

REGULAMIN KORZYSTANIA ZA 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 Jana 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 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:

1. Ustawa z dn. 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.),
2. Ustawa z dn. 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 114 poz. 493 z późn. zm.),
3. Ustawa z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133 poz.883 z późn. zm.),
4. Ustawa z dn 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.),
5. Statut Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. ks. F. Siarczyńskiego w Kozienicach nadany uchwałą Rady Miejskiej W Kozienicach Nr XXXI/514/2005 w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu Bibliotece Publiczne Gminy Kozienice.

USŁUGI BIBLIOTECZNE

§ 3

Biblioteka świadczy usługi w zakresie:

1. 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),
2. udostępniania Internetu,
3. udostępniania czytelnikom komputerów, laptopów, tabletów, czytników e-booków, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych,
4. usług ksero, wydruków, skanów,
5. 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 zbiorów od czytelników nie będących stałymi mieszkańcami Powiatu Kozienickiego, w wysokości ustalonej przez Dyrektora Biblioteki. Pobrane kaucje nie podlegają oprocentowaniu.
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. Po upływie 2 lat od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nieodebrana kaucja jest wpłacana na dochody Biblioteki.
5. Kaucja może być przejęta przez Bibliotekę na poczet zobowiązań czytelnika z tytułu zgubienia, zniszczenia lub nie zwrócenia w terminie 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 legitymację biblioteczną zaopatrzoną w indywidualny kod kreskowy identyfikujący czytelnika w stosowanym w Bibliotece elektronicznym programie 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.

§ 11

Biblioteka informuje, iż jest administratorem danych osobowych czytelników. Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 888) 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 Generalnego Inspektora 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 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.
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.koz.az.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, rezerwację potrzebnych materiałów. W celu uzyskania dostępu do własnego konta czytelnik otrzymuje od bibliotekarza unikalny kod PIN.
14. Czytelnik może zarezerwować zbiory 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 4 dni, a filmy przez 2 dni, po tym okresie rezerwacja wygasa.

§ 13

1. Za przetrzymywanie wypożyczonych zbiorów ponad termin określony w § 12. ust. 4 i 6 Biblioteka pobiera opłaty:
 - a) za przetrzymane książki, gazety, audiobooki – 0,15 zł od woluminu/jednostki za każdy dzień po terminie zwrotu.
 - b) za przetrzymanie filmu – 2 zł od jednostki za każdy dzień po terminie zwrotu.

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 Ibuk Libra, wybranych kursów na płatnych platformach edukacyjnych za pośrednictwem:
 - a) terminali komputerowych Biblioteki, tabletów, czytników,
 - b) urządzeń mobilnych posiadanych przez czytelników podłączonych do Internetu za pośrednictwem sieci bezprzewodowej.
2. Dostęp do Internetu, baz danych, biblioteki cyfrowej Ibuk Libra oraz kursów na udostępnionych platformach edukacyjnych jest bezpłatny.
3. Prawo do korzystania z Internetu 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. Do korzystania z biblioteki cyfrowej Ibuk Libra i kursów z platform edukacyjnych uprawniają wydane przez bibliotekarzy indywidualne kody PIN.
4. Lista dostępnych baz danych i kursów udostępnianych z platform edukacyjnych znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu. Lista tytułów biblioteki cyfrowej Ibuk Libra zawarta jest w katalogu zbiorów Biblioteki.
5. 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.
6. Pracownicy Biblioteki na życzenie użytkowników i w miarę możliwości udzielają instrukcji na temat wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu, korzystania z baz danych, zasobów Ibuk Libra i dostępnych kursów edukacyjnych. Poszukiwania w Internecie i działania na oferowanych usługach prowadzą samodzielnie użytkownicy.

§ 15

Korzystanie z Internetu, baz danych, biblioteki cyfrowej Ibuk Libra 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 biblioteki cyfrowej Ibuk Libra 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 Ibuk Libra mają prawo do:
 - a) przeszukiwania i wyświetlania utworów,
 - b) pobierania na własny użytek osobisty kopii oraz drukowania utworów z zastrzeżeniem ust. 5.
 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 (Dz.U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).
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 Ibuk Libra oraz kursów na platformach edukacyjnych jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania przepisów prawa,
 - b) nierozpowszechniania nielegalnych treści,
 - c) uwierzytelnienia dostępu za pomocą loginu i hasła, lub/i numeru PIN,
 - 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 Ibuk Libra 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 omięcia 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 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 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. Przetrzymanie 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 Zarządzeniem 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.

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
Skanywanie – 1 strona, wydruk j.w.	0,50 zł.
Nośnik CD, DVD	2,00 zł.

2. Cennik opłat związanych z wypożyczaniem zbiorów

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

- książki, audiobooki, gazety, komiksy – 0,15 zł za dzień

- filmy: 2 zł za dzień

2.2 Oplata 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 Kozenickiego – 30 zł

4. Kaucja zwrotna za wypożyczenie szczególnie wartościowych zbiorów – według wyceny bibliotekarza

5. Oplata za wydanie duplikatu karty – 4 zł

6. Oplata za wypożyczenia międzybiblioteczne - wg kosztów przesyłki pocztowej/kurierskiej

7. Oplata za sporządzanie zestawień bibliograficznych – 5 zł za stronę

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 – baza Ibuk Libra – katalog dostępny on line
6. baza książek regionalnych i informacji o regionie - katalog dostępny on line
7. Kursy:
 - Megamatma – kursy z zakresu matematyki na wszystkich poziomach nauczania
 - język angielski,
 - język francuski,
 - język włoski,
 - język hiszpański,
 - kurs fotografowania,
 - kurs Photoshop