

Zarządzenie nr 3/2018

Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle n. Not.
z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania
ze zbiorów Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle n. Not.
Filii bibliotecznej w Trzeciewnicy

Na podstawie art. 14 ust. 4 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach
(Dz. U. z 2012 r. poz. 642, poz. 908, z 2013 r. poz. 829, z 2017 r. poz. 60,
1086) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin korzystania ze zbiorów Powiatowej i Miejskiej Biblioteki
Publicznej w Nakle n. Not. Filii bibliotecznej w Trzeciewnicy stanowiący
załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin korzystania ze zbiorów Powiatowej i Miejskiej Biblioteki
Publicznej w Nakle n. Not. Filii bibliotecznej w Trzeciewnicy z dnia 31 grudnia
2013 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2018 r.

DYREKTOR


mgr Grażyna Ozga

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018
Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki
Publicznej w Nakle n. Not. z dnia 26 marca
2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu
korzystania ze zbiorów Powiatowej i Miejskiej
Biblioteki Publicznej w Nakle n. Not.
Filii bibliotecznej w Trzeciewnicy

REGULAMIN

korzystania ze zbiorów Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią

FILII W TRZECIEWNICY

Regulamin Powiatowej i Miejskiej biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią określa zasady i warunki korzystania ze zbiorów bibliecznych Filii w Trzeciewnicy przy ul. Powstańców Wielkopolskich 25 w zakresie ich wypożyczania i udostępniania, korzystania ze sprzętu komputerowego oraz innych usług bibliecznych.

§ 1

PRAWO KORZYSTANIA

1. Ze zbiorów Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią, zwanej dalej „Biblioteką” mają prawo korzystać osoby zameldowane na terenie Polski.
2. Prawo do bezpłatnego korzystania z biblioteki mają osoby posiadające stałe zameldowanie na terenie powiatu nakielskiego.
3. Pozostali Czytelnicy korzystać mogą ze zbiorów bibliecznych wpłacając kaucję, której wysokość ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią w sprawie ustalenia opłat za usługi reprograficzne i inne w bibliotekach publicznych miasta i gminy Nakło nad Notecią.
4. Czytelnik, chcąc korzystać z biblioteki, zobowiązany jest do dokonania elektronicznej rejestracji konta bibliotecznego.
5. Osoba udostępniająca bibliotece adres własnej poczty elektronicznej otrzymuje indywidualne hasło dostępu do konta bibliotecznego.
6. Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną honorowaną w całej sieci bibliotecznej Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią, a przy jej odbiorze powinien:
 - a) okazać dowód osobisty, ważną legitymację studencką lub ważną legitymację szkolną,
 - b) pokryć koszty wydania karty bibliotecznej, której wysokość ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią w sprawie ustalenia opłat za usługi reprograficzne i inne w bibliotekach publicznych miasta i gminy Nakło nad Notecią.

7. Wydanie karty bibliotecznej oraz podpisanie zobowiązania jest jednoznaczne z przyjęciem do wiadomości i przestrzegania Regulaminu biblioteki oraz wyrażeniem zgody na umieszczenie swoich danych osobowych w „Zbiorze danych Czytelników Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle n. Not.” oraz na przetwarzanie ich w celach zgodnych z działalnością Biblioteki.

W przypadku Czytelnika nie mającego ukończonych 15 lat zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu podpisuje rodzic lub opiekun prawny, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

8. Dane osobowe gromadzone w Bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 z póź. zm.).

9. Zbiory biblioteczne można wypożyczać wyłącznie za okazaniem ważnej karty bibliotecznej. Prawo do korzystania z karty ma tylko jej właściciel. W uzasadnionych przypadkach Czytelnik może upoważnić jednorazowo lub czasowo inną osobę do odbioru zamówionych książek na podstawie pisemnego wniosku.

10. Właściciel karty odpowiada za każdorazowe jej użycie, jak również za wszystkie materiały wypożyczone przy użyciu jego karty.

11. Czytelnik ma prawo tylko do jednej karty bibliotecznej. W przypadku jej utraty biblioteka wystawia duplikat karty, po uiszczeniu opłaty, której wysokość ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią w sprawie ustalenia opłat za usługi reprograficzne i inne w bibliotekach publicznych miasta i gminy Nakło nad Notecią.

12. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdej zmianie nazwiska, adresu stałego zameldowania, szkoły lub innych danych niezbędnych do identyfikacji.

13. O zagubieniu karty należy niezwłocznie zawiadomić Bibliotekę.

§ 2

WYPOŻYCZANIE

1. Zbiory udostępnia się nieodpłatnie Czytelnikowi po złożeniu podpisu na karcie czytelnika, który jest jednocześnie zobowiązaniem do przestrzegania regulaminu oraz każdorazowym okazaniu własnej karty bibliotecznej.

2. Wypożyczyć można:

- 5 książek na okres 30 dni.
- 3 tytuły książki mówionej (audiobooka) na okres 30 dni.

3. Wypożyczone materiały biblioteczne można przedłużyć (trzykrotnie), o ile nie zamówił ich inny Czytelnik.

Przedłużenie należy dokonywać przed upływem terminu zwrotu dokumentu, można to zrobić elektronicznie za pośrednictwem internetowego konta użytkownika, osobiście lub telefonicznie.

4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Biblioteka może zażądać wcześniejszego zwrotu wypożyczonych materiałów.

5. **Wypożyczone materiały biblioteczne można zwracać tylko w placówce, w której zostały wypożyczone.**

6. Czytelnikowi nie wolno udostępniać osobom trzecim zbiorów wypożyczonych na swoją kartę biblioteczną.

7. Dowodem zwrotu zbiorów wypożyczonych poprzez katalog elektroniczny jest komputerowe zarejestrowanie tej czynności przez bibliotekę.

8. Przekroczenie terminu zwrotu jakiegokolwiek pozycji skutkuje zablokowaniem konta bibliotecznego we wszystkich placówkach sieci bibliotecznej Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią.

9. Odblokowanie konta następuje po uiszczeniu opłaty za niedotrzymanie terminu zwrotu materiałów bibliecznych.

10. Kaucje:

a) Kaucję od Czytelników, wymienionych w § 1 pkt 3 pobiera się w wysokości ustalonej Zarządzeniem Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią w sprawie ustalenia opłat za usługi reprograficzne i inne w bibliotekach publicznych miasta i gminy Nakło nad Notecią.

b) Zwrot kaucji następuje nie wcześniej niż w dniu oddania ostatniej z wypożyczonych pozycji.

c) Wpłacone kaucje nie podlegają oprocentowaniu.

d) W przypadku nie zwrócenia materiałów bibliecznych po upływie roku kaucja zostaje zaliczona na poczet zadłużenia.

e) Roszczenia z tytułu zwrotu nieodebranej przez czytelnika kaucji, mimo oddania wypożyczonych materiałów bibliecznych, ulegają przedawnieniu po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki. Nie odebrana kaucja staje się własnością Biblioteki, przeznaczoną na cele statutowe.

f) **Podstawą zwrotu kaucji jest oryginał dowodu jej wpłaty.**

§ 3

REZERWACJA I ZAMAWIANIE

1. Możliwa jest internetowa (poprzez konto biblieczne) rezerwacja książek i audiobooków będących w bibliotece po godzinach otwarcia biblioteki

Zamówione materiały należy odebrać w ciągu pięciu dni roboczych.

2. Możliwe jest zamawianie książek i audiobooków będących u Czytelników (kanały zamawiania w § 2 pkt 3). Osoby posiadające pocztę elektroniczną otrzymają automatyczne zawiadomienie o możliwości wypożyczenia, pozostali Czytelnicy zobowiązani są na bieżąco zasięgać informacji o dostępności zamówionych materiałów. **Dostępne pozycje zarezerwowane będą przez pięć dni roboczych**, po tym okresie udostępnione będą innym Czytelnikom.

§ 4

OPŁATY

1. Z tytułu niedotrzymania terminu zwrotu zbiorów określonego w § 2 pkt 2 pobiera się opłatę, której wysokość określa Zarządzenie Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią w sprawie ustalenia opłat za usługi reprograficzne i inne w bibliotekach publicznych miasta i gminy Nakło nad Notecią.

Jeśli termin zwrotu wypożyczonych zbiorów przypada w niedzielę lub święto, ulega on automatycznie przesunięciu na dzień następny.

2. Czytelnik uiszcza opłatę, o której mowa w pkt. 1 w terminie 30 dni. Nieuregulowanie opłaty, w wymienionym terminie, spowoduje podjęcie kroków prawnych.
3. Do Czytelników przetrzymujących materiały biblioteczne Biblioteka wysyła monity na adres e-mail (gdy został zarejestrowany w elektronicznej bazie danych) lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty - w tym przypadku pobierana jest dodatkowo opłata za znaczek pocztowy i kartę korespondencyjną.
4. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień nie zwróci wypożyczonych materiałów, Biblioteka dochodzić będzie swych praw na drodze postępowania sądowego.
5. Środki pochodzące z opłat, których wysokość określa Zarządzenie Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią w sprawie ustalenia opłat za usługi reprograficzne i inne w bibliotekach publicznych miasta i gminy Nakło nad Notecią są przeznaczone na cele statutowe Biblioteki.

§ 5

POSZANOWANIE KSIĄŻEK

1. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych pozycji odpowiada Czytelnik.
2. Czytelnik powinien sprawdzić stan interesujących go tytułów przed ich wypożyczeniem i zgłosić stosowne zastrzeżenia bibliotekarzowi, w przeciwnym razie przyjmuje się, że pozycja nie była zniszczona.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów biblioteczych Czytelnik jest zobowiązany zapłacić za nie. Wyceny dokonuje bibliotekarz (wycena nie może być niższa od średniej ceny poszczególnych materiałów biblioteczych zakupionych przez Bibliotekę w roku poprzedzającym i jednocześnie niższa od ich wartości rynkowej).

§ 6

PORADY I INFORMACJE

Bibliotekarz, na prośbę Czytelnika, udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze materiałów, w korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych oraz baz danych.

§ 7

UDOSTĘPNIANIE PREZENCYJNE

1. Czytelnik po okazaniu karty bibliotecznej ma możliwość korzystania ze zbiorów biblioteki również w systemie prezencyjnym w wyznaczonym do tego celu miejscu.
2. Czytelnik ma możliwość wykonania odpłatnej kserokopii oraz skanów fragmentów książek i czasopism wydanych po 1945 roku do formatu A3, w granicach dopuszczonych przez prawo autorskie, zgodnie z Ustawą „O prawach autorskich i prawach pokrewnych” z dn. 4 II 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. 2006 Nr 90, poz. 631 z późniejszymi zmianami).

Koszt wykonania kserokopii i skanów określa Zarządzenie Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią w sprawie ustalenia opłat za usługi reprograficzne i inne w bibliotekach publicznych miasta i gminy Nakło nad Notecią.

3. Korzystanie przez Czytelnika z materiałów, sprzętu komputerowego i elektronicznego, nie będącego własnością Biblioteki należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
4. Na fotografowanie, kopiowanie rysunków, schematów, planów itp. Czytelnik musi uzyskać zgodę bibliotekarza.
5. Wierzchnie okrycia należy pozostawić na wieszaku.

§ 8

KORZYSTANIE ZE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I SIECI INTERNET

1. Nieodpłatne korzystanie ze sprzętu komputerowego i sieci Internet, możliwe jest na wyznaczonych stanowiskach komputerowych.
2. Prawo do korzystania ze sprzętu komputerowego, programów multimedialnych, Internetu mają użytkownicy **posiadający kartę biblioteczną**.
3. Sprzęt i oprogramowanie zainstalowane na poszczególnych stanowiskach komputerowych, nie mogą być wykorzystywane do wyszukiwania informacji o treściach prawnie niedozwolonych, sprzecznych z zasadami współżycia społecznego lub obrażających uczucia innych, w szczególności pornograficznych, rasistowskich, faszystowskich, propagujących przemoc, naruszających prawa autorskie, jak również nie mogą być wykorzystywane do celów zarobkowych.
4. Pracownicy biblioteki, mają prawo do kontrolowania czynności wykonywanych przez użytkownika na danym stanowisku komputerowym poprzez zainstalowany program monitorujący.
5. Bibliotekarz może odmówić użytkownikowi dostępu do stanowiska komputerowego, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.
6. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do sprzętu komputerowego na żądanie rodziców lub opiekunów.
7. Sporządzone przez siebie pliki użytkownik może, za zgodą bibliotekarza, zapisać na przyniesionych przez siebie nośnikach elektronicznych (po zeskanowaniu programem antywirusowym zainstalowanym na bibliotecznym komputerze) lub wydrukować. Sporządzenie wydruku jest odpłatne, zgodnie z cennikiem.
8. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest do wpisania się do rejestru osób korzystających z komputerów.
9. Stanowiska komputerowe mogą być użytkowane przez **jedną godzinę**. Czas ten może być przedłużony jeśli nie ma osób oczekujących. Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 10 minut zostanie udostępnione innemu użytkownikowi.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego, użytkownik powinien powiadomić o tym dyżurującego bibliotekarza, bez podejmowania próby naprawy.

11. Zabronione są wszelkie działania powodujące uszkodzenie sprzętu komputerowego, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu, instalowanie oprogramowania niezgodnego z licencją.
12. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez użytkownika na dysku komputera, a w szczególności za hasła, dane osobowe, dane poufne. Dane pozostawione na nośnikach komputera podlegają skasowaniu w procesie zwalniania zasobów komputera przez administratora sieci.
13. Pełną odpowiedzialność za wykorzystanie witryn internetowych, a także za zawartość przesyłanych informacji pocztą elektroniczną, ponosi ich autor i użytkownik.
14. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną, za wszelkie szkody spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionego mu połączenia z siecią.
15. W przypadku użytkowników niepełnoletnich, odpowiedzialność materialną i prawną, za ewentualne szkody ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
16. Biblioteka umożliwia korzystanie z hotspotu. Warunkiem udostępnienia jest posiadanie Karty Czytelnika i odebranie kodu dostępu z Biblioteki (Załącznik nr 1: Regulamin korzystania z hotspotu).
17. Wierzchnie okrycia podczas korzystania ze stanowiska komputerowego należy pozostawić na wieszaku.

§ 9

SKARGI I WNIOSKI

1. Wszelkie skargi i wnioski należy wpisywać do „Księgi skarg i wniosków”, znajdującej się w bibliotece lub kierować do Dyrektora Biblioteki. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. 13.00 – 15.00, ul. Bartkowskiego 1 tel. (52) 386 08 21.

§ 10

PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień, co potwierdza swoim podpisem na karcie bibliotecznej. W przypadku Czytelnika nie mającego ukończonych 15 lat rodzic lub opiekun prawny składają podpis na zobowiązaniu.
2. Użytkownik biblioteki powinien zachowywać się w sposób zgodny z przyjętymi normami współżycia społecznego.
3. W pomieszczeniach bibliotecznych obowiązuje zakaz: spożywania napojów, art. spożywczych, palenia tytoniu, fotografowania bez zgody bibliotekarza, wprowadzania zwierząt i pojazdów jednośladowych.
4. Odmawia się dostępu do usług bibliotecznych oraz zabrania się przebywania na terenie Biblioteki osobom zakłócającym spokój, znajdującym się w stanie nietrzeźwym, będących pod wpływem środków odurzających.

5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
6. Czytelnik naruszający zasady zawarte w Regulaminie może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z biblioteki.
7. Regulamin udostępnia się do wglądu poprzez wywieszenie w miejscu powszechnie dostępnym w Filii w Trzeciewnicy przy ul. Powstańców Wielkopolskich oraz na stronie internetowej Biblioteki.
8. Rozstrzygnięcie spraw nie ujętych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.

Nakło nad Notecią, 26 marca 2018 r.

DYREKTOR


mgr Grażyna Ozga

Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania ze zbiorów
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Nakle nad Notecią
Filii bibliotecznej w Trzeciewnicy

**Regulamin korzystania z hotspotu
Powiatowej i Miejskiej biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią
Filii w Trzeciewnicy**

1. Właścicielem bezprzewodowych punktów dostępowych działających w ramach hotspotu jest Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Nakle nad Notecią.
2. Dostęp do Internetu realizowany jest z wykorzystaniem infrastruktury Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią i zasięgiem obejmuje każdą placówkę biblioteczną.
3. Siecią zarządza Administrator Sieci Informatycznej Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią.
4. Usługa dostępu do Internetu za pośrednictwem hotspotu jest bezpłatna.
5. Prawo do bezpłatnego korzystania z hotspotu przysługuje każdemu posiadaczowi Karty Czytelnika Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią. Warunkiem dostępu jest odebranie kodu dostępu z Biblioteki.
6. Dostęp do Internetu może być wykorzystywany jedynie przez osoby fizyczne, do niekomercyjnych celów niezwiązanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
7. Użytkownikowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu czasowego lub stałego braku sygnału internetowego wynikającego z wyłączenia lub problemów technicznych z nadajnikiem hotspot. Biblioteka nie jest w stanie zagwarantować minimalnej prędkości połączenia internetowego.
8. Zabrania się wykorzystywania hotspotu Biblioteki do:
 - a) Popełniania czynów niezgodnych z prawem (np.: działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz stron propagujących przemoc).
 - b) Przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim).
 - c) Masowego rozsyłania materiałów o charakterze reklamowym, wirusów komputerowych oraz innych programów mogących spowodować uszkodzenie komputerów innych użytkowników Internetu.

Zabronione są także:

- d) Próby uzyskania dostępu do wszelkich zasobów sieciowych, do których użytkownik nie jest uprawniony.
- e) Próby ominięcia zabezpieczeń stosowanych przy dostępie bezprzewodowym (tj. zmiana adresu IP nadanego przez serwer DHCP, stosowanie tuneli itp.)

- f) Uruchamianie serwerów usług na urządzeniach podłączonych do hotspotu.
 - g) Dalsze udostępnianie sygnału poprzez stosowanie repeaterów, routerów itp. bez pisemnej zgody
 - h) Wszelkie inne działania użytkownika, które mogą zostać uznane za potencjalnie niebezpieczne dla funkcjonowania hotspotu i infrastruktury informatycznej Biblioteki.
9. Użytkownik może zostać czasowo lub na stałe odłączony od dostępu do Internetu za pośrednictwem hotspotu, jeśli wykryte zostaną działania niezgodne z niniejszym regulaminem.
 10. Ze względów bezpieczeństwa nie jest gwarantowana dostępność wszystkich usług sieciowych.
 11. Do podłączenia urządzenia do sieci bezprzewodowej wymagane jest by było ono zgodne ze standardem 802.11b/g/n.
 12. Pracownicy Biblioteki nie prowadzą bezpośredniego wsparcia dla użytkowników hotspotu w zakresie zakupu i konfiguracji urządzeń, a także nie ponoszą odpowiedzialności za zgodność urządzeń użytkowników z infrastrukturą hotspotu.
 13. Ruch w sieci jest na bieżąco monitorowany i archiwizowany. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób w jaki wykorzystuje konto.
 14. Decyzję o odłączeniu użytkownika podejmuje dyżurny administrator sieci Biblioteki, po analizie jego działania w sieci. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 15. Użytkownik jest zobowiązany do właściwego zabezpieczenia swojego urządzenia przed niepowołanym dostępem z zewnątrz. Wskazane jest posiadanie oprogramowania antywirusowego i oprogramowania typu personal firewall.
 16. Użytkownik jest świadom tego, że ruch odbywający się za pośrednictwem hotspotu jest niezabezpieczony i może być potencjalnie „podsluchiwany” przez innych. W związku z powyższym przy korzystaniu ze stron i usług zawierających poufne dane (np. poczta elektroniczna, konta bankowe, konta na portalach aukcyjnych itp.) wskazane jest wykorzystywanie szyfrowanych protokołów np. https, pop3s, smtp. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z niezastosowania się do powyższego wskazania.
 17. W sprawach nieuregulowanych poniższym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy o Łączności, Ustawy Prawo telekomunikacyjne, Ustawy o Prawie Autorskim i Prawach Pokrewnych, a także umów międzynarodowych, których polska jest stroną oraz inne stosowne przepisy.
 18. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony bez uprzedzenia.
 19. Zalogowanie do sieci hotspot jest równoznaczne z akceptacją zasad niniejszego Regulaminu.
 20. Nieznajomość Regulaminu przez użytkownika nie zwalnia go z odpowiedzialności.

DYREKTOR

Graj
mgr Grażyna Ozga