

**Zarządzenie Nr 9/2024**  
**Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy**  
**z dnia 15 lutego 2024 r.**  
**w sprawie Regulaminu korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki**  
**Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy**

Działając na podstawie § 6.1. Statutu Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy w brzmieniu nadanym Uchwałą Nr XXXII/714 z dnia 1 lipca 2004 roku Rady m.st. Warszawy (ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy nadaje się Regulamin korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 10/2021 z dnia 30 grudnia 2021 roku w sprawie Regulaminu korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Dyrektor Biblioteki Publicznej  
w Dzielnicy Śródmieście  
m.st. Warszawy  
Anna Szwed

**Załącznik**  
do Zarządzenia Nr 9 /2024  
dyrektora Biblioteki Publicznej  
w Dzielnicy Śródmieście  
m.st. Warszawy  
z dnia 15 lutego 2024 roku.

**REGULAMIN KORZYSTANIA  
Z MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH I USŁUG  
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W DZIELNICY ŚRÓDMIEŚCIE  
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

<b>I.</b>	<b>Postanowienia</b>	
	ogólne.....	3
<b>II.</b>	<b>Prawa i obowiązki czytelnika .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>Udostępnianie zbiorów w Czytelni Naukowej Nr VII.....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>Udostępnianie zbiorów z kolekcji Jana Nowaka - Jeziorańskiego</b> <b>w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży Nr 97 - Centrum Informacji im. Jana</b> <b>Nowaka – Jeziorańskiego.....</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>Udostępnianie materiałów bibliotecznych w Wypożyczalniach dla</b> <b>Dorosłych i Młodzieży oraz w Bibliotekach dla Dzieci i Młodzieży.....</b>	<b>7</b>
<b>VI.</b>	<b>Udostępnianie zbiorów za pośrednictwem oddziału „Książka Na Telefon” (KNT)..</b>	<b>8</b>
<b>VII.</b>	<b>Korzystanie z „pokoju cichej pracy” w Wypożyczalni dla Dorosłych</b> <b>i Młodzieży Nr 7 z Oddziałem dla Dzieci .....</b>	<b>10</b>
<b>VIII.</b>	<b>Wypożyczanie gier planszowych.....</b>	<b>10</b>
<b>IX.</b>	<b>Postępowanie dotyczące braku zwrotu materiałów bibliotecznych.....</b>	<b>11</b>
<b>X.</b>	<b>Warunki korzystania przez czytelnika z usług bibliotecznych.....</b>	<b>11</b>
<b>XI.</b>	<b>Odpowiedzialność czytelnika i osoby będącej poręczycielem czytelnika</b> <b>niepełnoletniego za naruszenie regulaminu.....</b>	<b>13</b>
<b>XII.</b>	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>14</b>

Załączniki do regulaminu:

<b>1.</b>	<b>Zał. nr 1 - Ochrona danych osobowych.....</b>	<b>15</b>
<b>2.</b>	<b>Zał. nr 2 – Cennik.....</b>	<b>18</b>
<b>3.</b>	<b>Zał. nr 3 – Oddziały i filie biblioteki - dane adresowe.....</b>	<b>21</b>

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin korzystania z materiałów bibliotecznych i usług, zwany dalej „regulaminem”, określa warunki i zasady korzystania z materiałów bibliotecznych i usług filii Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Marszałkowskiej 9/15, zwanej dalej „Biblioteką”.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą czytelników i osób będących poręczycielami czytelników niepełnoletnich korzystających z materiałów bibliotecznych i usług filii Biblioteki.
3. Czytelnik i osoba będąca poręczycielem czytelnika niepełnoletniego powinni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać jego postanowień.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu czytelnik i osoba będąca poręczycielem czytelnika niepełnoletniego składa na karcie zapisu.

### § 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

#### **materiałach bibliotecznych/zbiorach bibliotecznych**

- rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści tj.: książki, czasopisma, multimedia, płyty z muzyką, filmy, książki mówione, gry planszowe oraz zbiory elektroniczne udostępniane za pośrednictwem sieci internet.

#### **zbiorach specjalnych**

- rozumie się przez to wydawnictwa dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne oraz gry planszowe.

#### **karcie zapisu**

- rozumie się przez to dokument zawierający:

- 1) dane osobowe: nazwisko i imię, datę urodzenia, PESEL, grupę zawodową, adres zameldowania i zamieszkania, telefon, e-mail, znak statystyczny,
- 2) zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
- 3) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i zobowiązanie do jego przestrzegania oraz ponoszenia odpowiedzialności.

#### **karcie bibliotecznej czytelnika**

- rozumie się przez to dokument wydany przez Bibliotekę,
- osobistą Warszawską Kartę Miejską wydaną przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie,
- elektroniczne karty, które mogą być nośnikiem danych, z wyłączeniem kart płatniczych, na podstawie których wypożycza się zbiory biblioteczne i korzysta z usług biblioteki.

### **dokumencie tożsamości**

- przez dokument tożsamości rozumie się dokumenty w postaci dowodu osobistego, dokumentu mObywatel stwierdzającego tożsamość na terenie RP, paszportu, karty pobytu w przypadku cudzoziemców.

### **koncie bibliotecznym**

- rozumie się przez to osobiste konto w elektronicznym systemie bibliotecznym umożliwiające zamawianie, rezerwację materiałów bibliecznych, przedłużenie wypożyczonych materiałów oraz sprawdzenie historii wypożyczonych zbiorów.

## **§ 3**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w bibliotece znajduje się **w załączniku nr 1 do regulaminu.**

## **Rozdział II**

### **Prawa i obowiązki czytelnika**

## **§ 4**

1. Prawo korzystania z biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym regulaminie.
2. Wypożyczanie materiałów bibliecznych i korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
3. Wysokość opłat za usługi świadczone przez bibliotekę określa cennik, który stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

## **§ 5**

1. Z materiałów bibliecznych i usług mogą korzystać osoby posiadające kartę biblioteczną czytelnika oraz aktywne konto biblieczne,
2. Czytelnicy niepełnoletni otrzymują kartę biblioteczną czytelnika na podstawie dokumentu tożsamości osoby poręczającej zgodnie z przepisami.

## **§ 6**

1. Osobie, która nie spełnia warunków przewidzianych w regulaminie, nie przysługuje prawo korzystania z materiałów bibliecznych i usług biblioteki.
2. Decyzja o odmowie prawa do korzystania z materiałów bibliecznych lub usług biblioteki należy do dyrektora.

## § 7

### 1. Czytelnik ma prawo do:

- 1) wypożyczania materiałów bibliotecznych i korzystania z usług biblioteki zgodnie z regulaminem,
- 2) korzystania z własnego sprzętu komputerowego i aparatu fotograficznego,
- 3) zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania biblioteki, które należy kierować do dyrektora oraz kierowników oddziałów i filii biblioteki osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej. Dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej biblioteki: <https://www.biblioteka.waw.pl>.

### 2. Czytelnik ma obowiązki:

- 1) przestrzegać zasad korzystania z materiałów bibliotecznych i usług określonych regulaminem,
- 2) dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechać podkreśleń tekstu i czynienia uwag na marginesach książek,
- 3) chronić kartę biblioteczną czytelnika przed zgubieniem lub zniszczeniem i niezwłocznie powiadomić bibliotekę o jej utracie,
- 4) informować o zmianach dotyczących danych zamieszczonych na karcie zapisu,
- 5) nie udostępniać hasła do swojego konta bibliotecznego osobom trzecim,
- 6) okazywać kartę biblioteczną czytelnika, przy wypożyczaniu materiałów i korzystaniu z usług bibliotecznych,
- 7) pozostawić w wyznaczonych miejscach okrycia wierzchnie, teczki, plecaki, paczki, parasole i duże torby,
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności zachować czystość i ciszę w pomieszczeniach bibliotecznych, przestrzegać zakazu palenia, spożywania posiłków, alkoholu i środków odurzających.

## § 8

Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za mienie osobiste czytelnika pozostawione bez opieki.

## **Rozdział III** **Udostępnianie zbiorów w Czytelni Naukowej Nr VII**

## § 9

1. Zbiory udostępniane są na miejscu i wypożyczane na zewnątrz.

2. Czytelnik jest zobowiązany do pozostawienia karty bibliotecznej czytelnika u dyżurującego bibliotekarza na czas korzystania z usług czytelnika na miejscu.
3. Czytelnik ma wolny dostęp do księgozbioru podręcznego oraz bieżących czasopism. Wybrane woluminy książek oraz dostępnych czasopism należy zgłosić celem zarejestrowania ich udostępnienia.
4. Wydawnictwa znajdujące się w magazynie są udostępniane po złożeniu zamówienia.
5. Ostatnie zamówienie będzie zrealizowane na 15 minut przed zamknięciem czytelnika z wyjątkiem książek, które są udostępniane na miejscu.
6. Udostępnione na miejscu materiały biblioteczne należy zwrócić nie później niż 10 minut przed zamknięciem czytelnika.
7. Czytelnik może wypożyczyć na zewnątrz 5 książek oznaczonych po numerze sygnatury literą „/w” na okres 14 dni.
8. Przedłużenia terminu zwrotu książek można dokonać w czytelniku osobiście, telefonicznie lub mailowo, o ile nie zostało na nie złożone zamówienie.
9. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia książek wymienionych w ust. 7, w przypadku gdy korzysta z nich inny czytelnik na miejscu w czytelniku.
10. Czytelnik może dokonywać rezerwacji książek, o których mowa w ust. 7 za pośrednictwem systemu bibliotecznego.
11. Zarezerwowane książki należy odebrać w ciągu 3 (trzech) dni od złożenia zamówienia. W przypadku nieodebrania książek zamówienie zostanie anulowane.

#### **Rozdział IV**

##### **Udostępnianie zbiorów z kolekcji Jana Nowaka - Jeziorańskiego w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży Nr 97 - Centrum Informacji im. Jana Nowaka - Jeziorańskiego**

#### **§ 10**

1. Zbiory należące do kolekcji Jana Nowaka - Jeziorańskiego udostępniane są wyłącznie na miejscu w wypożyczalni po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) po okazaniu karty bibliotecznej czytelnika celem rejestracji,
  - 2) zajęciu wskazanego, przez dyżurującego bibliotekarza, miejsca.
2. Udostępnione zbiory należy zwrócić w stanie nieuszkodzonym.

## Rozdział V

### Udostępnianie materiałów bibliotecznych w Wypożyczalniach dla Dorosłych i Młodzieży oraz w Bibliotekach dla Dzieci i Młodzieży

#### § 11

1. Czytelnik może wypożyczyć łącznie w oddziałach i filiach Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście następujące materiały biblioteczne:
  - 1) **dokumenty graficzne:**
    - 15 książek,
    - 8 periodyków, z wyjątkiem ostatniego numeru,
  - 2) **dokumenty dźwiękowe:**
    - 4 książki mówione (audiobooki),
    - 4 płyty z muzyką,
  - 3) **dokumenty audiowizualne:**
    - 3 filmy,
  - 4) **wydawnictwa multimedialne:**
    - 2 wydawnictwa multimedialne.
  - 5) **gry planszowe:**
    - 2 gry planszowe.
2. Czytelnik może skorzystać wyłącznie na miejscu z następujących materiałów bibliotecznych i usług:
  - 1) księgozbioru podręcznego,
  - 2) posiadanych baz danych,
  - 3) gier na konsole.
3. Łączna liczba wypożyczonych woluminów książek w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Śródmieście może być, za zgodą dyżurującego bibliotekarza, zwiększona do 20 woluminów.
4. Czytelnik może zarezerwować materiały biblioteczne osobiście, za pośrednictwem systemu bibliotecznego, telefonicznie podając numer karty bibliotecznego czytelnika lub nr PESEL.
5. Zarezerwowane materiały biblioteczne należy odebrać w terminie 3 (trzech) dni od złożenia zamówienia. W razie nieodebrania materiałów bibliotecznych, zamówienie zostanie anulowane.

#### § 12

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych terminach:
  - 1) **dokumenty graficzne:**
    - książki – 30 dni,
    - książki, na które jest bardzo duże zapotrzebowanie - 14 dni,
    - czasopisma periodyczne, z wyłączeniem ostatniego numeru - 7 dni.



- 2) dokumenty dźwiękowe:**
    - książki mówione (audiobooki) - 30 dni,
    - płyty z muzyką - 30 dni.
  - 3) dokumenty audiowizualne:**
    - filmy – 7 dni.
  - 4) wydawnictwa multimedialne – 30 dni.**
  - 5) gry planszowe - 30 dni.**
2. Przedłużenia terminu zwrotu materiałów bibliotecznych, o ile nie zostało na nie złożone zamówienie przez innego czytelnika, można dokonać bezpośrednio w filii bibliotecznej, telefonicznie, mailowo lub w systemie bibliotecznym.
  3. Okres wypożyczenia materiałów bibliotecznych nie może przekroczyć następujących terminów dla:
    - 1) dokumentów graficznych:**
      - książki – 90 dni,
      - czasopisma periodyczne – 14 dni.
    - 2) dokumentów dźwiękowych:**
      - książki mówione (audiobooki) – 90 dni,
      - płyty muzyczne – 90 dni.
    - 3) dokumentów audiowizualnych:**
      - filmy – 14 dni.
    - 4) wydawnictw multimedialnych – 30 dni.**
    - 5) gier planszowych – 30 dni.**
  4. O ponownym wypożyczeniu zwróconych materiałów bibliotecznych po wykorzystaniu terminów wymienionych w ust. 3 decyduje dyżurujący bibliotekarz.

## **§ 13**

1. Czytelnicy mogą korzystać wyłącznie na miejscu ze zbiorów znajdujących się w księgozbiornym podręcznym oraz bieżących numerów gazet i czasopism.
2. Kierownik oddziału lub filii bibliotecznej, na prośbę czytelnika, może wyrazić zgodę na wypożyczenie poza lokal biblioteczny materiałów z księgozbiornego podręcznego na okres nie przekraczający 7 dni.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Udostępnianie zbiorów za pośrednictwem oddziału „Książka Na Telefon” (KNT)**

## **§ 14**

1. Oddział „Książka Na Telefon” zwany dalej „KNT” udostępnia czytelnikom materiały biblioteczne ze zbiorów własnych Biblioteki oraz z innych bibliotek, z którymi Biblioteka

Publiczna w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy podpisała porozumienie o współpracy w zakresie wymiany międzybibliotecznej.

2. Zbiory udostępniane są:
  - a) w siedzibie Oddziału „KNT” znajdującego się w budynku biblioteki przy ul. Świętojańskiej 5,
  - b) osobom niepełnosprawnym i osobom, które ukończyły 70 rok życia w miejscu ich zamieszkania na terenie Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Zamówienia realizowane są telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz osobiście. Adresy kontaktowe: tel. 22 831 32 13, tel. kom. 504 530 281, e-mail: [knt@biblioteka.waw.pl](mailto:knt@biblioteka.waw.pl).
4. Za pośrednictwem Oddziału „KNT” można wypożyczyć tylko książki i książki mówione (audiobooki).
5. Czytelnik może wypożyczyć:
  - 1) 15 woluminów książek z Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy,
  - 2) 3 książki z innych bibliotek, o których mowa w § 14 pkt.1,
  - 3) 4 tytuły książki mówionej (audiobooki).
6. Liczba wypożyczonych zbiorów, o których mowa w pkt. 5 może być zwiększona, a decyzję w tej sprawie podejmuje pracownik Oddziału „KNT”.
7. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić wypożyczone zbiory w następujących terminach:
  - 1) książki – 30 dni,
  - 2) książki mówione (audiobooki) – 30 dni.
8. Pracownik Oddziału „KNT” może przedłużyć terminy zwrotu zbiorów w przypadku, o ile:
  - 1) nie zostały wcześniej zarezerwowane przez innego czytelnika,
  - 2) termin zwrotu nie został określony jako ostateczny przez bibliotekę, z której pochodzą udostępnione zbiory.

## § 15

1. Pracownik Oddziału „KNT” zobowiązany jest do pobrania kaucji odpowiadającej wartości zbiorów za każdy wolumin lub książkę mówioną (audiobook) pochodzącą z innych bibliotek, z którymi Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy podpisała porozumienie o współpracy w zakresie wymiany międzybibliotecznej.
2. Kaucja, o której mowa w pkt. 1 stanowi zabezpieczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
3. Kaucja podlega zwrotowi z chwilą oddania wypożyczonych zbiorów i po uregulowaniu zobowiązań wobec biblioteki.
4. Wpłacone kaucje nie podlegają oprocentowaniu.
5. Kaucja nie odebrana w terminie 36 miesięcy stanowi przychód Biblioteki.
6. Brak uiszczenia kaucji skutkować będzie odmową wypożyczenia zbiorów.

## § 16

Cennik opłat za usługi Oddziału „KNT” zawarty jest w **załączniku nr 2**.

## ROZDZIAŁ VII

### Korzystanie z „pokoju cichej pracy” w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży Nr 7 z Oddziałem dla Dzieci

## § 17

Korzystanie z „pokoju cichej pracy” odbywa się na warunkach następujących:

- 1) w pokoju cichej pracy może przebywać do 15 osób,
- 2) warunkiem korzystania jest okazanie karty bibliotecznego czytelnika,
- 3) rezerwacja miejsca w pokoju cichej pracy nie może przekroczyć 120 minut.
- 4) O przedłużeniu czasu korzystania z pokoju cichej pracy decyduje dyżurujący bibliotekarz.
- 5) rezerwacji miejsca w pokoju cichej pracy można dokonać telefonicznie – 22 463 49 60 lub mailowo: [wyp7@biblioteka.waw.pl](mailto:wyp7@biblioteka.waw.pl),
- 6) dopuszczalne jest 15 – minutowe spóźnienie, po tym czasie rezerwacja zostaje anulowana,
- 7) opuszczenie zarezerwowanego miejsca na dłużej niż 60 minut skutkuje utratą rezerwacji.

## ROZDZIAŁ VIII

### Wypożyczanie gier planszowych

## § 18

1. Gry planszowe czytelnik może wypożyczyć do domu lub korzystać z nich na miejscu, po uprzednim zarejestrowaniu wypożyczenia w systemie bibliotecznym.
2. Wypożyczoną grę należy zwrócić nie później niż 15 minut przed zamknięciem biblioteki, celem sprawdzenia jej kompletności.
3. Za niezwrócone w terminie gry planszowe biblioteka pobiera opłatę za każdy kolejny rozpoczęty dzień zwłoki, zgodnie z cennikiem stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu.
4. Wypożyczone gry planszowe należy zwrócić w stanie, w jakim zostały wypożyczone.

5. W przypadku zgubienia lub uszkodzenia gry planszowej czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki, do odkupienia gry lub uiszczenia opłaty, których wysokość równa jest aktualnej wartości rynkowej gry.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postępowanie dotyczące braku zwrotu materiałów bibliotecznych**

#### **§ 19**

1. Czytelnik i osoba będąca poręczycielem czytelnika niepełnoletniego ponoszą odpowiedzialność za opóźnienie, zgubienie, zniszczenie, uszkodzenie lub brak zwrotu materiałów bibliotecznych.
2. Biblioteka nie ma obowiązku przypominania czytelnikowi o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych.
3. W razie niedotrzymania terminu zwrotu materiałów bibliotecznych biblioteka wzywa czytelnika lub osobę będącą poręczycielem czytelnika niepełnoletniego do ich zwrotu i uiszczenia opłaty zgodnie z cennikiem, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Wezwanie do uregulowania należności wobec biblioteki zostanie przekazane w formie wybranej przez bibliotekę, tj.: za pośrednictwem powiadomień generowanych ręcznie, powiadomień generowanych automatycznie z systemu bibliotecznego, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, telefonicznego kontaktu, wiadomości sms lub formy pisemnej za pośrednictwem poczty.
5. Czytelnik traci prawo do korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy do czasu uregulowania należnych zobowiązań.
6. Wobec czytelników lub osób będących poręczycielem czytelnika niepełnoletniego, którzy nie uregulowali swoich zobowiązań, biblioteka może dochodzić swoich wierzytelności za pośrednictwem firmy windykacyjnej lub na drodze sądowej.

#### **§ 20**

1. W razie zniszczenia lub utraty książki, książki mówionej, filmu, płyty, dokumentu elektronicznego lub gry planszowej czytelnik, w uzgodnieniu z kierownikiem filii bibliotecznej, przekaze ekwiwalent w formie rzeczowej.
2. W razie utraty lub zniszczenia jednego z woluminów wypożyczonego wydawnictwa wielotomowego lub części wydawnictwa płytowego (książka mówiona, płyty z muzyką, filmy), czytelnik odpowiada jak za utratę całości wydawnictwa i w uzgodnieniu z kierownikiem filii bibliotecznej przekaze w formie rzeczowej ekwiwalent.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Warunki korzystania przez czytelnika z usług bibliotecznych**

#### **§ 21**

1. Z usług bibliotecznych mogą korzystać wyłącznie osoby legitymujące się kartą biblioteczną czytelnika, którą każdorazowo na czas korzystania z usługi należy pozostawić u dyżurującego bibliotekarza.

2. Biblioteka w wybranych filiach oferuje bezpłatne korzystanie z:
  - 1) ze sprzętu komputerowego wraz z zainstalowanym oprogramowaniem,
  - 2) dostępu do internetu na komputerach stacjonarnych oraz tabletach,
  - 3) dostępu do internetu za pomocą sieci Wi-Fi,
  - 4) konsoli do gier w bibliotekach dla dzieci i młodzieży,
  - 5) gramofonu z płytami.
3. Na stanowiskach komputerowych oraz w przypadku gier na konsole czas korzystania wynosi 60 minut dziennie. O wydłużeniu limitu czasu decyduje dyżurujący bibliotekarz.
4. W razie korzystania ze sprzętu emitującego dźwięk należy używać słuchawek.
5. Opiekun prawny może złożyć oświadczenie ograniczające korzystanie przez osobę niepełnoletnią z usług, o których mowa pkt. 2.
6. Biblioteka nie udziela wskazówek w zakresie korzystania z internetu oraz zainstalowanych programów na stanowiskach komputerowych.
7. W filiach i oddziałach bibliotecznych dla dzieci i młodzieży prawo korzystania ze stanowisk komputerowych i konsoli do gier przysługuje wyłącznie dzieciom i młodzieży do 18 roku życia.

## § 22

Biblioteka oferuje płatne usługi reprograficzne z wyłączeniem Oddziału „KNT”:

1. Do 20 stron wydawnictwa zwarte, zgodnie z cennikiem stanowiącym **załącznik nr 2**.
2. Wybranego artykułu z wydawnictwa periodycznego.

## § 23

1. Biblioteka odmówi wykonania usługi reprograficznej w przypadku braku odpowiedniego sprzętu lub trudności technicznych wynikających z fizycznych właściwości materiału bibliotecznego.
2. Dyżurujący bibliotekarz może odmówić realizacji usługi reprograficznej na 10 minut przed zamknięciem czytelnicy, oddziału lub filii bibliotecznego.
3. Biblioteka nie prowadzi usług reprograficznych w rozumieniu punktu ksero.

## § 24

1. Zabrania się:
  - 1) instalowania, kopiowania i uruchamiania dodatkowego oprogramowania na dyski twarde komputera,
  - 2) stosowania ustawień i preferencji osobistych, w tym zakładania haseł i kodów,
  - 3) podejmowania czynności powodujących zakłócenie pracy sieci komputerowych, uszkodzenie i zmianę konfiguracji ustawień,

- 4) podejmowania prób łamania istniejących zabezpieczeń oraz ingerowania w zawartość zgromadzonych danych,
  - 5) wykorzystywania internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem,
  - 6) zmiany stanowiska komputerowego bez powiadomienia i uzyskania zgody dyżurującego bibliotekarza,
  - 7) obsługiwanie urządzeń znajdujących się w wyposażeniu biblioteki,
  - 8) podłączania, bez zgody dyżurującego bibliotekarza, własnych urządzeń do sieci elektrycznej i komputerowej Biblioteki.
2. Problemy techniczne ze sprzętem komputerowym należy zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi.
  3. Biblioteka nie gwarantuje minimalnego transferu danych, ciągłości funkcjonowania sieci Wi-Fi oraz zastrzega sobie prawo ograniczenia liczby usług i parametrów usług dostępnych za pośrednictwem sieci Wi-Fi.
  4. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo do przerywania korzystania ze sprzętu komputerowego i konsoli do gier po przekroczeniu limitu czasu lub po stwierdzeniu, że czytelnik wykonuje czynności niezgodne z regulaminem.

## **§ 25**

Czytelnik odpowiada za szkody w lokalnych lub odległych systemach komputerowych, które spowodował w związku z korzystaniem ze sprzętu komputerowego i dostępu do sieci internet.

## **§ 26**

Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez czytelnika, a w szczególności za hasła, dane osobowe i dane poufne.

## **Rozdział XI**

### **Odpowiedzialność czytelnika i osoby będącej poręczycielem czytelnika niepełnoletniego za naruszenie regulaminu**

## **§ 27**

1. W razie naruszenia regulaminu dyrektor na wniosek kierownika oddziału lub filii bibliotecznej, podejmie decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych i usług.
2. Odwołanie od decyzji dyrektora przysługuje w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu regulaminu.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Rozdział XII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 28**

1. Czytelnika Biblioteki obowiązuje przestrzeganie niniejszego regulaminu, wyłożonego do wglądu w filiach Biblioteki i zamieszczonego na stronie internetowej biblioteki <http://www.biblioteka.waw.pl>.
2. Zabrania się czytelnikowi naruszającemu zasady współżycia społecznego, będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przebywania na terenie Biblioteki pod rygorem przymusowego usunięcia przy pomocy służb porządkowych.
3. W sprawach skarg dyrektor biblioteki przyjmuje, po uprzednim umówieniu się, w poniedziałki w godzinach od 10.00 do 14.00. (Sekretariat tel. 22 825 75 89, e-mail: [sekretariat@biblioteka.waw.pl](mailto:sekretariat@biblioteka.waw.pl) ).
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.



### Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania z materiałów  
bibliotecznych i usług  
Biblioteki Publicznej w Dzielnicy  
Śródmieście m.st. Warszawy  
Zarządzenie dyrektora Nr 9/2024  
z dnia 15 lutego 2024 roku

## Ochrona danych osobowych

Administrator danych osobowych	Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy ul. Marszałkowska 9/15, 00-626 Warszawa Dane kontaktowe: sekretariat@biblioteka.waw.pl tel. 22 825-75-89
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Biblioteka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe: iod@biblioteka.waw.pl tel. 22 825-75-89
Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dane identyfikujące czytelnika, w tym wizerunek, oraz dotyczące korzystania przez czytelnika z usług biblioteki, są przetwarzane <b>w związku z wykonywaniem zadań w interesie publicznym</b><sup>1</sup> i służą do następujących celów:<ol style="list-style-type: none"><li>a) udostępniania i wypożyczania materiałów bibliotecznych,</li><li>b) dokumentowania prowadzonej działalności oraz informowania o niej, co obejmuje również przetwarzanie w celach archiwalnych w interesie publicznym.</li></ol></li><li>2. Dane identyfikujące czytelnika i jego status społeczno-zawodowy, dane dotyczące jego zobowiązań wobec biblioteki oraz sposobu korzystania z internetu lub sieci Wi-Fi Biblioteki (jeśli czytelnik korzysta z tych usług), w tym dane identyfikujące komputer czytelnika, są przetwarzane <b>w związku z obowiązkami prawnymi ciążącymi na Bibliotece</b><sup>2</sup> i służą do następujących celów:<ol style="list-style-type: none"><li>a) dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych,</li><li>b) opracowywania statystyk dotyczących działalności Biblioteki,</li><li>c) zapewnienia bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych biblioteki.</li></ol></li><li>3. Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu czytelnika mogą być przetwarzane <b>na podstawie zgody</b> w następujących celach:</li></ol>

<sup>1</sup> Są to zadania, o których mowa w ustawie o bibliotekach.

<sup>2</sup> Są to obowiązki, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, w ustawie o statystyce publicznej oraz w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

	<p>a) powiadamiania o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych, powiadamiania o możliwości odbioru zamówionych materiałów oraz prowadzenia korespondencji o podobnym charakterze,</p> <p>b) przekazywania informacji o działalności biblioteki.</p>
Kategorie odbiorców danych	Podmiot utrzymujący na swoich serwerach system biblioteczny oraz inne podmioty, którym powierza się przetwarzanie danych, z zastrzeżeniem, że takie podmioty nie nabywają praw do samodzielnego decydowania o przetwarzaniu tych danych a jedynie wykonują polecenia biblioteki.
Przekazywanie danych do Państwa Trzeciego	<p>Dane czytelników mogą zostać udostępnione do Izraela w razie potrzeby zapewnienia wsparcia stosowanego w bibliotece oprogramowania obsługującego proces udostępniania materiałów bibliotecznych. Takie udostępnienie, występujące jedynie w wyjątkowych sytuacjach, odbywa się w ramach zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z producentem tego oprogramowania.</p> <p>Komisja Europejska wydała decyzję<sup>3</sup>, stwierdzającą tzw. odpowiedni stopień ochrony danych osobowych w Izraelu, której tekst dostępny jest pod adresem:  <a href="http://data.europa.eu/eli/dec/2011/61(1)/oj">http://data.europa.eu/eli/dec/2011/61(1)/oj</a>.</p>
Okres przechowywania danych	<p>Okres przechowywania danych wynosi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dla danych przetwarzanych w celu udostępniania i wypożyczania materiałów bibliotecznych, komunikowania się z czytelnikiem oraz opracowywania statystyk – nie więcej niż 5 lat od końca roku, w którym czytelnik ostatni raz korzystał z usług biblioteki, pod warunkiem, że nie jest wobec niej zadłużony,</li> <li>2. dla danych przetwarzanych w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych – do czasu przedawnienia roszczenia lub do zakończenia postępowania związanego z dochodzeniem roszczenia,</li> <li>3. dla danych przetwarzanych w celu dokumentowania prowadzonej działalności oraz informowania o niej – nie więcej niż 5 lat od dnia dokumentowanego wydarzenia, chyba że dane są przetwarzane w celach archiwalnych w interesie publicznym,</li> <li>4. dla danych przetwarzanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych biblioteki – nie więcej niż 5 lat od dnia zarejestrowania,</li> <li>5. dla danych przetwarzanych na podstawie zgody czytelnika – do czasu wycofania tej zgody.</li> </ol>
Przysługujące Pani/Panu prawa, w	Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia

<sup>3</sup> DECYZJA KOMISJI z dnia 31 stycznia 2011 r. na mocy dyrektywy 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, w sprawie odpowiedniej ochrony danych osobowych w Państwie Izrael w odniesieniu do zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych (2011/61/UE)

<p>tym prawo do sprzeciwu</p>	<p>przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych.</p> <p>Dopuszczalność korzystania z poszczególnych praw zależy od podstawy prawnej konkretnego przetwarzania.</p> <p>Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem.</p> <p>Osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
<p>Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach ich niepodania</p>	<p>Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych skutkuje odmową zapisu do biblioteki lub brakiem możliwości korzystania z jej usług.</p>

***Obowiązuje od 04.04.2019.***

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu korzystania z materiałów  
bibliotecznych i usług Biblioteki  
Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st.  
Warszawy  
Zarządzenie dyrektora Nr 9/2024  
z dnia 15 lutego 2024 roku

## **CENNIK**

**Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy**

### **1. OPŁATA ZA NIETERMINOWY ZWROT MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH**

#### **Dokumenty graficzne:**

- książki - za 1 wolumin - za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu **0,20 zł**

#### **Dokumenty dźwiękowe:**

- książki mówione (audiobooki) – za 1 tytuł - za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu **0,20 zł**

- płyty z muzyką – za 1 tytuł - za każdy dzień po wyznaczonym terminie zwrotu **0,20 zł**

#### **Dokumenty audiowizualne:**

- filmy - za 1 tytuł filmu - za każdy dzień po wyznaczonym terminie zwrotu **0,20 zł**

#### **Dokumenty elektroniczne:**

- wydawnictwa multimedialne - za 1 tytuł - za każdy dzień po wyznaczonym terminie zwrotu **0,20 zł**

**Gry planszowe:** - za 1 grę – za każdy dzień po wyznaczonym terminie zwrotu **0,20 zł**

### **2. OPŁATA ZA WYDANIE KOLEJNEJ KARTY BIBLIOTECZNEJ CZYTELNIKA**

- opłata za wydanie (w przypadku zgubienia lub zniszczenia) kolejnej karty bibliotecznej czytelnika **5 zł**

### **3. OPŁATA ZA WYSŁANIE UPOMNIENIA W ZWIĄZKU Z NIETERMINOWYM ZWROTEM MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH**

- za wysłanie pierwszego upomnienia **5 zł**
- za wysłanie każdego upomnienia listem poleconym **7 zł**
- za wysłanie upomnienia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru **14 zł**

#### **4. OPŁATA ZA USŁUGI REPROGRAFICZNE**

<b>USŁUGI KSEROGRAFICZNE ORAZ WYDRUKI NA KSEROKOPIARKACH</b>						
Format papieru	Tekst		Grafika / Grafika i tekst			
	Wydruk czarny	Wydruk kolorowy	Wydruk czarny		Wydruk kolorowy	
			Do 50% powierzchni	Powyżej 50% powierzchni	Do 50% powierzchni	Powyżej 50% powierzchni
	A4	0,20 zł	0,60 zł	0,50 zł	1 zł	1,60 zł
A3	0,40 zł	1,20 zł	1 zł	2 zł	3,20 zł	6,40 zł

<b>KOSZT WYDRUKÓW NA DRUKARKACH</b>						
Format papieru	Tekst		Grafika / Grafika i tekst			
	Wydruk czarny	Wydruk kolorowy	Wydruk czarny		Wydruk kolorowy	
			Do 50% powierzchni	Powyżej 50% powierzchni	Do 50% powierzchni	Powyżej 50% powierzchni
	A4	0,50 zł	2,90 zł	1,50 zł	3 zł	10 zł

## **5. OPŁATA ZA USŁUGI ODDZIAŁU „KSIĄŻKA NA TELEFON”**

<b>Rodzaj usługi</b>	<b>Opłata normalna</b>	<b>Osoby niepełnosprawne i osoby powyżej 70 roku życia</b>
Dowóz zbiorów do miejsca zamieszkania Czytelnika na terenie Dzielnicy Śródmieście	Brak usługi	0,00 zł
Dowóz materiałów bibliotecznych do miejsca zamieszkania Czytelnika poza Dzielnicę Śródmieście	Brak usługi	0,00 zł
Sprowadzenie i wypożyczenie zbiorów	7,00 zł	0,00 zł
Usługi kserograficzne zbiorów pochodzących z innych bibliotek	5,00 zł koszt zamówienia + wykonanie kserokopii zgodnie z cennikiem danej biblioteki.	Wykonanie kserokopii zgodnie z cennikiem danej biblioteki.
Kaucja	Odpowiadająca wartości zbioru	Odpowiadająca wartości zbioru

**Załącznik Nr 3**  
do Regulaminu korzystania z materiałów  
bibliotecznych i usług  
Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście  
m.st. Warszawy  
Zarządzenie dyrektora Nr 9 /2024 z dnia  
15.02.2024 roku

**ODDZIAŁY I FILIE BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W DZIELNICY ŚRÓDMIEŚCIE M.ST. WARSZAWY**

	<b>Godziny otwarcia</b>	
<b>Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Śródmieście</b> m.st. Warszawy <b>Dyrekcja i Administracja</b>	ul. Marszałkowska 9/15	825-75-89 825-69-21
<b>Oddziały</b> Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 54	ul. Marszałkowska 9/15	825-77-49
Wypożyczalnia Kompletów Książek, obsługująca punkty biblioteczne	ul. Aleje Ujazdowskie 37	629-48-01
<b>Książka Na Telefon</b>	ul. Świętojańska 5	831-32-13
<b>Filie:</b> Czytelnia Naukowa Nr VII	ul. Świętojańska 5	827-56-73
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 5	ul. Ludna 9	629-01-48
		pon.- piąt.: 8.00-16.00
		pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
		pon., wt., śr.,: 14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
		codziennie: 8.00-16.00, dyżur telefoniczny: 11.00-13.00
		pon.- piąt.: 10.00 - 19.00, sobota: 9.00-15.00
		pon., wt., śr.,:14.00-19, czw., piąt.: 10.00-15.30

Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 7 z Oddziałem dla Dzieci	ul. Marszałkowska 55/73	463-49-60	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 9	ul. Nowosielecka 20	841-49-35	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 36	ul. Nowy Świat 47 a	827-42-48	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 43	ul. Świętojańska 5	826-19-03	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00, sobota: 9.00 - 15.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 50	ul. Aleje Jerozolimskie 42	827-83-37	pon., wt., śr.,:14.00-19, czw., piąt.: 10.00-15.30
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 53	ul. Anielewicza 2	831-48-74	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 67	ul. Browarna 4	468-11-65	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 70	ul. Aleje Ujazdowskie 37	629-48-01	pon., wt., śr.,:14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 74	ul. Anielewicza 2	831-06-08	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 79	ul. Śliska 3	620-90-89	pon., wt., śr.,:14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 81	ul. Przechodnia 2	620-04-69	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 86	ul. Nowogrodzka 43	417-31-09	pon.: 11.00-18.00; wt.-piąt.: 10.00-16.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 97 - Centrum Informacji im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego	ul. Czerniakowska 178A	629-60-95	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 105	ul. Dzika 4	831-29-80	pon, wt., śr.,:14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 1	ul. Wilcza 14	621-10-92	pon, wt., śr.,:14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 6	ul. Dzika 4	831-29-80	pon, wt., śr.,:14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 10	ul. Anielewicza 2	831-80-76	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 19	ul. Litewska 11/13	629-64-12	pon, wt., śr.,:14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 23	ul. Nowy Świat 47 a	827-42-48	pon.- piąt.: 10.00 - 19.00
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 24	ul. Świętojańska 5	828-64-59	pon., wt., śr.,:14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30, sobota: 9.00-15.00



Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 28	ul. Browarna 4	468-11-65	pon.-piąt.: 10.00 - 19.00
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 38	ul. Śliska 3	620-90-89	pon., wt., śr.,: 14.00-19.00, czw., piąt.: 10.00-15.30
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 39	ul. Przechodnia 2	620-04-69	pon.-piąt.: 10.00 - 19.00
Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży Nr 44	ul. Górnioślaska 1	621-21-95	pon.-piąt.: 10.00 - 19.00