

REGULAMIN

korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Opinogórze Górnej

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Gminna Biblioteka Publiczna w Opinogórze Górnej jest samorządową instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych społeczności gminy.

1. Regulamin korzystania z materiałów i usług, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Opinogórze Górnej, zwanej dalej „Biblioteką”.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich Użytkowników korzystających z materiałów i usług Biblioteki.
3. Każdy Użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu i przestrzegać jego postanowień.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Użytkownik składa na karcie zobowiązania.
7. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Opinogórze Górnej, ul. Z. Krasieńskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna W imieniu Administratora Danych działa Kierownik Biblioteki.
8. Dane użytkowników wykorzystywane będą do celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów oraz sprzętu komputerowego, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki. Biblioteka jest uprawniona do przetwarzania danych Użytkowników na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 1997 Nr 85 poz. 39 ze zm.). Biblioteka ma obowiązek przetwarzania informacji o grupie społeczno-zawodowej wynikający z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. 1996 Nr 88 poz. 439 ze zm.).

Rozdział II. Prawo korzystania z biblioteki

1. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych i korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
2. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać mieszkańcy zameldowani na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Opinogóra Górna oraz osoby tutaj pracujące lub uczące się. Od czytelników niespełniających powyższych warunków pobierane są kaucje ustalone każdorazowo zależnie od wartości wypożyczonych książek.
3. Przy zapisie do biblioteki osoba zgłaszająca się jest zobowiązana:
 - a) okazać dokument tożsamości ze zdjęciem, podać aktualny adres zameldowania (lub zamieszkania), podać datę urodzenia, numer PESEL, numer telefonu, uczniowie / studenci – nazwę szkoły / uczelni, klasę / rok studiów;
 - b) zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania na karcie zobowiązania; złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie Regulaminu oraz uznanie ewentualnych roszczeń prawnych Biblioteki za niezwrócone materiały biblioteczne.
4. Osobę małoletnią do 13. roku życia zapisuje rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania jako osoba upoważniona. Podstawą zapisu jest tymczasowy dowód osobisty lub legitymacja szkolna.
5. Uczniowie szkół mający powyżej 13. lat mogą dokonać zapisu bez udziału rodziców na podstawie aktualnej legitymacji szkolnej.
6. Z chwilą podpisania karty zobowiązania wypożyczający - czytelnik przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za stan techniczny i terminowy zwrot wypożyczanych materiałów. Za osoby małoletnie tę odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
7. Czytelnik jest zobowiązany do informowania Biblioteki o każdej zmianie adresu zameldowania (zamieszkania).
8. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych zbiorów będących własnością społeczną, chronienia ich przed zniszczeniem i zagubieniem. Zauważone uszkodzenia wypożyczonych zbiorów powinien zgłosić bibliotekarzowi przed wypożyczeniem.
9. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki Czytelnik jest zobowiązany odkupić ten sam tytuł lub kupić inną wskazaną przez bibliotekarza i przydatną Bibliotece książkę lub wpłacić ekwiwalent pieniężny. Biblioteka może w zamian za opłaty przyjmować dary książkowe przydatne w zbiorach, ale nie mniejszej wartości.
10. Osoby korzystające z czytelni są zobowiązani zarejestrować swą obecność w zeszycie odwiedzin.
11. Użytkownik może korzystać z Internetu na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

Rozdział III. Zasady wypożyczania książek

1. Biblioteka wypożycza i udostępnia na miejscu książki i czasopisma.
2. Czytelnik przy zwrocie i wypożyczeniu zbiorów podaje bibliotekarzowi swoje imię i nazwisko lub swój numer biblioteczny.
3. Czytelnik sam wybiera książki. Zwracane książki podaje bibliotekarzowi do odpisania, a wybrane do zarejestrowania.

4. Bibliotekarz może udzielić informacji o książkach, pomóc w doborze literatury oraz w korzystaniu z katalogów. Na prośbę Czytelnika informuje o innych bibliotekach, w których może znajdować się poszukiwana książka lub kieruje do placówki prowadzącej wypożyczenia międzybiblioteczne.
5. Czytelnik ma prawo wypożyczyć 5 książek na okres nie dłuższy niż 30 dni.
6. Termin zwrotu książki może być przedłużony tylko w przypadku, gdy Czytelnik zwróci się z taką prośbą przed upływem terminu zwrotu i jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników. Biblioteka może zażądać zwrotu książek przed ustalonym terminem, jeżeli są to pozycje szczególnie poszukiwane.
7. Bibliotekarz może, na prośbę Czytelnika, zarezerwować książkę aktualnie wypożyczoną przez innego Czytelnika.
8. Książki z księgozbioru podręcznego udostępniane są wyłącznie na miejscu.

Rozdział IV. Opłaty

1. Opłaty pobierane są:
 - a) w formie zwrotnej, nieoprocenowanej kaucji za wypożyczenie szczególnie cennych książek (jej wysokość odpowiada aktualnej cenie zakupu książki w dniu wypożyczenia) oraz od Czytelników nie będących mieszkańcami Gminy Opinogóra Górna, nie uczących się i nie pracujących na jej terenie.
 - b) jako ekwiwalent pieniężny tytułem odszkodowania za zniszczone lub zagubione książki – odpowiadający aktualnej cenie rynkowej utraconego woluminu. W przypadku zagubienia szczególnie cennej pozycji jego wysokość nie może być niższa od aktualnej ceny rynkowej wydawnictwa tej samej klasy.
 - c) za niezwrócenie w terminie książek pobiera się opłatę w wysokości 1 zł od jednego woluminu za każdy rozpoczęty miesiąc po terminie zwrotu. Czytelnik zobowiązany jest ponadto do pokrycia kosztów pocztowych upomnień i wezwań.
2. Wysokość zwrotnej kaucji, o której mowa w punkcie 1 a), ustala bibliotekarz.
3. Na kwoty wpłacone z tytułu kaucji, ekwiwalentu za zagubienie lub uszkodzenie książki Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie (*załącznik nr 1*).
4. Kaucja podlega zwrotowi po oświadczeniu Czytelnika o rezygnacji z usług Biblioteki. Pokwitowanie zwrotu kaucji – *załącznik nr 1*.
5. Kaucja przy zwrocie zbiorów bibliotecznych jest pomniejszana o ewentualne koszty np. Upomnień.
6. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki nieodebrana kaucja przechodzi na dochód Biblioteki jako darowizna.
7. Nieuiszczenie kary za przetrzymywanie książek i kosztów upomnienia powoduje zawieszenie prawa do wypożyczania książek do czasu uregulowania należności.
8. Wobec Czytelników, którzy odmawiają mimo upomnień zwrotu wypożyczonych książek, Biblioteka może dochodzić swoich roszczeń na drodze postępowania sądowego.

Rozdział V. Przepisy porządkowe

1. W Bibliotece należy zachować ciszę.
2. W Bibliotece obowiązuje zakaz głośnych rozmów, agresywnego zachowania, używania telefonów komórkowych, palenia wyrobów tytoniowych, picia i jedzenia.
3. W Bibliotece obowiązuje zakaz wprowadzania psów.
4. Osoby nietrzeźwe nie mogą korzystać z usług bibliotecznych, nie mogą one również przebywać w lokalu bibliotecznym.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

1. Informacja dotycząca godzin otwarcia Biblioteki umieszczona jest w widocznym miejscu obiektów Biblioteki i na stronie internetowej Biblioteki.
2. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez Użytkownika w Bibliotece.
3. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Biblioteki.
4. Czytelnik może pisemnie składać skargi i wnioski do Kierownika Biblioteki.
5. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje zgodnie z Regulaminem przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Gminnej Bibliotece Publicznej w Opinogórze Górnej.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2018 r.

Opinogóra Górna,

Pokwitowanie

Gminna Biblioteka Publiczna w Opinogórze Górnej kwituje odbiór / zwrot * kaucji

bibliotecznej w kwocie zł (słownie złotych.....

.....

od Czytelnika

(imię i nazwisko)

zam.

.....

(podpis Czytelnika)

.....

(podpis Bibliotekarza)

* niepotrzebna skreślić

Zwrot kaucji tylko po zwrocie materiałów bibliotecznych i pokwitowaniu wpłaty.

Opinogóra Górna,

Pokwitowanie

Gminna Biblioteka Publiczna w Opinogórze Górnej kwituje odbiór ekwiwalentu za zagubioną

/ za zniszczoną * książkę w kwocie zł

(słownie złotych

od Czytelnika

(imię i nazwisko)

zam.

.....

(podpis Czytelnika)

.....

(podpis Bibliotekarza)

* niepotrzebna skreślić