

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JAŚLE

1. Regulamin Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle określa prawa oraz obowiązki czytelników korzystających z jej zasobów i usług.
2. Ilekroć w tekście mowa jest o Bibliotece oznacza to Miejską Bibliotekę Publiczną w Jaśle.
3. Ilekroć w tekście mowa jest o Regulaminie oznacza to Regulamin Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle.
4. Z Biblioteki może korzystać każda osoba. Warunkiem korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki jest posiadanie Karty Bibliotecznej.
5. Usługi świadczone przez Bibliotekę są ogólnodostępne i bezpłatne.
6. Posiadacz Karty Bibliotecznej zostaje czytelnikiem Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle.

Zasady korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki

1. Biblioteka posiada materiały biblioteczne, inaczej zwane zbiorami, w postaci: wydawnictw zwartych (książki, roczniki czasopism), wydawnictw ciągłych (czasopisma, publikacje nieperiodyczne, wydawnictwa seryjne) i zbiorów specjalnych: dokumenty życia społecznego i audiowizualne: audiobooki, płyty DVD, płyty CD, płyty analogowe.
2. Stan zbiorów Biblioteki przedstawia katalog elektroniczny dostępny w Bibliotece i na stronie internetowej Biblioteki www.mbp.jaslo.pl
3. Materiały biblioteczne, w zależności od ich charakteru, rodzaju, wartości kulturowej, atrakcyjności itp. udostępniane są w systemie prezencyjnym (na miejscu) lub wypożyczane są na zewnątrz Biblioteki.
4. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
5. **Karta Biblioteczna wydawana jest bezpłatnie.** Czytelnik ma prawo do jednej Karty Bibliotecznej i jest zobowiązany do jej chronienia przed zagubieniem i zniszczeniem. Utratę lub zniszczenie Karty Bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece. W przypadku zagubienia lub kradzieży Karty Bibliotecznej Biblioteka wystawia odpłatnie duplikat. W przypadku jej zużycia Biblioteka wydaje bezpłatnie nową Kartę Biblioteczną.
6. W celu otrzymania Karty Bibliotecznej należy:
 - wypełnić własnoręcznie Kartę zapisu, zawierającą dane osobowe z adresem zamieszkania i numerem PESEL oraz wykonywanym zawodem (załącznik nr 1)
 - okazać Bibliotekarzowi dowód osobisty w celu sprawdzenia zgodności danych na Karcie zapisu
 - zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i podpisem zobowiązać się do jego przestrzegania. Złożenie podpisu oznacza przyjęcie odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliecznych oraz wyrażenie zgody na wykorzystanie danych osobowych czytelnika do ich przetwarzania przez Bibliotekę wyłącznie w celach statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach
 - dzieciom do lat 7 Karta Biblioteczna wydawana jest na podstawie dowodu osobistego jednego z rodziców lub opiekuna prawnego. Przy zapisie dziecka do Biblioteki obecność rodzica lub opiekuna prawnego jest konieczna. Kartę zapisu wypełnia rodzic lub opiekun prawny (załącznik nr 2)

- czytelnicy niepełnoletni powyżej 7 roku życia mogą otrzymać Kartę Biblioteczną na podstawie legitymacji szkolnej i pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego oraz dowodu osobistego jednego z rodziców lub opiekuna prawnego. Przy zapisie do biblioteki osoby niepełnoletniej obecność rodzica lub opiekuna prawnego jest konieczna. Kartę zapisu wypełnia rodzic lub opiekun prawny (załącznik nr 2).
7. Administratorem danych osobowych czytelników jest Miejska Biblioteka Publiczna w Jaśle. Dane te podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 nr. 101 poz.926 ze zm.). Dane osobowe są gromadzone w celu świadczenia usług bibliotecznych, egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów i należności z tytułu nieprzestrzegania Regulaminu korzystania z usług MBP w Jaśle oraz w celach statystycznych i badawczych.
 8. Na pisemny wniosek dane osobowe ze Zbioru Czytelników Biblioteki mogą zostać usunięte w każdym momencie, o ile czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki. W tym celu wypełnia Wniosek o usunięcie danych ze Zbioru Czytelników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle (załącznik nr 3).
 9. Użytkownik co roku odnawia ważność swojej Karty Bibliotecznej.
 10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe z posługiwania się Kartą Biblioteczną przez osoby nieuprawnione, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia Karty przez jej właściciela.
 11. W uzasadnionych przypadkach czytelnik może upoważnić jednorazowo lub czasowo inną osobę do korzystania z Karty Bibliotecznej (załącznik nr 4).
 12. Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie do poinformowania Biblioteki o zmianie danych osobowych.
 13. Biblioteka na życzenie czytelnika udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.
 14. W Czytelniach czytelnik korzysta na miejscu ze zbiorów Czytelni, dzienników, czasopism oraz w Czytelni Głównej z Dokumentów Życia Społecznego. Przyniesione ze sobą książki i czasopisma czytelnik zgłasza u bibliotekarza.
 15. Na zewnątrz można wypożyczyć jednorazowo:
 - a) z wypożyczalni: do 5 woluminów na okres 30 dni oraz do 2 zbiorów specjalnych na okres 15 dni
 - b) z czytelni (w wyjątkowych przypadkach, gdy nie ma zapotrzebowania): do 4 woluminów oraz do 5 czasopism (z wyłączeniem bieżącego numeru danego czasopisma) na okres podany przez bibliotekarza
 16. **Możliwe jest Zamawianie materiałów bibliotecznych** niedostępnych (aktualnie wypożyczonych przez innych czytelników) i Rezerwowanie materiałów dostępnych przez Internet za pomocą katalogu elektronicznego zamieszczonego pod adresem <http://www.mbp.jaslo.pl/>. Z usługi tej można skorzystać w godzinach zamknięcia Biblioteki. W czasie otwarcia Biblioteki materiały biblioteczne należy zamawiać u bibliotekarza. Zarezerwowane książki i zbiory specjalne (aktualnie dostępne) powinny być odebrane w ciągu 3 dni roboczych. Po tym terminie rezerwacje zostaną anulowane. Zamówione książki i zbiory specjalne należy odebrać w ciągu 5 dni roboczych od momentu zwrócenia ich przez poprzednich użytkowników. Po tym terminie rezerwacje zostaną anulowane, a materiały biblioteczne staną się dostępne dla innych czytelników.
 17. **Rezerwowanie książek** znajdujących się w Magazynie możliwe jest przez całą dobę drogą elektroniczną lub bezpośrednio bibliotekarza, w godzinach pracy Biblioteki.

- Zarezerwowane w piątek do godz.14.00 książki należy odebrać następnego dnia roboczego, a najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych.
18. Bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów nie więcej niż 5 razy z rzędu jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych użytkowników, nie są one przetrzymane, a czytelnik nie posiada innych blokad systemowych na koncie.
 19. Prolongaty można dokonać także samodzielnie przez Internet, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 20. Bibliotekarz może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na wypożyczenie większej liczby zbiorów.
 21. Udostępnione zbiory powierza się opiece i trosce czytelnika. Zabrania się podkreślania tekstu, pisania na książce lub innym dokumencie, wykonywania notatek lub niszczenia w inny sposób udostępnionych zbiorów.
 22. Czytelnik po skorzystaniu ze zbiorów dostępnych w czytelniach Biblioteki zobowiązany jest zwrócić wszystkie udostępnione materiały w wyznaczonym miejscu.
 23. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania czytelnikowi o terminie zwrotu wypożyczonych zbiorów. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie udostępnionych materiałów bibliotecznych. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do wyrównania szkody poprzez zapłacenie ich wartości ustalonej wg aktualnych cen rynkowych. W przypadku czytelników niepełnoletnich szkody regulują rodzice lub opiekunowie prawni.
 24. Za przetrzymanie materiałów bibliotecznych ponad termin określony w Regulaminie Biblioteka pobiera opłaty w wysokości określonej w Cenniku Opłat i Usług (załącznik nr 5) od każdej jednostki ewidencyjnej zbiorów za każdy dzień przetrzymania. Za wysłanie upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości aktualnych kosztów pocztowych. Czytelnicy, którzy nie zwrócili w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub nie uregulowali należności na rzecz Biblioteki, nie mogą wypożyczać kolejnych pozycji do czasu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i uiszczenia należnych opłat.
 25. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, nie zwraca wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub nie uiszcza należnych opłat, Biblioteka wstrzymuje możliwość korzystania z wszystkich usług bibliotecznych i dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
 26. **DŹS-y (Zbiór Dokumentów Życia Społecznego)** udostępniane są wyłącznie metodą prezencyjną na miejscu w Czytelni Głównej Biblioteki od poniedziałku do piątku w godz. 10.15-15.30. Wnoszenie udostępnionych dokumentów poza czytelnię jest niedozwolone. Za szkody wynikłe w czasie korzystania z DŹS-ów odpowiada finansowo czytelnik. Wysokość odpowiedzialności ustala Biblioteka, biorąc pod uwagę stopień zniszczenia/uszkodzenia.
 27. Czytelnik korzystający z DŹS-ów wypełnia czytelnie Kartę Odwiedzin i Usług (załącznik nr 6).
 28. Bibliotekarz udziela czytelnikom informacji o zbiorach i pomaga w ich doborze. Czytelnik po skorzystaniu ze zbiorów dostępnych w czytelniach Biblioteki zobowiązany jest zwrócić wszystkie udostępnione materiały w wyznaczonym miejscu oraz wypełnić Kartę Odwiedzin i Usług (załącznik nr 6).
 29. Po uzgodnieniu z bibliotekarzem, czytelnik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów

- bibliotecznych, jedynie na terenie Biblioteki, poprzez skanowanie i zapis na własnym nośniku elektronicznym.
30. Za przygotowane zestawienia bibliograficzne, kserokopie, wydruki komputerowe oraz skany pobierane są opłaty zgodne z Cennikiem Opłat i Usług (załącznik nr 5).
 31. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania udostępnionych materiałów. Zauważone uszkodzenie należy zgłosić bibliotekarzowi.
 32. **Wypożyczanie Międzybiblioteczne umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek.** Zamówienie należy składać bezpośrednio w Czytelni Głównej Biblioteki lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Czytelnik składa zamówienie podając opis bibliograficzny: dla wydawnictw zwartych: nazwisko i imię autora, tytuł, miejsce i rok wydania oraz dla wydawnictw ciągłych: tytuł czasopisma, miejsce wydania, tom, rocznik, nr zeszytu, strony, nazwisko autora, tytuł artykułu. Materiały biblioteczne sprowadzane drogą wypożyczenia międzybibliotecznego udostępnia się w czytelni przez okres jednego miesiąca, jeżeli biblioteka wypożyczająca nie określi innego terminu.
W przypadku nadesłania przez bibliotekę dokumentu wtórnego (kserokopia, wydruk, mikrofilm itp.) czytelnik pokrywa koszty zgodnie z wystawionym rachunkiem i staje się właścicielem materiału.
 33. **Czytelnik może wypożyczyć na zewnątrz e-czytnik w zestawie z ładowarką.** Czytelnik nie może usuwać zawartości, jak również wgrzywać nowych treści. Zabronione jest kopiowanie plików z e-czytnika na własne urządzenia. Czytelnik nie może umieszczać w e-czytniku własnej karty micro oraz używać własnego zestawu słuchawkowego w celu odtworzenia plików dźwiękowych, audiobooków oraz syntezy mowy. Przy wypożyczaniu e-czytnika czytelnik zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego i podpisania Oświadczenia Wypożyczenia e-czytników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle (załącznik nr 7).
 34. Za zniszczenie lub uszkodzenie e-czytnika czytelnik płaci odszkodowanie w wysokości ustalonej przez Bibliotekę. Kwestie wysokości odszkodowania za zniszczenie lub uszkodzenie e-czytników regulowane są w Oświadczeniu. Przy zwrocie e-czytnika bibliotekarz zobowiązany jest sprawdzić jego stan fizyczny oraz historię otwartych dokumentów, jak również to, czy całość wypożyczonego zestawu jest kompletna. E-czytniki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 14 dni. Termin zwrotu czytnika nie podlega prolongacie. Za przetrzymanie e-czytników za każdy dzień zwłoki grozi kara zgodna z Cennikiem Opłat i Usług (załącznik nr 5).
 35. **Czytelnicy korzystający ze stanowisk komputerowych zainstalowanych w Bibliotece** są zobowiązani pozostawić u bibliotekarza Kartę Biblioteczną. Bibliotekarz wskazuje stanowisko pracy.
 36. **Czytelnicy korzystający z internetowej sieci bezprzewodowej (dostęp realizowany jest w standardzie 802.11/b/g/n.)** są zobowiązani pozostawić u bibliotekarza Kartę Biblioteczną. Bibliotekarz wskazuje stanowisko pracy. Logowanie czytelników do sieci bezprzewodowej następuje przy pomocy nazwy sieci i hasła dostępu. Czytelnik nie może udostępniać osobom trzecim loginu i hasła dostępu do sieci bezprzewodowej.
 37. Na stanowiskach komputerowych czytelnicy mogą korzystać wyłącznie z programów i baz zainstalowanych na tych komputerach oraz z Internetu. Zabronione jest instalowanie programów pochodzących spoza Biblioteki, jak i korzystanie na bibliotecznych stanowiskach komputerowych z przyniesionych przez czytelników programów lub filmów.
 38. Stanowiska komputerowe powinny być wykorzystywane przede wszystkim do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy

- i samokształceniu. Korzystanie z komputerów w celach informacyjnych i edukacyjnych traktowane jest priorytetowo.
39. Zabrania się konfigurowania przyjętych ustawień programowych i sprzętowych komputerów.
 40. Zabronione jest uruchamianie na komputerach programów do prowadzenia konwersacji internetowych, gier oraz innych programów służących zabawie, stron pornograficznych i propagujących przemoc, jak i programów typu P2P.
 41. Komputery nie mogą być wykorzystywane przez użytkowników w celach zarobkowych.
 42. W przypadku gdy są osoby oczekujące na dostęp do komputera, czas korzystania ze stanowiska przez jedną osobę może być ograniczony do 30 minut.
 43. Zabronione jest pobieranie z Internetu lub otwieranie dużych programów i plików, których działanie obciąża sieć internetową i zakłóca funkcjonowanie innych programów, urządzeń i sieci w Bibliotece.
 44. Osoby korzystające z komputera nie powinny pozostawiać żadnych własnych plików na dysku lokalnym komputera.
 45. Korzystanie z własnych nośników elektronicznych musi być poprzedzone sprawdzeniem ich przez bibliotekarza. Zapisywanie danych na nośniki zewnętrzne bądź drukowanie tekstu należy bezwzględnie uzgadniać z bibliotekarzem.
 46. Wszystkie dostrzeżone uszkodzenia sprzętu, nośników lub programów komputerowych czytelnicy powinni zgłaszać bibliotekarzowi.
 47. Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za powstałe z ich winy uszkodzenia sprzętu komputerowego.
 48. Przy korzystaniu ze sprzętu komputerowego, wyszukiwaniu informacji i dokonywaniu wydruków pomocy udziela bibliotekarz.
 49. Pracę na bibliotecznych stanowiskach komputerowych oraz korzystanie z internetowej sieci bezprzewodowej należy zakończyć na 10 minut przed zamknięciem Biblioteki.
 50. Bibliotekarze mają prawo kontrolować pracę czytelników i w razie konieczności natychmiast przerwać sesję, w sytuacji gdy czytelnik wykonuje czynności niepożądane.
 51. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody czytelnika związane z korzystaniem z sieci bezprzewodowej powodowane np. awarią sieci informatycznej oraz za inne straty czytelnika jak uszkodzenia sprzętu i oprogramowania będącego jego własnością.
 52. Biblioteka zastrzega sobie prawo do wprowadzania ograniczeń w dostępie do niektórych stron i usług internetowych oraz w maksymalnej wielkości transmitowanych danych.
 53. Bibliotekarze nie udzielają pomocy w zakresie konfiguracji i ustawień systemowych prywatnego sprzętu informatycznego czytelnika.
 54. **Biblioteka udostępnia na miejscu do korzystania przez czytelników tablety marki Apple (iPady) wraz z akcesoriami.**
 55. Po pozostawieniu Karty Bibliotecznej u bibliotekarza oraz wypełnieniu Karty Odwiedzin i Usług czytelnik może korzystać z tabletu w godzinach otwarcia biblioteki w nieograniczonym wymiarze czasu, chyba że liczba chętnych do korzystania z tabletu jest większa niż liczba dostępnych tabletów. W takiej sytuacji jednorazowy czas korzystania z tabletu ograniczony jest do 30 min.
 56. Tablety podłączone są do sieci Wi-Fi Biblioteki, za pomocą której mogą łączyć się z Internetem.
 57. Czytelnik korzysta z tabletu na własne ryzyko i odpowiedzialność, włączając w to odpowiedzialność karną.

58. Korzystając z tabletu czytelnik zobowiązany jest do przestrzegania prawa, a w szczególności czytelnik nie może zamieszczać w Internecie: obrazów przemocy, treści pornograficznych, treści obrażających lub oczerniających inne osoby fizyczne lub prawne, treści wzywających do nienawiści na tle rasowym lub religijnym, wizerunku osoby bez jej zgody, danych osobowych innych osób, reklamy alkoholu, tytoniu, hazardu, treści chronionych na podstawie ustawy z dnia 14 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj. m.in. filmów, piosenek, zdjęć, teledysków, tekstów, które nie są dostępne legalnie.
59. Zabronione jest także wysyłanie spamu (*mass mailing*), próba obejścia zabezpieczeń technicznych, próba nielegalnego wejścia do systemów informatycznych osób trzecich, używanie fałszywego adresu IP, wysyłanie wirusów komputerów lub innego niebezpiecznego oprogramowania oraz wszelkie inne działania zagrażające bezpieczeństwu Internetu i jego użytkowników.
60. Tablety wyposażone są w aplikacje umożliwiające naukę, tworzenie i dzielenie się treściami, a także zabawę. Czytelnik nie może samodzielnie instalować na tablecie żadnych dodatkowych aplikacji. Na zakończenie korzystania z tabletu czytelnik zobowiązany jest usunąć z tabletu wszelkie dane osobowe bądź inne treści, które na nim umieści. Czytelnik zobowiązany jest do wylogowania się ze wszelkich internetowych aplikacji z których korzystał, np. bankowości internetowej.
61. Czytelnik przyjmuje do wiadomości, że w przypadku nie zastosowania się do postanowień pkt. 7 powyżej Biblioteka usunie z tabletu wszelkie dane i treści umieszczone na nim przez czytelnika. Jednak w żadnym wypadku Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia osób trzecich bądź szkody czytelnika, w tym naruszenie poufności danych osobowych, wynikłe na skutek korzystania przez czytelnika z Internetu za pośrednictwem tabletu.
62. **Biblioteka udostępnia czytelnikom urządzenia do gry.** Z urządzenia do gier może korzystać każda osoba, która ukończyła 12 lat.
63. Czytelnik zobowiązany jest zostawić Kartę Biblioteczną u bibliotekarza. Kartę odbiera się po zakończeniu korzystania z urządzenia do gier i sprawdzenia jego stanu przez bibliotekarza. Po zakończeniu korzystania z urządzenia do gier wypełnić Kartę Odwiedzin i Usług.
64. Czytelnik może korzystać wyłącznie z gier i programów zainstalowanych na urządzeniu do gier, po uprzednim sprawdzeniu ich przez bibliotekarza.
65. Zabrania się instalowania oraz korzystania z gier i programów pochodzących spoza biblioteki.
66. Zabrania się instalowania oprogramowania oraz zmieniania konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na urządzeniu do gier.
67. Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia do gier, czytelnik zobowiązany jest zapoznać się z ważnymi informacjami na temat bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dołączonych do poszczególnych gier.
68. Czytelnik może korzystać wyłącznie z gier i programów adekwatnych do jego wieku, zgodnie z ogólnoeuropejskim systemem klasyfikacji gier (Pan-European Game Information, PEGI).
69. Urządzenie do gier udostępniane jest jednorazowo na czas 30 min.
70. Biblioteka zastrzega sobie prawo do interwencji i przerwania korzystania z urządzenia do gier czytelnikom nieprzestrzegającym regulaminu.
71. **W Bibliotece nie mogą przebywać osoby:**
 - w stanie nietrzeźwym lub będące pod wpływem środków odurzających
 - zachowujące się agresywnie wobec innych użytkowników lub bibliotekarzy
 - nieprzestrzegające podstawowych zasad higieny

- używające słów powszechnie uważanych za obraźliwe

W przypadku braku reakcji na upomnienia bibliotekarz ma prawo wezwać Policję.

72. **W Bibliotece obowiązuje zakaz:**

- wprowadzania psów do budynku Biblioteki, z wyłączeniem psów asystujących osobom niepełnosprawnym
- prowadzenia głośnych rozmów
- rozmawiania przez telefony komórkowe
- palenia tytoniu i używania papierosów elektronicznych
- spożywania posiłków

Postanowienia końcowe:

1. Informacja dotycząca godzin otwarcia Biblioteki umieszczona jest w widocznym miejscu obiektu Biblioteki i na stronie internetowej Biblioteki.
2. Administratorem danych osobowych przy zapisie jest Miejska Biblioteka Publiczna w Jasle , ul. H. Kołłątaja 1, 38-200 Jasło.
3. Czytelnikom przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 ze zm.), jak również prawo do kontroli przetwarzania danych przewidziane art. 32 ustawy.
4. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do Księgi Uwag i Wniosków znajdujące się w Bibliotece.
5. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
6. Osoby nie stosujące się do Regulaminu oraz zachowujące się wbrew przyjętym normom społecznym mogą czasowo lub na stałe być pozbawione prawa do korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jasle. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do kierownika odpowiedniego działu, a następnie do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jasle.
7. Uprzedza się osoby zapisujące się do Biblioteki o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych na podstawie art. 233 Kodeksu karnego .
Art. 233. § 1. kk
Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
8. Zmiany postanowień Regulaminu dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jasle.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2016 r.