

## **Regulamin korzystania ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Kamila Norwida w Świdnicy**

### **§ 1 Przepisy ogólne**

1. Zbiory Miejskiej Biblioteki Publicznej w Świdnicy, zwanej dalej MBP, są udostępniane wszystkim zainteresowanym.
2. Czytelnik MBP ma prawo do:
  - a) wypożyczenia na zewnątrz książek i innych mediów,
  - b) wypożyczenia czytników z Kindloteki oraz urządzeń Czytak Plus i Czytak NPN,
  - c) korzystania ze zbiorów udostępnianych na miejscu,
  - d) korzystania z komputerów,
  - e) korzystania z usługi „Książka do domu”.
3. Wypożyczanie zbiorów w skomputeryzowanych działach/filiach MBP możliwe jest tylko po każdorazowym okazaniu własnej karty czytelnika.
4. Zagubienie karty czytelnika należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi, który zablokuje konto. Odblokowanie konta nastąpi po wykupieniu nowej karty.
5. MBP nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą czytelnika przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia jej utraty przez właściciela.

### **§ 2 Procedura zapisu**

1. Przy zapisie do MBP zgłaszający powinien:
  - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i numerem pesel, po zapoznaniu się z Regulaminem podpisać kartę zobowiązania.
2. Podanie przez czytelnika danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do skorzystania z usług oferowanych przez MBP.
3. Przy zapisie do MBP czytelnik zobowiązany jest podać adres do korespondencji.
4. Czytelnika niepełnoletniego do MBP zapisuje rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania, jako poręczyciel.
5. Osoba mająca nierozliczone zobowiązania wobec MBP nie może być poręczycielem osoby niepełnoletniej.
6. Po zapisaniu się do biblioteki - każdy czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną. Karta wydawana jest bezpłatnie, zagubienie karty skutkuje opłatą zgodnie z § 10 niniejszego regulaminu.
7. Konto czytelnika niepełnoletniego jest ważne do uzyskania przez niego pełnoletności. Po tym czasie czytelnik zobowiązany jest do uaktualnienia danych osobowych i po zapoznaniu się z Regulaminem, własnoręcznego podpisania karty zobowiązania.
8. Czytelnik zobowiązany jest do zgłoszenia zmiany nazwiska oraz miejsca zamieszkania.
9. Konto czytelnika nieaktywnego przez 5 lat zostanie usunięte z bazy czytelników, a jego zobowiązanie zniszczone, pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec MBP.

### **§ 3 Dane osobowe**

Zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej RODO)*, Miejska Biblioteka Publiczna w Świdnicy, ul. Franciszkańska 18 informuje, że:

Administratorem danych osobowych jest MBP w Świdnicy, z siedzibą przy ul. Franciszkańskiej 18.

1. W sprawach ochrony danych osobowych informacji udziela Inspektor Ochrony Danych, którego dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej MBP.
2. Dane osobowe są zbierane w celach związanych z korzystaniem z materiałów i usług bibliotecznych, w celach statystycznych, w sprawach związanych z egzekwowaniem zobowiązań wobec biblioteki oraz w celu wypełnienia zadań wynikających z przepisów prawa.
3. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże jest niezbędne do korzystania z usług biblioteki.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym przekazanie danych jest niezbędne do realizacji określonej usługi, np. operatorom pocztowym, obsłudze prawnej.
5. Dane osobowe nie będą transferowane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych oraz nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres korzystania z usług biblioteki oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń. Dane osób, które nie mają żadnych zobowiązań wobec biblioteki, będą usuwane po 5 latach od momentu zaprzestania korzystania z biblioteki.
7. Czytelnikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych (w zakresie określonym w art. 15-18 oraz art. 20-21 RODO). W przypadkach, w których przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, Czytelnikowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody w każdym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. W sprawach spornych lub przypadkach uznania, iż przetwarzanie przez MBP danych osobowych narusza przepisy RODO, czytelnikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

### **§ 4 Udostępnianie zbiorów bibliotecznych**

1. Ze zbiorów wypożyczanych na zewnątrz mogą korzystać osoby, które wypełniły kartę zobowiązania.
2. Ze zbiorów udostępnianych na miejscu mogą korzystać osoby, które są zapisane do MBP po okazaniu karty czytelnika lub dokumentu ze zdjęciem i wpisaniu się w dzienniku odwiedzin.
3. Jednorazowo można wypożyczyć w dziale/filii MBP maksymalnie 8 zbiorów, w tym:
  - a) książki, książki mówione, zbiory regionalne – do 8 egz. na 28 dni,
  - b) kursy do nauki języków – do 3 egz. na 28 dni,
  - c) gry – do 2 egz. na 14 dni,
  - d) filmy – do 3 egz. na 3 dni,
  - e) muzyka – do 5 egz. na 7 dni,

- f) fitness – do 3 egz. na 7 dni.
- 4. Dokumenty Życia Społecznego są udostępniane na miejscu.
- 5. Zbiory audiowizualne wypożyczone w bibliotece przeznaczone są do użytku prywatnego.
- 6. Prolongaty można dokonać w bibliotece osobiście, telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem Internetu. Konto użytkownika jest dostępne na stronie [www.mbp.swidnica.pl](http://www.mbp.swidnica.pl).

Poszczególne typy zbiorów można przedłużyć:

- a) książki, książki mówione, kursy do nauki języków, zbiory regionalne – raz o 28 dni,
  - b) filmy – raz o 3 dni,
  - c) muzyka, fitness – raz o 7 dni,
  - d) gry – raz o 14 dni.
- 7. Termin zwrotu zbiorów aktualnie zarezerwowanych nie podlega przedłużeniu.
  - 8. MBP może skrócić okres wypożyczenia każdego zbioru bibliotecznego, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
  - 9. Przy wypożyczaniu zbiorów szczególnie cennych, MBP pobiera kaucję w wysokości obowiązującej ceny rynkowej a w przypadku gier, których wartość rynkowa przewyższa kwotę 100 zł pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości 50% ceny gry.
  - 10. Czytelnik samodzielnie lub za pośrednictwem bibliotekarza może zamówić media, które są wypożyczone przez innych czytelników. Jednorazowo w jednym dziale/filii można zamówić:
    - a) książki – do 5 egz.,
    - b) pozostałe zbiory – 3 egz. (w tym gry – 1 egz.).
  - 11. Zamówione pozycje książkowe czekają na odbiór do 7 dni a pozostałe zbiory 3 dni od daty powrotu egzemplarza do działu/filii MBP.
  - 12. Czytelnik jest zobowiązany do samodzielnego sprawdzania, czy zamówienie zostało już zrealizowane.
  - 13. Czytelnik przed wypożyczeniem zbiorów bibliecznych powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi. Za braki i uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, które nie zostały uprzednio zgłoszone, odpowiada czytelnik dokonujący zwrotu.
  - 14. Wypożyczone zbiory należy zwracać w dziale/filii MBP, w której zostały wypożyczone. Czytelnicy wypożyczający zbiory w budynku głównym biblioteki, mogą korzystać z wrzutni/trezora (zasady korzystania dostępne na stronie internetowej biblioteki oraz na urzędzeniu).
  - 15. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych zbiorów bez wezwania MBP.
  - 16. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów odpowiada czytelnik.
  - 17. Czytelnik może za zgodą kierownika działu/filii dostarczyć zamiast zagubionego zbioru inne, ale przydatne MBP, jednak nie o mniejszej wartości.
  - 18. W przypadku niezwrócenia zbiorów w ustalonym terminie, MBP dochodzi ich zwrotu na podstawie monitów telefonicznych, listownych i e-mailowych.
- Powiadomienia niniejsze mają charakter pomocniczy oraz informacyjny, a niewysłanie ich do Czytelnika nie stanowi podstawy do obniżenia bądź anulowania nałożonej opłaty za przetrzymanie materiałów bibliecznych.

## **§ 5 Udostępnianie prasy na zewnątrz z Czytelni Czasopism Miejskiej Biblioteki Publicznej**

- 1. W Czytelni Czasopism istnieje możliwość wypożyczenia prasy na zewnątrz.
- 2. Udostępnieniu na zewnątrz podlegają numery bieżące i archiwalne czasopism będących w zasobach Biblioteki.
- 3. Z możliwości wypożyczenia prasy na zewnątrz mogą skorzystać jedynie użytkownicy będący

czytelnikami MBP w Świdnicy.

4. Zwrotu wypożyczonych zbiorów należy dokonywać w Czytelni.
5. Czytelnik przed wypożyczeniem zbiorów bibliotecznych powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi. Za braki i uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, które nie zostały uprzednio zgłoszone, odpowiada czytelnik dokonujący zwrotu.
6. Jednorazowo można wypożyczyć w Czytelni następującą liczbę zbiorów:
  - a) prasa bieżąca:
    - prasa codzienna – maks. 2 tytuły na 2 dni,
    - tygodniki, miesięczniki, kwartalniki – maks. 3 tytuły na 2 dni,
  - b) prasa archiwalna: maks. 8 sztuk na 7 dni.
7. Czytelnik, który zniszczył lub zgubił wypożyczone czasopismo, zobowiązany jest do jego odkupienia (całkowity koszt pozyskania nowego egzemplarza - jego cena + koszt przesyłki np. od Wydawcy).
8. W przypadku nie przestrzegania terminu zwrotów wypożyczonych czasopism będzie naliczana opłata. Opłata zgodna z § 10 pkt. niniejszego regulaminu.
9. Udostępnianie prasy w Filiach MBP funkcjonuje na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych.

### **§ 6 Udostępniania czytników z Kindloteki**

1. Z usługi wypożyczenia czytników mogą korzystać osoby, które są czytelnikami MBP w Świdnicy.
2. Wypożyczenie czytnika możliwe jest tylko po każdorazowym okazaniu karty i wypełnieniu „Karty wypożyczenia czytnika”.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 1 czytelnik.
4. Za wypożyczenie czytnika MBP pobiera kaucję w wysokości 50 zł.
5. Całkowitym okresem wypożyczenia czytnika jest maksymalnie 60 dni:
  - a) pierwszy okres wypożyczenia – 30 dni,
  - b) wszystkie przedłużenia – maksymalnie do 30 dni od pierwszego terminu zwrotu.
6. Czytelnik dokonuje wyboru lektury wyłącznie z pozycji dostępnych na platformie Legimi w ramach abonamentu Kindloteki, które następnie wgrywa bibliotekarz.
7. Za przetrzymanie czytnika ponad ustalony termin MBP w Świdnicy pobiera opłaty. Opłata zgodna z § 10 niniejszego regulaminu.
8. Za zagubienie, uszkodzenie czytnika MBP w Świdnicy pobiera opłatę. Opłata zgodna z § 10 niniejszego regulaminu.
9. Czytelnik za pośrednictwem bibliotekarza może przedłużyć termin zwrotu, zamówić czytelnik, który jest wypożyczony przez innych użytkowników biblioteki.
10. Zamówiony czytelnik może odebrać w terminie do 7 dni od daty realizacji zamówienia, o czym zostanie poinformowany drogą sms-ową.
11. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan czytelnika przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.

### **§ 7 Udostępnianie urządzeń Czytak Plus i Czytak NPN**

1. Z usługi wypożyczenia Czytaka Plus i Czytaka NPN, mogą korzystać osoby, które są czytelnikami MBP i posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności z tytułu wzroku.
2. Warunkiem wypożyczenia urządzeń Czytak Plus i Czytak NPN jest pisemne potwierdzenie wypożyczenia przez czytelnika lub jego prawnego opiekuna.
3. Jednorazowo można wypożyczyć jedno urządzenie.
4. Czas wypożyczenia Czytaka to 60 dni. Po tym okresie możliwe jest przedłużenie za pośrednictwem bibliotekarza, terminu wypożyczenia urządzenia na kolejne 60 dni.

5. Za przetrzymanie Czytaka ponad ustalony termin MBP pobiera opłaty. Opłata zgodnie z § 10 niniejszego regulaminu.
6. Z chwilą wypożyczenia urządzeń Czytak Plus i Czytak NPN czytelnicy stają się za nie całkowicie odpowiedzialni i są zobowiązani do zwrócenia ich w oznaczonym terminie w takim stanie, w jakim zostały im wypożyczone.
7. W wypadku uszkodzenia urządzeń Czytak Plus lub Czytak NPN, czytelnicy ponoszą koszty ich naprawy nieobjęte gwarancją producenta.
8. W wypadku całkowitego zniszczenia lub zagubienia urządzeń Czytak Plus lub Czytak NPN, czytelnicy płacą odszkodowanie w wysokości odpowiadającej wartości sprzętu.

### **§ 8 Wypożyczenia międzybiblioteczne**

1. Czytelnik może zamówić zbiory w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Ze sprowadzonych zbiorów czytelnik korzysta na miejscu.
3. Wypożyczeniu międzybibliotecznemu nie podlegają starodruki, wydawnictwa wielkoformatowe, płyty analogowe oraz gry.
4. Termin zwrotu określa Biblioteka wypożyczająca dane zbiory.
5. Koszty przesyłki pocztowej wypożyczeń międzybibliotecznych ponosi czytelnik.

### **§ 9 Korzystanie z komputerów**

1. Korzystanie z komputerów bibliotecznych zainstalowanych w MBP jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania ze stanowisk komputerowych mają osoby, które są zapisane do MBP i nie mają zablokowanego konta, po okazaniu karty bibliotecznej lub dokumentu tożsamości i wpisaniu się do dziennika odwiedzin.
3. Praca na komputerach należących do MBP jest monitorowana.
4. Czytelnik może korzystać z komputerów bibliotecznych wyłącznie w celach edukacyjnych i informacyjnych.
5. Czytelnicy do 13. roku życia korzystają ze stanowisk komputerowych i internetu pod opieką opiekuna prawnego.
6. Czytelnik może korzystać ze stanowisk komputerowych przez 1 godzinę dziennie.  
Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 15 minut zostanie udostępnione innemu czytelnikowi.
7. Czytelnik zobowiązany jest zakończyć pracę na komputerze 15 minut przed zamknięciem działu/filii MBP.
8. Czytelnik zajmuje stanowisko wskazane przez bibliotekarza i korzysta z niego samodzielnie.
9. Czytelnik ma obowiązek, korzystając z komputerów, odtwarzać dźwięk przez słuchawki.
10. W przypadku awarii komputera należy powiadomić o tym pracownika MBP bez podejmowania próby naprawy.
11. Czytelnik ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu wynikające z niewłaściwego użytkowania.
12. Czytelnik ma prawo do:
  - a) korzystania z zainstalowanych programów,
  - b) korzystania z dostępu do Internetu,
  - c) rezerwacji czasu pracy na komputerze,
  - d) kopiowania danych na nośniki elektroniczne bądź ich wydrukowania. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z aktualnym cennikiem.
13. Czytelnikowi zabrania się:
  - a) instalować programy i zmieniać konfigurację oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych,

- b) wykorzystywać komputery do zainstalowania w MBP do gier, czatów, wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami lub obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie itp.),
  - c) wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców,
  - d) wykorzystywać komputery MBP i Internet do prowadzenia działalności gospodarczej lub pracy zarobkowej,
  - e) zostawiać własne pliki na dysku komputera. Pozostawione pliki zostaną usunięte.
14. MBP nie ponosi odpowiedzialności za pliki (również te zawierające dane osobowe i wizerunkowe) pozostawione przez czytelnika w pamięci komputera.
15. Czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia w porządku zajmowanego przez siebie stanowiska komputerowego.
16. Pracownik MBP ma prawo kontrolować zgodność wykorzystania komputera z zasadami Regulaminu. W przypadku nieprzestrzegania warunków określonych w Regulaminie pracownik MBP może odebrać prawo do korzystania z komputera.

### **§ 10 Opłaty**

1. MBP może pobierać opłaty za przetrzymanie zbiorów ponad termin określony w § 4 oraz inne określone niniejszym Regulaminem.
2. Każda wpłata dokonana przez czytelnika jest potwierdzana pokwitowaniem.
3. Opłata za zagubienie karty biblioteczej – 5,00 zł.
4. Za przetrzymanie zbiorów ponad termin ustalony w § 4 ust. 4 MBP pobiera opłaty od każdego wypożyczonego egzemplarza w kwocie:
  - a) książki, książki mówione, kursy do nauki języków, zbiory regionalne – 0,10 zł za każdy dzień po terminie zwrotu,
  - b) filmy, muzyka, gry, fitness – 2,00 zł za każdy dzień po terminie zwrotu,
  - c) czasopisma – 1,00 zł za każdy dzień po terminie zwrotu.
5. Za przetrzymanie Czytaka oraz czytnika ponad ustalony termin, MBP w Świdnicy pobiera opłaty w kwocie 2 zł za każdy dzień po terminie zwrotu.
6. Za zagubienie, uszkodzenie czytnika MBP w Świdnicy pobiera opłatę w wysokości 450 zł.
7. Koszty wezwań oraz monitów ponosi czytelnik.
8. W przypadku nierozliczenia się czytelnika ze zobowiązań względem MBP, jego konto zostanie zablokowane do czasu uregulowania wszystkich należności. Blokada konta czytelnika następuje w momencie kiedy łączna wysokość kar za przetrzymanie zbiorów wynosi 10 zł. W przypadku nieuregulowania opłat z tytułów wskazanych w § 4 MBP może skierować sprawę do postępowania windykacyjnego.
9. Opłaty wymienione w § 10 tworzą Fundusz Czytelniczy.

### **§ 11 Kaucje**

1. MBP może pobierać kaucje za wypożyczane zbiory. Opłata kaucji oraz jej zwrot wyłącznie kartą płatniczą.
2. Kaucja:
  - a) zwracana jest za okazaniem dowodu wpłaty,
  - b) może być zatrzymana w przypadku niezwrócenia gry, książki lub innego zbioru, a także w przypadku ich uszkodzenia lub zdekompletowania.

### **§ 12 Usługa „Książka do domu”**

1. Z usługi „Książka do domu” mogą korzystać osoby starsze, przewlekle chore lub niepełnosprawne ruchowo, zamieszkałe na terenie Świdnicy, które wypełniły kartę zobowiązania i nie mogą samodzielnie korzystać ze zbiorów w działach/filiach MBP.

2. Chęć skorzystania z usługi „Książka do domu” należy zgłosić w dziale/filii MBP usytuowanej najbliżej miejsca zamieszkania osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
3. Dostarczaniem zbiorów do domu zajmują się bibliotekarze i wolontariusze w miarę możliwości MBP.
4. Z usługi „Książka do domu” nie mogą korzystać czytelnicy, u których w domu panuje choroba zakaźna.
5. Czytelnicy korzystający z usługi „Książka do domu” wypożyczają zbiory MBP na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.

### **§ 13 Postanowienia końcowe**

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania mediów i pozostałego mienia MBP oraz do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem.
2. Użytkownik korzystający ze zbiorów MBP zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w obowiązującej ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. MBP nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zdarzenia i wypadki losowe podczas zajęć i imprez organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Świdnicy.
4. W MBP obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, spożywania środków odurzających oraz korzystania z telefonów komórkowych.
5. Bibliotekarz może odmówić obsługi czytelnika nie stosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowującego się głośno i agresywnie oraz nieprzestrzegającego podstawowych zasad higieny.
6. Rodzice nie mogą pozostawiać w MBP dzieci poniżej 7. roku życia bez opieki a w trakcie zajęć, wydarzeń organizowanych przez MBP rodzic/opiekun prawny osoby niepełnoletniej powinien pozostać na terenie działu/filii MBP.
7. Użytkownicy wprowadzający na teren MBP zwierzęta domowe odpowiadają za wszelkie wyrządzone przez nie szkody i są zobowiązani do ich usunięcia.
8. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być decyzją Dyrektora MBP czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług MBP.
9. MBP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
10. Dyrektor MBP ma prawo zamknąć na określony czas dział/filie lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
11. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie [www.mbp.swidnica.pl](http://www.mbp.swidnica.pl) oraz w poszczególnych działach/ filiach MBP.
12. Zmiany w Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji poprzez umieszczenie ich na stronie [www.mbp.swidnica.pl](http://www.mbp.swidnica.pl) oraz w działach/ filiach MBP. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.
13. Skargi i wnioski czytelnicy mogą przekazywać pisemnie lub osobiście na wcześniej uzgodnionym spotkaniu Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Świdnicy, ul. Franciszkańska 18.
14. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.02.2022 r.

Podpisano  
DYREKTOR  
*Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. C. K. Norwida w Świdnicy*  
Ewa Cuban