i przekazuje książki czytelnikowi.
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 10 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 ich akcesji, na okres do 7 dni,
  - d) filmy na okres do 7 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. Biblioteka udostępnia czytelnikom elektroniczny katalog zbiorów on-line poprzez stronę internetową <https://biblioteka-kozienice.net.pl/> lub <https://kozienice.bibpowkoz.pl>
10. 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.
11. Wykorzystywany system 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.
12. Czytelnik może zarezerwować dostępne zbiory oraz aktualnie wypożyczone przez innych czytelników: osobiście u bibliotekarza, telefonicznie, lub samodzielnie przez Internet - wykorzystując indywidualne konto czytelnika, utworzone w programie bibliotecznym. Biblioteka rezerwuje dostępne zamówione zbiory przez 7 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 w czasie epidemii nie pobiera opłat.
2. Czytelnik obowiązany jest zwrócić Bibliotece wypożyczone zbiory oraz poniesione przez nią koszty przesyłek pocztowych i upomnień (wg cennika Poczty Polskiej).
3. System KOHA automatycznie wysyła monity oraz informacje o wypożyczeniu i zwrocie na adres poczty elektronicznej podany przez czytelnika.
4. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania zbiorów. Powinien też zwracać uwagę na stan zbiorów przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia lub zniszczenia zgłosić bibliotekarzowi.
5. Wypożyczonych multimediiów nie wolno kopiować, pożyczać innym osobom ani odtwarzać publicznie.
6. 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 egzemplarz wchodzący w skład serii wydawniczej, albo jeden z tomów wydawnictwa wielotomowego, winien odkupić zagubiony bądź zniszczony tytuł.

7. 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, bibliotek cyfrowych w serwisach komercyjnych, cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni książek i czasopism naukowych Academica, oraz biblioteki cyfrowej regionalistów tworzonej we własnym zakresie 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 bibliotek cyfrowych w serwisach komercyjnych czytelnicy mogą korzystać również poza biblioteką na podłączonych do Internetu urządzeniach. Do korzystania z bibliotek cyfrowych w serwisach komercyjnych uprawnniają wydane przez Bibliotekę indywidualne kody dostępu.
2. Korzystanie z cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni książek i czasopism naukowych Academica, oraz biblioteki cyfrowej tworzonej we własnym zakresie możliwe jest wyłącznie w placówkach bibliotecznych.
3. Czytelnicy mogą korzystać z urządzeń komputerowych w placówkach bibliotecznych stosownie do określonych ogólnie zasad pracy w stanie epidemii i ograniczeń ilości użytkowników w stosunku do powierzchni bibliotek.
4. Bazy danych zbiorów bibliotek cyfrowych oraz regulaminy ich wypożyczania są dostępne dla czytelników Biblioteki w serwisach, z którymi Biblioteka aktualnie współpracuje.
5. Dostęp do Internetu, własnych baz danych, bibliotek cyfrowych w serwisach komercyjnych, cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej Academica 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, bibliotek cyfrowych w serwisach komercyjnych. Poszukiwania w Internecie i działania na oferowanych usługach prowadzą samodzielnie użytkownicy.

### § 15

## KORZYSTANIE Z INTERNETU, BAZ DANYCH, BIBLIOTEK CYFROWYCH W SERWISACH KOMERCYJNYCH, CYFROWEJ MIĘDZYPBIBLIOTECZNEJ WYPOŻYCZALNI KSIĄŻEK I CZASOPISM NAUKOWYCH ACADEMICA

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,
2. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów komercyjnych bibliotek cyfrowych i cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni Academica.

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 bibliotek cyfrowych, cyfrowej międzybibliotecznej wypożyczalni Academica, biblioteki cyfrowej regionalistów tworzonej we własnym zakresie 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 biblioteki cyfrowej regionalistów tworzonej we własnym zakresie 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 lub bazy danych.
2. Czytelnik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób, w jaki posługuje się udostępnionym sprzętem, wykorzystuje dostęp do Internetu, baz danych, komercyjnych bibliotek cyfrowych, 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 omińnięcia 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 Internetu wynikających z ochrony poprawnej pracy sieci, a w szczególności ograniczeń

- dotyczących dostępu do poszczególnych usług internetowych lub maksymalnej ilości transmitowanych danych oraz z ograniczeń wywołanych przez stan epidemii.
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 stanowiący z dostępem do Internetu przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy przez bibliotekarza. Pracownik Biblioteki ma prawo do natychmiastowego przerwania 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 zażaleń", znajdującej się w każdej placówce.

#### §19

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora BPGK Aneksem nr 1 do Zarządzenia nr 10/2020. Regulamin jest dostępny w formie elektronicznej na stronie Biblioteki oraz w formie papierowej u dyżurnych bibliotekarzy. Biblioteka zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu każdym czasie. Zmieniony Regulamin zostanie zaktualizowany we wszystkich dostępnych postaciach i od tej chwili jest wiążący dla Użytkowników.

DYREKTOR  
  
mgr Elżbieta Stapor

## **Cennik odpłatnych usług Biblioteki**

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

| Format                                  | Kwota              |
|-----------------------------------------|--------------------|
| Kserokopia czarno-biała jednostronna A4 | 0,50 zł.           |
| Kserokopia czarno-biała dwustronna A4   | 1,00 zł.           |
| Kserokopia czarno-biała jednostronna A3 | 1,00 zł.           |
| Kserokopia czarno-biała dwustronna A3   | 2,00 zł.           |
| Kserokopia kolorowa jednostronna A4     | 2,00 zł            |
| Kserokopia kolorowa dwustronna A4       | 4,00 zł            |
| Wydruk czarno-biały jednostronny A4     | 0,50 zł.           |
| Wydruk czarno-biały dwustronny A4       | 1,00 zł.           |
| Wydruk czarno-biały jednostronny A3     | 1,00 zł.           |
| Wydruk czarno-biały dwustronny A3       | 2,00 zł.           |
| Wydruk kolorowy jednostronny A4         | 2,00 zł.           |
| Wydruk kolorowy dwustronny A4           | 4,00 zł.           |
| Wydruk kolorowy jednostronny A3         | 4,00 zł            |
| Wydruk kolorowy dwustronny A3           | 8,00 zł            |
| Skanowanie – 1 strona, wydruk j.w.      | 1,00 zł. - 4,00 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 – nie pobiera się
- filmy: nie pobiera się
- czytnik e-booków: nie pobiera się

2.2 opłata za wysłanie upomnienia (wezwania do zwrotu książek) wg kosztów przesyłki pocztowej plus 2,00 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 Koźienickiego – 40 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 – 5 zł

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

8. Opłata za sporządzanie zestawień bibliograficznych – 10 zł za stronę

DYREKTOR  
*mgr Elżbieta Stąpór*



**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. gazety i czasopisma – katalog dostępny on-line
4. filmy – katalog dostępny on-line
5. baza międzybibliotecznej wypożyczalni książek i czasopism naukowych Academica - katalog dostępny on-line
6. biblioteka cyfrowa tworzona we własnym zakresie (książki regionalne, artykuły prasowe, fotografie i informacje o regionie) - katalog dostępny on-line.
7. e-booki – serwis LEGIMI – katalog dostępny on-line na stronie: [www.legimi.pl/mazowieckie](http://www.legimi.pl/mazowieckie).
8. e-booki – serwis Empik Go: baza zbiorów dostępna on-line na stronie: [www.empik.com/go](http://www.empik.com/go)

Kody uprawniające do korzystania z bibliotek cyfrowych są do pobrania we wszystkich placówkach bibliotecznych.

9. e-wydanie Gazety Wyborczej (kody dostępu do pobrania we wszystkich placówkach)

DYREKTOR  
*mgr Elżbieta Stąpór*