

Zarządzenie nr 22/2026
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Stanisława Grochowiaka w Lesznie

z dnia 16 czerwca 2026 roku

w sprawie
wprowadzenia Regulaminu Pracowni Digitalizacji Zbiorów

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulaminu Pracowni Digitalizacji Zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Grochowiaka w Lesznie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 3

Niniejszym traci moc Cennik wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2025 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Grochowiaka w Lesznie z dnia 14 lutego 2025 roku.

DYREKTOR
A. Kuźmiński
mgr Andrzej Kuźmiński

Zatwierdzam
pod względem formalno-prawnym

Kacper Stoczek
Kacper Stoczek
ADWOKAT

Do wiadomości:

1. Główna księgowa
2. a/a

Regulamin
Pracowni Digitalizacji Zbiorów
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Grochowiaka
w Lesznie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania i korzystania z Pracowni Digitalizacji Zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lesznie, zwanej dalej „Pracownią”.
2. Pracownia służy do cyfrowego utrwalania zbiorów i dokumentów na potrzeby własne Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lesznie.
3. Wyjątek stanowią zlecenia zewnętrzne, których realizacja możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Biblioteki.
4. Usługi digitalizacyjne Biblioteki są wykonywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.),

§ 2. Zasady digitalizacji

1. Digitalizacji podlegają wyłącznie zbiory specjalne Biblioteki, takie jak **starodruki, rękopisy oraz materiały o wyjątkowym znaczeniu dla historii regionu**.
2. Proces digitalizacji, obejmujący skanowanie, obróbkę i archiwizację cyfrową, realizuje **osoba odpowiedzialna za Pracownię Digitalizacji**.
3. Wszystkie prace cyfrowe wykonywane są zgodnie z aktualnymi wymaganiami i wytycznymi technicznymi Biblioteki Narodowej.

§ 3. Cennik usług

1. Skanowanie dokumentów archiwalnych realizowane jest w kolorze, w formacie TIFF. Zeskanowane dokumenty nagrywane są na nośniku klienta albo wysyłane pocztą elektroniczną.
2. Opłata za wykonanie usługi jest pobierana z góry.

Rodzaj usługi	Cena/strona
Skanowanie bez obróbki (300 dpi)	
– format A4	10 zł
– format A3	13 zł
– format A2	15 zł
Skanowanie bez obróbki (600 dpi)	
– format A4	15 zł

– format A3	20 zł
– format A2	24 zł
Dodatkowa obróbka graficzna	80 zł/godzina

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lesznie.


DYREKTOR
mgr Andrzej Kuźmiński

Zatwierdzam
pod względem formalno-prawnym

Kacper Stocczak
ADWOKAT