



Biblioteka Publiczna  
w Dzielnicy Wesoła  
m.st. Warszawy

**Zarządzenie nr 17/2026**  
**Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy**  
**z dnia 05 maja 2026 roku**

w sprawie wprowadzenia zasad regulowania opłat

Na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z późn. zm.) oraz statutu Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy zarządza się, co następuje:

**§1**

Wprowadza się „Zasady regulowania opłat w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Biblioteki.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Biblioteki Publicznej  
w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy

/-/ Patryk Kuś

Data: 05 maja 2026 roku

## **Zasady regulowania opłat w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wesoła m.st. Warszawy**

### **§1. Zakres**

1. Niniejsze zasady określają sposób regulowania:
  - a) opłat naliczanych na koncie użytkownika w systemie bibliotecznym;
  - b) opłat za usługi biblioteczne świadczone na miejscu.
2. Niniejsze zasady dotyczą wyłącznie opłat związanych z korzystaniem z usług Biblioteki oraz należności naliczanych w systemie bibliotecznym.

### **§2. Formy płatności**

1. Opłaty mogą być wnoszone przez użytkownika:
  - a) gotówką w placówkach Biblioteki;
  - b) kartą płatniczą lub inną formą płatności bezgotówkowej przy użyciu terminali płatniczych dostępnych w placówkach Biblioteki;
  - c) przelewem na rachunek bankowy Biblioteki;
  - d) za pośrednictwem elektronicznego systemu płatności PayU S.A.

### **§3. Płatności elektroniczne (PayU)**

1. Dostęp do płatności elektronicznych możliwy jest po zalogowaniu się na konto czytelnika poprzez katalog online (SOWA OPAC) Biblioteki.
2. Płatności realizowane są za pośrednictwem operatora PayU S.A.
3. Operator PayU S.A. może pobierać prowizję, która doliczana jest do kwoty opłaty ponoszonej przez użytkownika.
4. Wygenerowana przez system kwota do zapłaty stanowi całość zobowiązania i nie podlega podziałowi na części.

### **§4. Księgowanie wpłat**

1. Po dokonaniu płatności użytkownik otrzymuje potwierdzenie operacji na adres e-mail wskazany w systemie bibliotecznym.
2. Usunięcie opłat z konta użytkownika następuje automatycznie po zaksięgowaniu wpłaty przez operatora PayU S.A. lub bank.
3. Czas księgowania wpłat zależy od operatora płatności lub banku użytkownika.

## **§5. Reklamacje**

1. Reklamacje dotyczące płatności mogą być składane:
  - a) osobiście w placówce Biblioteki;
  - b) drogą elektroniczną na adres e-mail Biblioteki.
2. Reklamację należy złożyć w terminie 14 dni od dnia dokonania płatności lub wystąpienia problemu.
3. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
4. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia reklamacji w powyższym terminie użytkownik zostanie poinformowany o przyczynach opóźnienia oraz przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.

## **§6. Odpowiedzialność**

Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne wynikające z działania operatora PayU S.A. lub banków.

## **§7. Opłaty za usługi biblioteczne**

1. Opłaty za usługi biblioteczne świadczone na miejscu, w szczególności za:
  - a) wykonywanie wydruków,
  - b) kserokopie,pobierane są zgodnie z obowiązującym wykazem opłat Biblioteki.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, wnoszone są w placówkach Biblioteki:
  - a) gotówką;
  - b) kartą płatniczą lub inną formą płatności bezgotówkowej przy użyciu terminala.
3. Opłaty za usługi biblioteczne nie są obsługiwane przez system płatności PayU S.A.

## **§8. Postanowienia końcowe**

1. Aktualny wykaz opłat za usługi biblioteczne dostępny jest w placówkach Biblioteki oraz na stronie internetowej Biblioteki.
2. Zasady wnoszenia opłat za udział w wydarzeniach organizowanych przez Bibliotekę oraz inne należności niewskazane w niniejszym dokumencie regulowane są odrębnie.