

Regulamin udostępniania kodów Legimi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Stanisława Gabryela w Gorlicach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Gabryela w Gorlicach dysponuje kodami do platformy Legimi, zakupionymi w ramach „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa” — Priorytet 1: „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych”.
2. Legimi S.A. z siedzibą w Poznaniu świadczy usługi elektroniczne na rzecz Biblioteki, a pośrednio na rzecz Czytelników Biblioteki, mające na celu udostępnianie Czytelnikom Biblioteki pozycji dostępnych w katalogu publikacji elektronicznych Legimi dla bibliotek.
3. Przed skorzystaniem z usługi należy zapoznać się także z [regulaminem korzystania z serwisu internetowego Legimi w ramach pakietów zakupionych przez konsorcjum Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie oraz sieci małopolskich bibliotek publicznych](#).
4. Korzystanie z platformy Legimi określają Regulaminy dostępne na: www.legimi.pl/regulamin/.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - **Bibliotece** – należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną im. Stanisława Gabryela w Gorlicach;
 - **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Gabryela w Gorlicach;
 - **Czytelniku** – należy przez to rozumieć osobę zarejestrowaną w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Stanisława Gabryela w Gorlicach, korzystającą z usług Biblioteki na podstawie aktywnej karty bibliotecznej.

§ 2. Warunki udostępniania kodów Legimi

1. Korzystanie z pakietu Legimi zakupionego przez Bibliotekę możliwe jest wyłącznie przez jej Czytelników.
2. Kody Legimi są wydawane przez pracownika Biblioteki za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W celu otrzymania kodu Legimi, Czytelnik przesyła wiadomość e-mail na adres: promocja@mbpgorlice.info. W tytule wiadomości należy wpisać sformułowanie: „Kod Legimi”, a w treści podać numer swojej karty Czytelnika.
4. Zgłoszenia Czytelników są przyjmowane od początku doby, w dniu wydawania kodów, ustalonym każdorazowo przez Bibliotekę. Informacja o dniu wydawania kodów jest zamieszczana odpowiednio wcześniej na stronie internetowej Biblioteki: www.mbpgorlice.info, a także za pośrednictwem portali społecznościowych Biblioteki.
5. Liczba kodów w puli jest ograniczona. O otrzymaniu kodu decyduje kolejność wiadomości e-mail, nadesłanych przez Czytelników.

6. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 4, przesyłane we wcześniejszym terminie, nie będą brane pod uwagę.
7. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 3 powinno być wysyłane z adresu mailowego, który widnieje na koncie Czytelnika w sekcji kontakt.
8. W sytuacji, w której dane Czytelnika nie zgadzają się z danymi podanymi na wskazanym przez niego koncie, pracownik, o którym mowa w ust. 2, może poprosić Czytelnika o potwierdzenie tożsamości.
9. Czytelnicy posiadający zobowiązania finansowe wobec Biblioteki nie są uprawnieni do otrzymania kodu Legimi do czasu uregulowania zobowiązania.

§ 3. Rezerwacja kodu Legimi

1. Biblioteka prowadzi zapisy Czytelników na listę oczekujących na kody z puli na kolejny miesiąc. Z takiej możliwości mogą skorzystać Czytelnicy, którzy nie otrzymali kodu w miesiącu poprzednim. Liczba miejsc na liście oczekujących jest ograniczona.
2. Pierwszeństwo w otrzymaniu kodu Legimi na kolejny miesiąc mają Czytelnicy, zapisani na liście oczekujących. Zapisany na listę oczekujących Czytelnik otrzymuje kod Legimi poza kolejką. Pozostałe kody wydawane są według kolejności zgłoszeń, o których mowa w § 2 ust. 4.

§ 4. Korzystanie z usługi Legimi

1. Instrukcja logowania dostępna jest na stronie: www.mbpgorlice.info.
2. Każdemu Czytelnikowi przysługuje maksymalnie jeden kod z puli na dany miesiąc.
3. Otrzymany darmowy kod, od momentu aktywacji, jest ważny przez 30 dni.
4. Kodów nie można odstępować ani odsprzedawać osobom trzecim.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminów Legimi, w tym w szczególności postanowienia dotyczące obowiązków i praw Czytelnika, w tym zakresu dozwolonego użytku, odstąpienia od umowy, reklamacji, bezpieczeństwa danych osobowych, rozwiązywania sporów.
2. Ewentualne sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.