

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. ZOFII NAŁKOWSKIEJ W WOŁOMINIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie mają osoby fizyczne i prawne na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie, zwanym dalej Regulaminem.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Biblioteka – Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie wraz z filiami, z siedzibą pod adresem ul. Wileńska 32 w Wołominie;
 - b. Czytelnik – osoba fizyczna lub prawna, zarejestrowana w systemie bibliotecznym Biblioteki, zgodnie z § 1 pkt. 5 Regulaminu;
 - c. Bibliotekarz – pracownik Biblioteki;
 - d. Wydarzenie – kurs, konkurs, quiz, lekcje, szkolenia, warsztaty i inne wydarzenia organizowane przez Bibliotekę.
3. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osobom:
 - zachowującym się agresywnie wobec innych użytkowników lub Bibliotekarzy,
 - używającym słów powszechnie uważanych za obraźliwe,
 - nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających,
 - które z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla pozostałych użytkowników lub Bibliotekarzy,
 - które w przeszłości nie dostosowały się do Regulaminu
4. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych, korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece oraz korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne,

z zastrzeżeniem art. 14 Ustawy o bibliotekach. Usługi objęte opłatami zostały zebrane i przedstawione w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

5. Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i podpisania aktualnie obowiązującego oświadczenia. Złożenie podpisu jest równoznaczne z zobowiązaniem się do przestrzegania Regulaminu.
6. Celem zbierania danych osobowych Czytelników jest prowadzenie badań czytelniczych, statystyk i dochodzenie ewentualnych roszczeń prawnych za nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki. Dane osobowe Czytelników podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane ani udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych Czytelników i uczestników Wydarzeń zawierają § 6-7 Regulaminu.

§ 2

WARUNKI ZAPISU

1. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się zobowiązany jest:
 - okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i numerem PESEL,
 - wypełnić aktualnie obowiązujące oświadczenie użytkownika,
 - zapoznać się z Regulaminem i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania,
 - odebrać kartę biblioteczną umożliwiającą korzystanie z usług Biblioteki.
2. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu poręczenia przez swoich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą ich rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Czytelnik zobowiązany jest do informowania o każdej zmianie miejsca swojego zamieszkania oraz numeru telefonu kontaktowego w możliwie najkrótszym terminie.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory użytkownikom działającym osobiście lub przez pełnomocników. Pełnomocnik wskazany w oświadczeniu użytkownika posługuje się kartą biblioteczną osoby, w imieniu której występuje.

§ 3

KARTY BIBLIOTECZNE

1. W Bibliotece Czytelnikom wydawane są karty biblioteczne, zwane w dalszej części Regulaminu Kartami.
2. Na Karcie znajduje się unikalny login Czytelnika. Hasło do swojego konta Czytelnik otrzymuje od Bibliotekarza, przy zakładaniu konta bibliotecznego.
3. Czytelnik ma prawo do korzystania w pełnym zakresie ze zbiorów i usług Biblioteki, na zasadach określonych w Regulaminie i z uwzględnieniem warunków technicznych i organizacyjnych właściwych dla danej filii.
4. Za wyjątkiem zwrotu książek, korzystając z usług Biblioteki Czytelnik zobowiązany jest każdorazowo okazać Kartę.
5. W przypadku kontaktu telefonicznego Czytelnik w celu identyfikacji powinien podać numer swojej karty lub imię i nazwisko, a także – na prośbę Bibliotekarza - podany przy rejestracji adres zamieszkania/korespondencyjny lub indywidualne hasło przekazane przy rejestracji przez Bibliotekarza.
6. Bibliotekarz może odstąpić od procedury opisanej w punktach 4. i 5. w wyjątkowych przypadkach, identyfikując Czytelnika na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość lub gdy Czytelnik znany jest Bibliotekarzowi osobiście.
7. Korzystający z usług Biblioteki nie mogą się posługiwać Kartami innych osób, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 2 pkt 5.
8. Za osoby niepełnoletnie wypożyczeń z użyciem Karty mogą dokonywać ich rodzice lub prawni opiekunowie, a w przypadku osób chorych lub niepełnosprawnych, również inne osoby, wskazane w pełnomocnictwie, przez posiadacza Karty.
9. Posługiwanie się Kartą biblioteczną przez osoby nieuprawnione może skutkować zatrzymaniem Karty i zablokowaniem konta bibliotecznego Czytelnika.
10. Zagubienie lub kradzież Karty należy niezwłocznie zgłosić w dowolnej placówce Biblioteki osobiście lub telefonicznie. W przeciwnym razie użytkownik Karty zostanie obciążony ewentualnymi kosztami wynikającymi z posługiwania się Kartą przez osoby nieuprawnione.
11. Za wydanie duplikatu Karty utraconej lub zniszczonej przez użytkownika pobierana jest opłata w wysokości 5 zł.

§ 4

ZASADY WYPOŻYCZANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik może posiadać w Bibliotece równocześnie wypożyczone do 15 woluminów książek (w tym książki mówionej) i prasy.
2. Czytelnik może posiadać w Bibliotece równocześnie wypożyczone 2 filmy.
3. W przypadku osób starszych i niepełnosprawnych możliwe jest zwiększenie limitu wypożyczanych woluminów oraz wydłużenie terminu zwrotu wypożyczanych pozycji. O zwiększeniu limitu decyduje Bibliotekarz.
4. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych pozycji osobom niezamieszkującym gminy Wołomin.
5. Wypożyczone materiały można zwracać tylko w tej placówce Biblioteki, w której zostały wypożyczone.
6. Ustala się następujące okresy wypożyczeń dla poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych:
 - książki - 30 dni
 - książka mówiona - 30 dni
 - film - 7 dni
7. Księgozbiór podręczny i prasa udostępniane są na miejscu.
8. Niedotrzymanie terminu zwrotu pozycji z księgozbioru podręcznego może stanowić podstawę do utraty przez użytkownika prawa do korzystania z tej formy udostępnień.
9. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z póź.zm.)
10. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych użytkownik powinien zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu. W przeciwnym wypadku odpowiada on za powstałą szkodę.

Przy zwracaniu materiałów użytkownik ma obowiązek poczekać, aż zostaną one sprawdzone pod względem jakości i kompletności przez Bibliotekarza. Za zniszczenia bądź uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a niezgłoszone uprzednio, odpowiada użytkownik dokonujący zwrotu.
11. Termin zwrotu Czytelnik może przedłużyć przed jego upływem osobiście, telefonicznie lub e-mailowo, jeśli wypożyczona pozycja nie została wcześniej

zarezerwowana przez innego Czytelnika. Termin zwrotu może być przedłużony tylko jeden raz, na kolejne 30 dni w przypadku książek oraz 7 dni w przypadku filmów.

12. Czytelnik może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 7 dni od dnia zwrócenia ich przez poprzedniego Czytelnika. Po tym terminie rezerwacje są anulowane.
13. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych, ich utratę lub zniszczenie – Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną.
14. Za nieterminowe zwrócenie zbiorów audiowizualnych Czytelnik wnosi opłatę w wysokości:
 - książka mówiona, muzyka - 0,05 PLN za jedną sztukę, za każdy dzień opóźnienia,
 - film - 2 PLN za jedną sztukę, za każdy dzień opóźnienia.
15. Za nieterminowe zwrócenie wypożyczonych książek i pozostałych materiałów bibliotecznych Czytelnik wnosi opłatę 0,05 PLN za każdy dzień opóźnienia, od każdej wypożyczonej pozycji.
16. Okresy wypożyczeń oraz naliczania kar za nieterminowe zwroty liczone są dla dni, w których czynna jest placówka, której dotyczy wypożyczenie.
17. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczone materiały biblioteczne, zobowiązany jest odkupić taką samą pozycję lub wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości ceny rynkowej utraconej lub zniszczonej pozycji. W przypadku zniszczenia lub zagubienia jednego tomu z wydania wielotomowego, użytkownik odpowiada za całe wydanie wielotomowe.
18. Przetrzymanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych poza wyznaczone terminy lub nieuiszczenie ekwiwalentów za utracone lub zniszczone materiały spowoduje zablokowanie możliwości korzystania z usług Biblioteki we wszystkich placówkach, do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
19. Biblioteka zapewnia usługę „Pogotowie biblioteczne”. Korzystać z niej mogą wyłącznie osoby starsze i niepełnosprawne. Zasady funkcjonowania usługi określa załącznik nr 3.

§ 5

ZASADY UŻYTKOWANIA STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w Bibliotece przysługuje Czytelnikom na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Czytelnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Bibliotece.
3. Podstawą korzystania ze stanowisk komputerowych jest okazanie karty biblioteczej, przypisanej do aktywnego, niezablokowanego konta Czytelnika Biblioteki, który chce skorzystać ze stanowiska komputerowego.
4. Bibliotekarz przydziela Czytelnikowi stanowisko komputerowe.
5. Podczas korzystania ze stanowiska komputerowego Czytelników obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz spożywania napojów i posiłków.
6. Dostęp do sieci Internet w Bibliotece służy przede wszystkim zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych Czytelników.
7. Niedozwolone jest korzystanie przez Czytelników z gier komputerowych, w tym również gier online.
8. Bibliotekarz ma prawo kontrolować i filtrować treści przeglądane przez użytkownika przy komputerze.
9. Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu jest bezpłatne. Wydruki i kopie wykonuje Bibliotekarz, pobierając opłatę zgodną z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
10. Wyniki swojej pracy Czytelnik może zapisać na własnych zewnętrznych nośnikach danych (CD, pendrive itp.)
11. Pozostawione przez Czytelnika na komputerze pliki własne zostaną usunięte po zakończeniu użytkowania. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych Czytelnika.
12. Czytelnik może korzystać ze stanowiska komputerowego przez 60 minut z możliwością przedłużenia tego czasu. O możliwości przedłużenia czasu decyduje Bibliotekarz.
13. Przy jednym stanowisku komputerowym może przebywać tylko jedna osoba.
14. Czytelnikowi zabrania się:
 - instalowania na komputerach Biblioteki własnego oprogramowania oraz dokonywania na nich zmian w konfiguracji oprogramowania,

- wykorzystywania udostępnionego komputera i Internetu do celów zarobkowych, a także sprzecznych z obowiązującym prawem,
 - samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego.
15. Wszelkie zakłócenia w pracy komputera, usterki techniczne i inne należy niezwłocznie zgłosić Bibliotekarzowi.
16. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów Internetu i programów użytkowych.
17. Za zniszczenie stanowiska komputerowego odpowiada Czytelnik, a w przypadku Czytelnika niepełnoletniego jego rodzice lub opiekunowie prawni.
18. Wysokość odszkodowania odpowiada wartości zniszczonego sprzętu. Wartość ta ustalana jest w oparciu o aktualną cenę rynkową.
19. Przepisów pkt. 1, 3-4, 7, 12-14 powyższego paragrafu nie stosuje się do zorganizowanych zajęć, odbywających się w ramach działań Biblioteki.

§6

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH CZYTELNIKÓW

1. Administratorem danych osobowych Czytelników jest Biblioteka,
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych:
Miejska Biblioteka Publiczna w Wołominie, ul. Wileńska 32,
05-200 Wołomin, tel. 22 776 29 53, iod@biblioteka.wolomin.pl;
3. Przetwarzanie danych Czytelników w zakresie pól wymaganych (PESEL, imię, nazwisko, adres korespondencyjny, informacja o zatrudnieniu lub uczenie się) jest niezbędne do wykonania umowy i wynika z art. 4. ustawy o bibliotekach, a także art. 18. ustawy o statystyce publicznej i stanowi podstawę prawną do przetwarzania danych. W zakresie pól opcjonalnych (adres email i numer telefonu) wyrażenie zgody jest dobrowolne i stanowi podstawę prawną do przetwarzania danych;
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo:
 - a. w dowolnym momencie wycofać zgodę,
 - b. dostępu do swoich danych,
 - c. sprostowania swoich danych,
 - d. usunięcia danych,
 - e. ograniczenia przetwarzania,
 - f. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - g. przenoszenia danych,
 - h. wniesienia skargi do organu nadzorczego;
5. Dane mogą zostać przekazane Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego na podstawie zawartej umowy powierzenia danych;
6. Podane przez Czytelnika dane będą przechowywane do 5 lat od ostatniej operacji zwrotu materiałów bibliotecznych lub 10 lat od powstania ostatniego zobowiązania finansowego na koncie Czytelnika.

§7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW WYDARZEŃ

1. Administratorem danych osobowych uczestników Wydarzeń jest Biblioteka,
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych:
Miejska Biblioteka Publiczna w Wołominie, ul. Wileńska 32,
05-200 Wołomin, tel. 22 776 29 53, iod@biblioteka.wolomin.pl;
3. Przetwarzanie danych uczestników Wydarzeń w postaci wizerunku wykonywane jest w ramach zadań statutowych Biblioteki i odbywa się na podstawie wyrażonej przez uczestnika dobrowolnej zgody, przy czym zgoda może wynikać z regulaminu Wydarzenia i być warunkiem uczestnictwa w Wydarzeniu; w przypadku gdy gromadzone są dane kontaktowe uczestników (w postaci imienia, nazwiska, numeru telefonu) ich przetwarzanie jest niezbędne do realizacji umowy na przeprowadzenie Wydarzenia, stanowiąc podstawę prawną przetwarzania;
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo:
 - a. w dowolnym momencie wycofać zgodę,
 - b. dostępu, sprostowania, usunięcia i przeniesienia swoich danych,
 - c. ograniczenia oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - d. wniesienia skargi do organu nadzorczego;
5. Pozyskane dane w zakresie utrwalonego wizerunku, a w przypadku laureatów konkursów także imię i nazwisko, mogą zostać przekazane w ramach realizacji zadań statutowych regionalnym mediom, mediom branżowym bibliotecznym o szerszym zasięgu, Urzędowi Miejskiemu w Wołominie oraz zamieszczone na stronach biblioteki w serwisach społecznościowych; dane uczestników konkursów mogą zostać przekazane komisji konkursowej.
6. Dane osobowe w postaci wizerunku, a w przypadku laureatów konkursów także imię i nazwisko mogą zostać udostępnione poza obszar UE w celu publikacji w serwisach społecznościowych w ramach Tarczy Prywatności UE-USA.
7. Dane przetwarzane będą do czasu ustania celu przetwarzania.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Biblioteka przyjmuje od użytkowników wartościowe dary książkowe i materiały biblioteczne oraz dobrowolne wpłaty na ich zakup.
2. W Bibliotece obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków i napojów.
3. Na terenie Biblioteki nie wolno zakłócać obowiązującego porządku i należy stosować się do uwag Bibliotekarzy.
4. Użytkownik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w wyjątkowych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług Biblioteki.
5. Decyzje w tych sprawach podejmuje dyrektor Biblioteki.
6. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor Biblioteki może obniżyć wielkość roszczeń do wartości 50% roszczenia.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o czasowym zamknięciu niektórych placówek bibliotecznych lub zmianie godzin ich funkcjonowania, co podaje się do publicznej wiadomości.
8. Zmiany treści niniejszego regulaminu będą ogłaszane na tablicach ogłoszeń w Bibliotece oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Biblioteki.
9. Skargi i wnioski użytkownicy mogą zgłaszać dyrektorowi Biblioteki.

Wykaz opłat za usługi.

1. Duplikat karty bibliotecznej 5,00 zł
2. Wysokość opłaty za przetrzymanie zbiorów bibliotecznych:
 - książka drukowana 0,05 zł
 - książka mówiona, muzyka 0,05 zł
 - film 2,00 złza jedną sztukę za każdy dzień opóźnienia.
3. Wysokość ekwiwalentu za zagubioną lub zniszczoną książkę
równowartość ceny rynkowej
4. Drukowanie/kserowanie:
 - 1 strona A4 czarno-biała: 50 groszy
 - 1 strona A4 kolorowa: 1 PLN
 - 1 strona A3 czarno-biała: 1 PLN
 - 1 strona A3 kolorowa: 2 PLN
5. Skanowanie:
 - bezpłatnie dla skanowania z podajnika automatycznego
 - bezpłatnie do 20 stron skanowanych "z szyby"
 - w pozostałych przypadkach 20 gr od strony

Uwagi do druku, kserowania:

- pracownik biblioteki może odmówić wykonania usługi jeśli pokrycie wydruku przekracza 20% dla wydruku czarno-białego lub 60% sumarycznie dla wydruku kolorowego (np. 20% magenta + 30% cyjan + 20% czarny)
- stawka jednostkowa za usługę druku/ksero jest liczona za każde rozpoczęte 20 i 60% pokrycia wydruku czarno-białego i kolorowego odpowiednio (przykładowo: wydruk czarno-biały o pokryciu 63% liczony jest jako 4 * wydruk o pokryciu 20%, czyli 4*50 groszy)
- wydruki wykonywane są standardowo dwustronnie w trybie ekonomicznym
- osoby chcące wydrukować jednostronnie i/lub bez trybu ekonomicznego proszone są o zgłoszenie tego faktu pracownikowi czytelnicy przed rozpoczęciem wydruku

Wzór oświadczenia

OŚWIADCZENIE CZYTELNIKA

Miejska Biblioteka Publiczna
im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie



Nr karty	PESEL*
Nazwisko i imię*	Pracuję/Uczę się/Inne* <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> I	
Adres korespondencyjny*	
Email	Telefon kontaktowy	
Dane opiekuna prawnego osoby poniżej 18 roku życia		
Nazwisko i imię*		
Adres korespondencyjny* (jeśli inny niż Czytelnika)		

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Wołominie i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych danych osobowych przez Administratora.

Powierdzam zapoznanie się z poniższymi informacjami:

1. Administratorem danych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Wołominie, ul. Wileńska 32, 05-200 Wołomin, tel. 22 776 29 53; mbp@biblioteka.wolomin.pl;
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych: Miejska Biblioteka Publiczna w Wołominie, ul. Wileńska 32, 05-200 Wołomin, tel. 22 776 29 53; iod@biblioteka.wolomin.pl;
3. Przetwarzanie w zakresie pól wymaganych jest niezbędne do wykonania umowy i wynika z art. 4. ustawy o bibliotekach, a także art. 18. ustawy o statystyce publicznej i stanowi podstawę prawną do przetwarzania danych. Wyrażenie zgody w zakresie pól opcjonalnych jest dobrowolne, a wyrażenie zgody stanowi podstawę prawną do przetwarzania danych;
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo:
 - a) w dowolnym momencie wycofać zgodę,
 - b) dostępu do swoich danych,
 - c) sprostowania swoich danych,
 - d) usunięcia danych,
 - e) ograniczenia przetwarzania,
 - f) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - g) przeniesienia danych,
 - h) wniesienia skargi do organu nadzorczego;
5. Nie przewiduje się przekazywania pozyskanych danych innym odbiorcom;
6. Podane dane będą przechowywane do 5 lat od ostatniej operacji zwrótu lub 10 lat od powstania ostatniego zobowiązania.

* - pola wymagane

Data*	Czytelny podpis Czytelnika lub opiekuna*
-------	--

Zasady korzystania z usługi: „Pogotowie biblioteczne”.

Z usługi mogą korzystać osoby niepełnosprawne, chore oraz starsi mieszkańcy Wołomina, czyli wszyscy ci, którzy lubią czytać, ale z różnych przyczyn mają utrudniony dostęp do literatury.

W ramach usługi "Pogotowie biblioteczne" można korzystać z książek drukowanych i książek mówionych.

Usługa ta nie obejmuje książek z księgozbioru podręcznego, podręczników akademickich i czasopism.

Zamówienia można składać:

pocztą elektroniczną na adres:

wypozyczalnia.doroslych@biblioteka.wolomin.pl lub

oddzial.dla.dzieci@biblioteka.wolomin.pl

lub telefonicznie **(022) 776-29-53, 503 417 070**

od poniedziałku do piątku w godzinach **12.00 - 18.00**

albo w najbliższej miejsca zamieszkania placówce bibliotecznej.