

**ZARZĄDZENIE NR 25**  
**SZEFA KANCELARII SEJMU**  
z dnia 7 lipca 2022 r.

**w sprawie Regulaminu obsługi użytkowników**  
**w Bibliotece Sejmowej**

Na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r.  
o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) zarządza się,  
co następuje:

§ 1

Wprowadza się – na wniosek dyrektora Biblioteki Sejmowej  
– Regulamin obsługi użytkowników w Bibliotece Sejmowej,  
stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Karty biblioteczne wydane przez Bibliotekę Sejmową  
przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz konta  
wypożyczeń otwarte w Bibliotece Sejmowej przed tym dniem  
zachowują ważność.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 16 Szefa Kancelarii Sejmu  
z dnia 25 listopada 1997 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu  
obsługi użytkowników w Bibliotece Sejmowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SZEFA KANCELARII SEJMU  
(-) Agnieszka Kaczmarska

# REGULAMIN OBSŁUGI UŻYTKOWNIKÓW W BIBLIOTECIE SEJMOWEJ

Załącznik  
do zarządzenia nr 25  
Szefa Kancelarii Sejmu  
z dnia 7 lipca 2022 r.

# ROZDZIAŁ 1

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

Regulamin obsługi użytkowników w Bibliotece Sejmowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług Biblioteki Sejmowej.

### § 2

Biblioteka Sejmowa obsługuje następujące kategorie użytkowników:

- 1) organy Sejmu i Senatu,
- 2) kluby i koła poselskie, senackie i parlamentarne,
- 3) komórki organizacyjne Kancelarii Sejmu i Kancelarii Senatu,
- 4) biura poselskie, senatorskie i poselsko-senatorskie,
- 5) posłowie i senatorowie bieżącej i poprzednich kadencji odpowiednio Sejmu i Senatu oraz posłowie do Parlamentu Europejskiego wybrani w Rzeczypospolitej Polskiej bieżącej i poprzednich kadencji Parlamentu Europejskiego,
- 6) członkowie Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu,
- 7) pracownicy Kancelarii Sejmu i Kancelarii Senatu oraz funkcjonariusze i pracownicy Straży Marszałkowskiej,
- 8) pracownicy Biura Trybunału Konstytucyjnego,
- 9) pracownicy biur klubów i kół poselskich, senackich i parlamentarnych,
- 10) inne, niż wymienione w pkt 1-9, osoby i instytucje, których potrzeby naukowe, zawodowe lub

informacyjne mogą być zaspokojone poprzez korzystanie z unikatowych zbiorów i źródeł informacji dostępnych wyłącznie w Bibliotece Sejmowej

– zwanych dalej „użytkownikami”.

### § 3

1. Obsługa użytkowników w Bibliotece Sejmowej jest realizowana w formie następujących usług:

- 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu w czytelniach: Czytelni Główniej i Czytelni Zbiorów Historii Społecznej;
- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zewnątrz w ramach wypożyczeń indywidualnych;
- 3) udostępnianie materiałów bibliotecznych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 4) udostępnianie materiałów bibliotecznych w postaci reprodukcji;
- 5) obsługa informacyjna użytkowników w Informatorium i Czytelni Zbiorów Historii Społecznej;
- 6) udostępnianie nagrań audiowizualnych w Mediatece.

2. Do udostępniania zbiorów muzealnych i archiwalnych Biblioteki Sejmowej stosuje się przepisy:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385);
- 2) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840);
- 3) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);

- 4) wydane na podstawie art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach;
- 5) wydane na podstawie art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 6) zarządzenia Szefa Kancelarii Sejmu wprowadzającego instrukcję w sprawie zarządzania dokumentacją w Archiwum Sejmu.

#### § 4

1. Usługi Biblioteki Sejmowej są bezpłatne, z wyjątkami określonymi w § 23 ust. 4, § 24 ust. 4 i 5, § 30 i § 34 ust. 5.

2. Do udostępniania materiałów bibliotecznych, w szczególności do wypożyczeń indywidualnych i międzybibliotecznych, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące użyczenia.

3. Użytkownicy korzystający z usług Biblioteki Sejmowej ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie powstałe z ich winy uszkodzenia materiałów bibliotecznych oraz wyposażenia Biblioteki Sejmowej, a także za zagubienie lub zniszczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

#### § 5

Udostępnianie materiałów bibliotecznych szczególnie cennych lub chronionych ze względu na zły stan zachowania może podlegać ograniczeniom na podstawie decyzji dyrektora Biblioteki Sejmowej.

## § 6

1. Zasady fotografowania, filmowania i przeprowadzania wywiadów w Czytelni Głównej określa zarządzenie Marszałka Sejmu w sprawie wstępu do budynków pozostających w zarządzie Kancelarii Sejmu oraz wstępu i wjazdu na tereny pozostające w zarządzie Kancelarii Sejmu.

2. Fotografowanie, filmowanie i przeprowadzanie wywiadów w innych, niż wymienione w ust. 1, pomieszczeniach Biblioteki Sejmowej wymaga każdorazowo zgody dyrektora Biblioteki Sejmowej.

## ROZDZIAŁ 2

# UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH W CZYTELNIACH

### § 7

1. W Czytelni Głównej udostępnia się następujące materiały biblioteczne:

- 1) znajdujące się w księgozbiorze podręcznym Czytelni Głównej, w tym wydawnictwa Sejmu i Senatu – według zasad określonych w § 8;
- 2) bieżące zeszyty wybranych czasopism;
- 3) przechowywane w magazynach zbiorów głównych Biblioteki Sejmowej – według zasad określonych w § 9;
- 4) sprowadzone z innych komórek wewnętrznych Biblioteki Sejmowej – według zasad określonych w § 10;
- 5) sprowadzone z innych bibliotek krajowych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

2. W Czytelni Zbiorów Historii Społecznej udostępnia się następujące materiały biblioteczne:

- 1) znajdujące się w księgozbiorze podręcznym Czytelni Zbiorów Historii Społecznej – według zasad określonych w § 8;
- 2) bieżące zeszyty wybranych czasopism;
- 3) przechowywane w magazynach Wydziału Zbiorów Historii Społecznej Biblioteki Sejmowej – według zasad określonych w § 9.

## § 8

1. Korzystanie z materiałów bibliotecznych znajdujących się w księgozbiorach podręcznych odpowiedniej czytelnicy Biblioteki Sejmowej odbywa się na zasadzie wolnego dostępu użytkowników do półek.

2. Po zakończeniu korzystania z materiałów bibliotecznych w sposób określony w ust. 1, użytkownik oddaje je dyżurnemu pracownikowi Biblioteki Sejmowej.

## § 9

1. Materiały biblioteczne przechowywane w magazynach Biblioteki Sejmowej są dostarczane do odpowiedniej czytelnicy Biblioteki Sejmowej wyłącznie na podstawie zamówienia użytkownika.

2. Użytkownik zamawia materiały biblioteczne poprzez wypełnienie:

- 1) zamówienia elektronicznego – na materiały biblioteczne zarejestrowane w katalogach Biblioteki Sejmowej utrzymywanych w systemie teleinformatycznym;
- 2) rewesu tradycyjnego, składanego w odpowiedniej czytelnicy Biblioteki Sejmowej u dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej – na materiały biblioteczne zarejestrowane w innych, niż wymienione w pkt 1, katalogach Biblioteki Sejmowej.

3. Zamówienia elektroniczne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, zachowują ważność przez trzy dni robocze, a ich realizacja



następuje po zgłoszeniu się użytkownika do dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej w odpowiedniej czytelni Biblioteki Sejmowej.

4. Dyżurny pracownik Biblioteki Sejmowej może odmówić realizacji w tym samym dniu zamówienia, które zostało złożone:

- 1) później niż na godzinę przed zamknięciem Czytelni Głównej;
- 2) po godzinie 15.00 – w Czytelni Zbiorów Historii Społecznej.

5. Jednorazowo Biblioteka Sejmowa przyjmuje do realizacji nie więcej niż 5 zamówień użytkownika, a łączna liczba zamawianych wydawnictw ciągłych nie może przekraczać 10 woluminów.

6. Na prośbę użytkownika wykorzystywane przez niego materiały biblioteczne, dostarczone z magazynów bibliotecznych, można zatrzymać w odpowiedniej czytelni Biblioteki Sejmowej nie dłużej niż przez pięć kolejnych dni roboczych.

## § 10

1. Na prośbę użytkowników wymienionych w § 2 pkt 1-9, do Czytelni Głównej mogą być sprowadzone następujące materiały biblioteczne:

- 1) przechowywane w magazynach Wydziału Zbiorów Historii Społecznej Biblioteki Sejmowej;
- 2) znajdujące się w księgozbiorach podręcznych (kolekcjach) komórek wewnętrznych Biblioteki Sejmowej, po uzyskaniu zgody dysponenta danego księgozbioru.

2. Czas oczekiwania na dostarczenie do Czytelni Głównej materiałów bibliotecznych z magazynów Wydziału Zbiorów Historii Społecznej Biblioteki Sejmowej wynosi do pięciu dni roboczych.

3. Do Czytelni Głównej nie sprowadza się materiałów bibliotecznych z księgozbioru podręcznego Czytelni Zbiorów Historii Społecznej.

## § 11

W przypadku gdy Biblioteka Sejmowa dysponuje zarówno oryginałem materiału bibliotecznego, jak i jego reprodukcją, w szczególności w postaci mikroformy, kopii cyfrowej lub odbitki kserograficznej, może odmówić udostępnienia w odpowiedniej czytelni Biblioteki Sejmowej oryginału materiału bibliotecznego.

## § 12

Poza materiałami bibliotecznymi przechowywanymi w Bibliotece Sejmowej, w czytelniach Biblioteki Sejmowej można ponadto korzystać z:

- 1) urządzeń Biblioteki Sejmowej przeznaczonych dla użytkowników, w szczególności z czytnika mikroform;
- 2) prywatnego sprzętu komputerowego użytkowników;
- 3) materiałów drukowanych niebędących własnością Biblioteki Sejmowej, pod warunkiem ich okazania dyżurnemu pracownikowi Biblioteki Sejmowej.

## § 13

Przy wyjściu z czytelni Biblioteki Sejmowej użytkownik oddaje dyżurnemu pracownikowi Biblioteki Sejmowej wszystkie

wykorzystane materiały biblioteczne, pochodzące zarówno z księgozbioru podręcznego czytelnicy, jak i dostarczone z magazynu, w tym także materiały biblioteczne, które mają być zatrzymane do dalszego wykorzystania.

## ROZDZIAŁ 3 WYPOŻYCZENIA INDYWIDUALNE

### § 14

1. Biblioteka Sejmowa wypożycza wyłącznie opracowane materiały biblioteczne, znajdujące się w jej magazynach.

2. Biblioteka Sejmowa nie wypożycza:

- 1) materiałów bibliotecznych z księgozbiorów podręcznych;
- 2) wydawnictw ciągłych;
- 3) mikroform;
- 4) dokumentów elektronicznych.

3. Wypożyczenie materiałów bibliotecznych opublikowanych wcześniej niż pięćdziesiąt lat od aktualnej daty, a także materiałów bibliotecznych, o których mowa w § 5, wymaga każdorazowo zgody dyrektora Biblioteki Sejmowej.

### § 15

1. Prawo wypożyczania materiałów bibliotecznych ze zbiorów Biblioteki Sejmowej przysługuje użytkownikom wymienionym w § 2 pkt 5-8.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Biblioteki Sejmowej może wyrazić zgodę na wypożyczanie materiałów bibliotecznych użytkownikowi wymienionemu w § 2 pkt 9-10.

### § 16

1. Uprawnieni użytkownicy, zamierzający korzystać z wypożyczeń w Bibliotece Sejmowej, otwierają konto wypożyczeń

w Czytelni Głównej i otrzymują kartę biblioteczną, po wypełnieniu i podpisaniu Formularza Rejestracji Użytkownika Indywidualnego w Module Wypożyczeń, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Konto wypożyczeń jest otwierane na określony czas i podlega prolongacji. Prolongowanie jest możliwe wyłącznie w przypadku braku zobowiązań użytkownika wobec Biblioteki Sejmowej.

3. Karta bibliteczna służy do składania zamówień elektronicznych, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, na materiały bibliteczne, które użytkownik zamierza wypożyczyć, oraz do elektronicznej rejestracji wypożyczeń i zwrotów w Bibliotece Sejmowej oraz w Bibliotece Biura Analiz Sejmowych.

4. Użytkownik ma możliwość korzystania z elektronicznego dostępu online do swojego konta wypożyczeń i za jego pośrednictwem może:

- 1) mieć wgląd do swoich danych osobowych, historii zamówień i wypożyczeń;
- 2) składać zamówienia elektroniczne na materiały bibliteczne, które zamierza wypożyczyć.

5. Warunkiem korzystania przez użytkownika z elektronicznego dostępu online do swojego konta wypożyczeń jest posiadanie karty biblitecznej oraz komputera lub innego urządzenia multimedialnego z dostępem do sieci Internet.

6. Korzystanie z elektronicznego dostępu online do konta wypożyczeń jest bezpłatne, jednak może wiązać się z opłatami za korzystanie przez użytkownika z sieci Internet, zgodnie z warunkami współpracy z jego dostawcą usługi Internetu.

7. Reklamacje dotyczące konta wypożyczeń użytkownik może składać osobiście w Czytelni Głównej, telefonicznie, drogą mailową lub pocztą tradycyjną.

8. Zasady wypożyczania materiałów bibliotecznych ze zbiorów Biblioteki Biura Analiz Sejmowych określa zarządzenie Szefa Kancelarii Sejmu w sprawie nadania regulaminu Bibliotece Biura Analiz Sejmowych.

9. Użytkownik odpowiada za każde użycie jego karty bibliotecznej, a o jej zaginięciu lub uszkodzeniu zawiadamia niezwłocznie Bibliotekę Sejmową.

10. W przypadku gdy Biblioteka Sejmowa nie została powiadomiona o zaginięciu karty bibliotecznej użytkownika, Biblioteka Sejmowa nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia zrealizowane przez nieuprawnioną osobę.

11. Użytkownik może samodzielnie lub za pośrednictwem dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej sprawdzać stan swojego konta wypożyczeń, a ewentualne wątpliwości może zgłaszać w Czytelni Głównej.

## § 17

1. Zamawianie materiałów bibliotecznych, które użytkownik zamierza wypożyczyć, odbywa się w sposób określony w § 9 ust. 2-3.

2. Okres ważności zamówienia na materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innego użytkownika wynosi trzy miesiące.

3. W okresie ważności zamówienia, o którym mowa w ust. 2, Biblioteka Sejmowa zawiadamia użytkownika o możliwości wypożyczenia zamówionych materiałów bibliotecznych.

## § 18

1. Odbiór i zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych odbywa się w odpowiedniej czytelni Biblioteki Sejmowej, za pośrednictwem dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej, z zastrzeżeniem § 19.

2. Wypożyczenia i zwroty są rejestrowane w systemie teleinformatycznym Biblioteki Sejmowej, niezależnie od sposobu złożenia zamówienia.

3. Elektroniczna rejestracja wypożyczenia jest realizowana po okazaniu ważnej karty bibliotecznej i nie wymaga potwierdzenia odbioru materiału bibliotecznego podpisem.

4. Osoba działająca na zlecenie uprawnionego użytkownika może zrealizować wypożyczenie w jego imieniu i na jego konto, po przedstawieniu karty bibliotecznej tego użytkownika.

5. Dowodem zwrotu materiału bibliotecznego wypożyczonego przez użytkownika jest wydruk rewersu zwrotu, który można otrzymać po zarejestrowaniu zwrotu w systemie teleinformatycznym Biblioteki Sejmowej.

## § 19

Na prośbę użytkownika materiały biblioteczne wypożyczone z Wydziału Zbiorów Historii Społecznej Biblioteki Sejmowej

mogą być odebrane z Czytelni Głównej i zwrócone w tej Czytelni.  
Przepis § 10 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

## § 20

1. Limit wypożyczeń materiałów bibliotecznych wynosi:

- 1) 5 woluminów – dla użytkowników wymienionych w § 2 pkt 5-8;
- 2) 3 woluminy – dla użytkowników realizujących wypożyczenia na podstawie zgody, o której mowa w § 15 ust. 2.

2. Biblioteka Sejmowa wypożycza materiały biblioteczne na okres jednego miesiąca.

3. Biblioteka Sejmowa może, w uzasadnionych przypadkach, zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych przed upływem okresu wypożyczenia, o którym mowa w ust. 2.

4. Okres wypożyczenia, o którym mowa w ust. 2, może zostać przedłużony na wniosek zainteresowanego użytkownika, chyba że inny użytkownik złożył zamówienie na te same materiały biblioteczne.

5. Użytkownik przetrzymujący materiały biblioteczne poza okresy wskazane w ust. 2 i 4, na podstawie decyzji dyrektora Biblioteki Sejmowej może zostać pozbawiony prawa wypożyczania materiałów bibliotecznych.

## § 21

1. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia wypożyczonego materiału bibliotecznego, użytkownik jest



zobowiązany do naprawienia wynikłej szkody poprzez dostarczenie Bibliotece Sejmowej innego egzemplarza tego samego wydania zagubionego, zniszczonego lub uszkodzonego materiału bibliotecznego.

2. W przypadku gdy dostarczenie Bibliotece Sejmowej innego egzemplarza tego samego wydania zagubionego, zniszczonego lub uszkodzonego materiału bibliotecznego nie jest możliwe, użytkownik jest zobowiązany do naprawienia wynikłej szkody poprzez zapłatę odszkodowania albo – w wyjątkowym przypadku – dostarczenie do Biblioteki Sejmowej innego materiału bibliotecznego.

3. Sposób naprawienia wynikłej szkody oraz wysokość odszkodowania, o których mowa w ust. 2, są ustalane każdorazowo przez Komisję do spraw Kształtowania Zasobów Biblioteki Sejmowej, powołaną przez dyrektora Biblioteki Sejmowej.

4. Wysokość odszkodowania, o którym mowa w ust. 2, może stanowić maksymalnie pięciokrotną aktualną wartość rynkową zagubionego, zniszczonego lub uszkodzonego materiału bibliotecznego.

5. Z chwilą naprawienia szkody w sposób, o którym mowa w ust. 1 albo 2, użytkownik nie nabywa prawa własności zagubionego, zniszczonego lub uszkodzonego materiału bibliotecznego.

6. Użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić do Biblioteki Sejmowej materiał biblioteczny zniszczony lub uszkodzony, a także materiał biblioteczny zagubiony – w przypadku jego odnalezienia.

## ROZDZIAŁ 4

# WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE DLA UŻYTKOWNIKÓW

### § 22

1. Materiały biblioteczne niezbędne w bieżącej pracy Sejmu i Senatu, których nie ma w zbiorach Biblioteki Sejmowej, mogą być sprowadzone z innych bibliotek krajowych, w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

2. Zamówienia na wypożyczenia z innych bibliotek krajowych mogą składać wyłącznie użytkownicy wymienieni w § 2 pkt 1-8, w celach związanych bezpośrednio z działalnością parlamentarną lub służbową.

3. Zamówienia na wypożyczenia z innych bibliotek krajowych składa się w Czytelni Głównej, u dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej.

4. Biblioteka Sejmowa podejmuje starania o sprowadzenie potrzebnych materiałów bibliotecznych i zawiadamia zamawiającego użytkownika o ich nadejściu.

5. Z materiałów wypożyczonych z innych bibliotek krajowych można korzystać wyłącznie w Czytelni Głównej.

6. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia wypożyczonych z innej biblioteki krajowej materiałów bibliotecznych z winy użytkownika, użytkownik ten jest zobowiązany do naprawienia szkody w wysokości ustalonej przez bibliotekę krajową, z której Biblioteka Sejmowa wypożyczyła materiały biblioteczne.

## ROZDZIAŁ 5

# WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE DLA INNYCH BIBLIOTEK

### § 23

1. Biblioteka Sejmowa udostępnia swoje zbiory – z zachowaniem przepisów Regulaminu – innym bibliotekom krajowym i zagranicznym, a w uzasadnionych przypadkach także instytucjom, o których mowa w § 2 pkt 10, w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

2. Biblioteki i instytucje, o których mowa w ust. 1, zamierzające korzystać z wypożyczeń międzybibliotecznych w Bibliotece Sejmowej, otwierają konto wypożyczeń w Czytelni Głównej i otrzymują kartę biblioteczną, po wypełnieniu i podpisaniu przez osobę uprawnioną do działania w imieniu wnioskodawcy, Formularza Rejestracji Biblioteki/Instytucji w Module Wypożyczeń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Biblioteki i instytucje, o których mowa w ust. 1, nieposiadające konta wypożyczeń w Bibliotece Sejmowej, mogą realizować jednorazowe wypożyczenia międzybiblioteczne na podstawie rewersu przesłanego drogą mailową lub pocztą tradycyjną.

4. W przypadku gdy Biblioteka Sejmowa nie może wypożyczyć oryginałów zamówionych materiałów bibliotecznych, znajdujących się w jej zbiorach, wykonuje – w granicach dopuszczonych przez przepisy prawa autorskiego – ich reprodukcje, w szczególności w postaci odbitek kserograficznych, kopii cyfrowych lub mikroform. Koszty wykonania reprodukcji

pokrywa biblioteka lub instytucja zamawiająca, o której mowa w ust. 1.

5. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych wypożyczonych z Biblioteki Sejmowej, biblioteka lub instytucja zamawiająca, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązana do naprawienia szkody. Przepisy § 21 stosuje się odpowiednio.

## ROZDZIAŁ 6

# UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH W POSTACI REPRODUKCJI

### § 24

1. Na prośbę użytkownika Biblioteka Sejmowa może udostępnić materiały biblioteczne w postaci reprodukcji, w szczególności w postaci odbitek kserograficznych, kopii cyfrowych lub mikroform, w granicach dopuszczonych przez przepisy prawa autorskiego.

2. Biblioteka Sejmowa wykonuje wyłącznie reprodukcje materiałów bibliotecznych pochodzących z jej zbiorów, o ile pozwala na to stan zachowania tych materiałów bibliotecznych.

3. Użytkownikom wymienionym w § 2 pkt 10 Biblioteka Sejmowa może odmówić wykonania reprodukcji z publikacji polskich, w tym dzienników i czasopism o treści ogólnej, które są dostępne także w innych bibliotekach naukowych.

4. Użytkownicy wymienieni w § 2 pkt 10 wnoszą opłaty za wykonanie reprodukcji, zgodnie z cennikiem ustalonym na podstawie zarządzenia Szefa Kancelarii Sejmu w sprawie zasad ustalania cen sprawozdań stenograficznych, wydawnictw Kancelarii Sejmu oraz usług świadczonych przez Kancelarię Sejmu.

5. Opłaty, o których mowa w ust. 4, pobiera się także od pozostałych użytkowników, jeżeli zamawiają reprodukcje w celach niezwiązanych bezpośrednio z działalnością parlamentarną lub służbową.

6. Zamawianie i odbiór reprodukcji oraz wnoszenie opłat odbywa się w odpowiedniej czytelni Biblioteki Sejmowej.

## § 25

Użytkownicy, w granicach dopuszczonych przez przepisy prawa autorskiego, mogą samodzielnie i nieodpłatnie wykonać reprodukcje wybranych materiałów bibliotecznych ze zbiorów Biblioteki Sejmowej przy użyciu samoobsługowego skanera znajdującego się w Informatorium lub własnego sprzętu fotograficznego, bez użycia lampy błyskowej.

# ROZDZIAŁ 7 OBSŁUGA INFORMACYJNA UŻYTKOWNIKÓW

## § 26

Obsługę informacyjną użytkowników prowadzą:

- 1) Informatorium, w zakresie odpowiadającym podstawowym zadaniom Biblioteki Sejmowej, związanym ze wspieraniem procesu legislacyjnego i dokumentowaniem działalności Sejmu;
- 2) Czytelnia Zbiorów Historii Społecznej, w zakresie odpowiadającym profilowi zbiorów Wydziału Zbiorów Historii Społecznej Biblioteki Sejmowej.

## § 27

W Informatorium i Czytelni Zbiorów Historii Społecznej można uzyskać następujące rodzaje informacji:

- 1) bibliograficzną, to jest informację o materiałach bibliotecznych znajdujących się w zbiorach Biblioteki Sejmowej, w tym o dokumentach elektronicznych dostępnych zdalnie, a także o piśmiennictwie na określony temat w formie zestawień tematycznych;
- 2) faktograficzną, to jest informację obejmującą podawanie dat, nazwisk, terminów i tym podobnych faktów;
- 3) tekstową, to jest informację obejmującą dostarczanie poszukiwanych dokumentów w postaci reprodukcji, w szczególności w postaci odbitek kserograficznych lub kopii cyfrowych, a także wydruków komputerowych;
- 4) skierującą, to jest informację kierującą

użytkownika do właściwych dla jego zapotrzebowania osób, instytucji lub innych źródeł informacji.

## § 28

1. Usługi informacyjne Biblioteki Sejmowej są dostępne dla wszystkich użytkowników, z zastrzeżeniem § 29 ust. 3-6.

2. W dni posiedzeń Sejmu i Senatu pierwszeństwo obsługi informacyjnej w Bibliotece Sejmowej mają organy Sejmu i Senatu, posłowie i senatorowie bieżącej kadencji odpowiednio Sejmu i Senatu oraz osoby działające na ich zlecenie.

## § 29

1. Użytkownicy mogą składać pytania i zlecenia (kwerendy):

- 1) osobiście lub telefonicznie – bezpośrednio w Informatorium lub Czytelni Zbiorów Historii Społecznej;
- 2) w formie pisemnej – listem tradycyjnym, elektronicznym lub faksem, skierowanym do dyrektora Biblioteki Sejmowej.

2. Zlecenia użytkowników mogą mieć charakter jednorazowy, okresowy lub stały.

3. Zlecenia okresowe i stałe mogą składać wyłącznie organy Sejmu i Senatu oraz posłowie i senatorowie bieżącej kadencji odpowiednio Sejmu i Senatu.

4. Biblioteka Sejmowa może odmówić przyjęcia szczególnie pracochłonnych zleceń jednorazowych od innych użytkowników



niż organy Sejmu i Senatu oraz posłowie i senatorowie bieżącej kadencji odpowiednio Sejmu i Senatu. W przypadku odmowy, Biblioteka Sejmowa udziela w miarę możliwości informacji skierowującej, o której mowa w § 27 pkt 4.

5. Biblioteka Sejmowa nie wykonuje zestawień tematycznych, o których mowa w § 27 pkt 1, na potrzeby doktorantów, studentów i uczniów.

6. Biblioteka Sejmowa nie realizuje zleceń dotyczących:

- 1) wyszukiwania,
  - 2) wykonywania i wysyłania reprodukcji
- materiałów bibliotecznych innych niż wydawnictwa parlamentarne i urzędowe, dla użytkowników wymienionych w § 2 pkt 10.

7. W zależności od rodzaju poszukiwanej informacji, charakteru zlecenia oraz kategorii użytkowników, dyżurni pracownicy Biblioteki Sejmowej udzielają odpowiedzi użytkownikom w formie ustnej, telefonicznej lub pisemnej, w następujących terminach:

- 1) po upływie czasu niezbędnego na wyszukanie odpowiedniej informacji i przygotowanie odpowiedzi – na pytania oraz jednorazowe zlecenia użytkowników wymienionych w § 2 pkt 1-8;
- 2) w możliwie najkrótszym terminie, po zaspokojeniu potrzeb użytkowników wymienionych w § 2 pkt 1-8 – na pytania oraz jednorazowe zlecenia użytkowników wymienionych w § 2 pkt 9-10;
- 3) w terminach uzgodnionych z użytkownikiem – w przypadku zleceń okresowych i stałych.

## § 30

1. Użytkownicy wymienieni w § 2 pkt 10 wnoszą opłaty za wykonanie, w odpowiedzi na pytania lub zlecenia, reprodukcji dokumentów oraz wydruków komputerowych, zgodnie z cennikiem, o którym mowa w § 24 ust. 4.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, pobiera się także od użytkowników wymienionych w § 2 pkt 1-9, w przypadku gdy zgłoszone pytanie lub zlecenie nie jest związane bezpośrednio z działalnością parlamentarną lub służbową.

## § 31

1. W Informatorium użytkownicy mogą korzystać, samodzielnie lub z pomocą dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej, z następujących źródeł informacji:

- 1) katalogów Biblioteki Sejmowej utrzymywanych w systemie teleinformatycznym i innych baz danych Biblioteki Sejmowej;
- 2) baz danych Kancelarii Sejmu;
- 3) dokumentów elektronicznych dostępnych lokalnie, w szczególności z baz danych dostępnych w sieci Intranet Kancelarii Sejmu;
- 4) wydawnictw informacyjnych znajdujących się w Informatorium.

2. W Czytelni Zbiorów Historii Społecznej użytkownicy mogą korzystać, samodzielnie lub z pomocą dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej, z następujących źródeł informacji:

- 1) katalogów Biblioteki Sejmowej utrzymywanych w systemie teleinformatycznym i innych baz danych Biblioteki Sejmowej;

- 2) katalogów kartkowych zbiorów Wydziału Zbiorów Historii Społecznej Biblioteki Sejmowej;
- 3) baz danych Kancelarii Sejmu;
- 4) wydawnictw informacyjnych znajdujących się w tej Czytelni.

## ROZDZIAŁ 8

# UDOSTĘPNIANIE NAGRAŃ AUDIOWIZUALNYCH W MEDIATECE

### § 32

1. Mediateka udostępnia wyłącznie wykonane we własnym zakresie nagrania audiowizualne:

- 1) przebiegu posiedzeń Sejmu bieżącej kadencji;
- 2) przebiegu posiedzeń Zgromadzenia Narodowego oraz zgromadzeń posłów i senatorów, odbywających się w czasie bieżącej kadencji Sejmu;
- 3) wybranych programów telewizyjnych o tematyce politycznej, społecznej i ekonomicznej z ostatnich sześciu miesięcy.

2. W Mediatece można:

- 1) obejrzeć wybrane nagrania na miejscu;
- 2) uzyskać kopie wybranych fragmentów nagrań – według zasad określonych w § 34;
- 3) uzyskać informację o zawartości nagrań bieżących oraz archiwalnych.

3. Mediateka nie wypożycza żadnych nagrań.

### § 33

Usługi Mediateki są dostępne dla wszystkich użytkowników, z zastrzeżeniem § 34 ust. 2. Przepis § 28 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

### § 34

1. Użytkownicy wymienieni w § 2 pkt 1-9 mogą złożyć

w Mediatece zamówienie na jednorazowe lub okresowe wykonanie kopii wybranych fragmentów nagrań, o których mowa w § 32 ust. 1.

2. Użytkownicy wymienieni w § 2 pkt 10 mogą złożyć w Mediatece zamówienie wyłącznie na jednorazowe wykonanie kopii wybranych fragmentów nagrań, o których mowa w § 32 ust. 1 pkt 1 i 2, po uzyskaniu zgody dyrektora Biblioteki Sejmowej.

3. Użytkownik zamawiający jednorazowe lub okresowe wykonanie kopii wybranych fragmentów nagrań dostarcza do Mediateki własne nośniki cyfrowe odpowiedniej jakości i odbiera je w terminie ustalonym z dyżurnym pracownikiem Biblioteki Sejmowej.

4. Nośniki cyfrowe, o których mowa w ust. 3, nieodebrane w ciągu trzech miesięcy przechodzą na własność Biblioteki Sejmowej.

5. Użytkownicy wymienieni w § 2 pkt 10 wnoszą opłaty za wykonanie kopii wybranych fragmentów nagrań, zgodnie z cennikiem, o którym mowa w § 24 ust. 4.

## ROZDZIAŁ 9 PRZEPISY PORZĄDKOWE I INFORMACYJNE

### § 35

1. Użytkownicy mogą korzystać z usług Biblioteki Sejmowej:

- 1) w Czytelni Głównej, Informatorium i Mediatece:
  - a) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-19.00,
  - b) w dni posiedzeń Sejmu od godziny 8.30 do zakończenia obrad w określonym dniu, w przypadku gdy obrady kończą się po godzinie 19.00;
- 2) w Czytelni Zbiorów Historii Społecznej:
  - a) w poniedziałki, czwartki i piątki w godzinach 8.30-15.30,
  - b) we wtorki i środy w godzinach 8.30-18.00.

2. Terminy przerwy wakacyjnej, a także w uzasadnionych przypadkach zmiany godzin dostępności usług Biblioteki Sejmowej dla użytkowników, ustala dyrektor Biblioteki Sejmowej.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, są przekazywane do wiadomości użytkowników w formie komunikatu na stronie internetowej Biblioteki Sejmowej i w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do zamieszczania takich komunikatów.

### § 36

1. Użytkownicy zamierzający skorzystać z usług Biblioteki Sejmowej wchodzą do budynków pozostających w zarządzie Kancelarii Sejmu na podstawie dokumentów uprawniających do

wstępu do tych budynków, wydawanych na zasadach określonych w zarządzeniu Marszałka Sejmu, o którym mowa w § 6 ust. 1.

2. Użytkownicy Czytelni Zbiorów Historii Społecznej korzystają z jej usług po wcześniejszym umówieniu wizyty drogą mailową lub telefonicznie.

## § 37

Użytkowników korzystających z usług Biblioteki Sejmowej obowiązuje:

- 1) pozostawianie w szatni wierzchnich okryć, plecaków, teczek, toreb i innych bagaży;
- 2) właściwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami bibliotecznymi;
- 3) zakaz wynoszenia poza pomieszczenia Biblioteki Sejmowej materiałów bibliotecznych udostępnianych na miejscu w czytelniach Biblioteki Sejmowej i Mediatece;
- 4) zakaz wchodzenia do magazynów bibliotecznych;
- 5) zachowanie ciszy i porządku w pomieszczeniach Biblioteki Sejmowej, w szczególności zakaz korzystania z telefonów komórkowych;
- 6) przestrzeganie zakazu używania wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych obowiązującego w budynkach pozostających w zarządzie Kancelarii Sejmu;
- 7) zakaz przebywania w pomieszczeniach Biblioteki Sejmowej w stanie nietrzeźwości, stanie po spożyciu alkoholu lub po użyciu podobnie działającej substancji odurzającej oraz zakaz spożywania alkoholu lub używania podobnie działającej substancji odurzającej w tych pomieszczeniach;

- 8) zakaz spożywania posiłków i napojów w pomieszczeniach Biblioteki Sejmowej;
- 9) zakaz poruszania się po budynkach pozostających w zarządzie Kancelarii Sejmu innych niż czytelnie Biblioteki Sejmowej, Informatorium oraz Mediateka;
- 10) stosowanie się do uwag i wskazówek dyżurnego pracownika Biblioteki Sejmowej oraz poleceń funkcjonariuszy Straży Marszałkowskiej.

## § 38

1. Administratorem danych osobowych użytkowników, przetwarzanych przez Bibliotekę Sejmową jest Kancelaria Sejmu, ul. Wiejska 4/6/8, 00-902 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych jest dostępny:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Sejmu, ul. Wiejska 4/6/8, 00-902 Warszawa;
- 2) pod adresem e-mail: [iod@sejm.gov.pl](mailto:iod@sejm.gov.pl)

3. Dane osobowe użytkowników są przetwarzane przez Bibliotekę Sejmową na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b lub c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) w celu:

- 1) udostępniania przez Bibliotekę Sejmową



materiałów bibliotecznych na zewnątrz w ramach wypożyczeń indywidualnych lub międzybibliotecznych,

- 2) obsługi informacyjnej użytkowników w Bibliotece Sejmowej,
- 3) udostępniania przez Bibliotekę Sejmową nagrań audiowizualnych,
- 4) wystawiania przez Bibliotekę Sejmową faktur za świadczone usługi, z którymi wiąże się ponoszenie opłat przez użytkownika

- i będą udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.

4. Podanie danych osobowych przez użytkowników jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości skorzystania z usług Biblioteki Sejmowej.

5. Dane osobowe użytkowników korzystających z usług Biblioteki Sejmowej będą przechowywane przez okres niezbędny do umożliwienia korzystania z tych usług oraz przez okres przedawnienia roszczeń Biblioteki Sejmowej związanych z korzystaniem z jej usług, a dla celów wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) przez okres 5 lat począwszy od roku następującego po danym roku obrotowym.

6. Użytkownikom korzystającym z usług Biblioteki Sejmowej przysługuje:

- 1) prawo dostępu do treści ich danych osobowych oraz prawo sprostowania tych danych w Czytelni Głównej;
- 2) w zakresie wynikającym z przepisów prawa – prawo do usunięcia, jak również prawo do ograniczenia

- przetwarzania ich danych osobowych;
- 3) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli ich zdaniem przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy prawa.

## § 39

1. Użytkowników korzystających z usług Biblioteki Sejmowej obowiązuje przestrzeganie Regulaminu, wyłożonego do wglądu w czytelnich, Informatorium oraz w Mediatece, a także dostępnego na stronie internetowej Biblioteki Sejmowej.

2. W przypadku poważnego naruszenia przepisów Regulaminu, w szczególności uporczywego niedotrzymywania terminów zwrotu, gubienia lub uszkodzania wypożyczonych materiałów bibliotecznych, zniszczenia wyposażenia Biblioteki Sejmowej lub innego niewłaściwego zachowania, dyrektor Biblioteki Sejmowej może trwale lub czasowo pozbawić prawa korzystania z usług Biblioteki Sejmowej użytkowników wymienionych w § 2 pkt 7-10.

3. Wątpliwości powstałe na tle interpretacji przepisów Regulaminu rozstrzyga dyrektor Biblioteki Sejmowej.

4. Od rozstrzygnięcia dyrektora Biblioteki Sejmowej, o którym mowa w ust. 3, użytkownikowi korzystającemu z usług Biblioteki Sejmowej przysługuje odwołanie do właściwego Zastępcy Szefa Kancelarii Sejmu.



**KANCELARIA SEJMU BIBLIOTEKA SEJMOWA  
FORMULARZ REJESTRACJI BIBLIOTEKI/INSTYTUCJI  
W MODULE WYPOŻYCZEŃ**

Nazwa biblioteki/instytucji: .....

.....

Adres: .....

.....

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za używanie karty bibliotecznej:

.....

Telefon służbowy/fax ww. osoby: .....

E-mail ww. osoby: .....

1. Proszę o otwarcie konta wypożyczeń w systemie teleinformatycznym Biblioteki Sejmowej. Oświadczam, że znane są mi przepisy Regulaminu obsługi użytkowników w Bibliotece Sejmowej oraz Regulaminu Biblioteki Biura Analiz Sejmowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania, a w szczególności zobowiązuję się do:

- 1) aktualizacji podanych wyżej danych;
- 2) realizowania wypożyczeń międzybibliotecznych z Biblioteki Sejmowej wyłącznie w celu zaspokojenia potrzeb użytkowników lub pracowników naszej biblioteki/instytucji;
- 3) udostępniania materiałów bibliotecznych wypożyczonych z Biblioteki Sejmowej wyłącznie w czytelni naszej biblioteki/ w pomieszczeniach naszej instytucji;
- 4) niezwłocznego zawiadomienia Biblioteki Sejmowej o zaginięciu lub uszkodzeniu karty bibliotecznej;
- 5) terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 6) uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki Sejmowej lub Biblioteki Biura Analiz Sejmowych w razie zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku powstania zobowiązań, o których mowa w pkt 6, nasze konto wypożyczeń będzie zamknięte do czasu ich uregulowania.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, Kancelaria Sejmu informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Bibliotekę Sejmową i Bibliotekę Biura Analiz Sejmowych jest Kancelaria Sejmu, ul. Wiejska 4/6/8, 00-902 Warszawa;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
  - a) korespondencjnie: Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Sejmu, ul. Wiejska 4/6/8, 00-902 Warszawa,
  - b) e-mail: iod@sejm.gov.pl;
- 3) przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) w celu udostępniania materiałów bibliotecznych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości otwarcia konta wypożyczeń i udostępniania materiałów bibliotecznych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 5) dane osobowe będą udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa;
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres, w którym użytkownik jest uprawniony do korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych w Bibliotece Sejmowej i Bibliotece Biura Analiz Sejmowych oraz przez okres przedawnienia roszczeń Biblioteki Sejmowej i Biblioteki Biura Analiz Sejmowych związanych z korzystaniem z ich usług;
- 7) osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługują:
  - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - b) prawo sprostowania swoich danych osobowych,
  - c) w zakresie wynikającym z przepisów prawa – prawo do usunięcia, jak również prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 8) osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli jej zdaniem przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa.

Miejscowość, data: .....

.....  
Pieczątką i podpis dyrektora/kierownika  
biblioteki/instytucji