

# **Regulamin Wypożyczalni Biblioteki Publicznej przy Gminnym Ośrodku Kultury i Czytelnictwa w Rakszawie**

## **Zasady zapisu i korzystania ze zbiorów bibliotecznych**

### **§ 1**

1. Wypożyczalnia Biblioteki Publicznej przy GOKiC w Rakszawie zwana dalej „biblioteką” jest placówką ogólnie dostępną, świadcząca usługi bezpłatnie.
2. Przy zapisie do biblioteki należy:
  - a) okazać dowód osobisty, wypełnić kartę zobowiązania po zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni Biblioteki Publicznej przy GOKiC w Rakszawie zwanym dalej „regulaminem”,
  - b) osoby niepełnoletnie zapisywane są do biblioteki na podstawie legitymacji szkolnej lub tymczasowego dowodu tożsamości oraz pisemnego poręczenia rodziców lub opiekunów prawnych. Wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą oni odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów,
  - c) dzieci do 13 lat zapisywane są tylko w obecności rodziców lub opiekunów prawnych,
  - d) odebrać bezpłatną Kartę Czytelnika.
3. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, szkoły lub miejsca pracy, nr telefonu, adres e-mail.

## **Zasady wypożyczania**

### **§ 2**

1. Podstawą wypożyczenia książek lub innych dokumentów gromadzonych w bibliotece (zwanymi dalej materiałami bibliotecznymi) jest Karta Czytelnika.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 5 materiałów bibliotecznych (limit konta czytelniczego).
3. Materiały biblioteczne wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 35 dni.
4. Bibliotekarz ma prawo odmówić wypożyczenia kilku egzemplarzy tego samego tytułu.
5. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Można je prolongować nie więcej niż 2 razy. Bibliotekarz ma prawo odmówić prolongaty. Po przekroczeniu regulaminowego terminu zwrotu zbiorów nie można ich prolongować. Przy prolongacie należy okazać Kartę Czytelnika. W przypadku prolongaty telefonicznej lub poprzez e-mail należy podać: nazwisko i imię, numer karty oraz numery inwentarzowe i tytuły wypożyczonych książek. Samodzielna prolongata materiałów bibliotecznych poprzez Internet jest możliwa.
6. Wybrane materiały biblioteczne czytelnik rejestruje w bibliotece u dyżurnego bibliotekarza i jemu też zwraca wypożyczone pozycje.

### § 3

1. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek. Czytelnicy mogą zamówić aktualnie wypożyczone materiały biblioteczne poprzez wpisanie się na komputerową listę osób oczekujących na daną pozycję bądź rezerwować dostępne materiały biblioteczne telefonicznie lub komputerowo. Materiały biblioteczne zarezerwowane w bibliotece oczekują na odbiór przez 5 dni.
2. W bibliotece funkcjonuje komputerowa rejestracja wypożyczeń i zwrotu zbiorów. Wypożyczenia i zwroty odbywają się na podstawie Karty Czytelnika. Właściciel karty jest odpowiedzialny za wszystkie pozycje na nią wypożyczone i nie powinien odstępować swojej karty innym osobom (z wyjątkiem czytelników, którzy z przyczyn losowych upoważnili do odbioru materiałów bibliotecznych inną osobę). O zagubieniu lub kradzieży karty należy niezwłocznie powiadomić bibliotekę. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez właściciela. Trzecia i kolejna karta wydawana w przypadku jej zniszczenia, zagubienia lub kradzieży jest odpłatna.
3. Karta Czytelnika ważna jest przez okres 12 miesięcy od daty zapisu do biblioteki lub od daty ostatniej aktualizacji. Ponownego uaktualnienia karty należy dokonać osobiście w siedzibie biblioteki okazując dowód osobisty lub ważną legitymację szkolną, w przypadku młodzieży niepełnoletniej, w celu uaktualnienia danych. Dotyczy to także osób, którym zablokowano konto z powodu zagubienia lub kradzieży karty.
4. Czytelnik podpisując zobowiązanie o przestrzeganiu regulaminu przyjmuje równocześnie do wiadomości konsekwencje odszkodowawcze.

### § 4

1. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów i innych źródeł.

### § 5

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów, powinien też zwrócić uwagę na stan materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, a za osoby niepełnoletnie rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Czytelnik w zamian za zagubioną lub zniszczoną pozycję jest zobowiązany:
  - a) zwrócić inny egzemplarz dokładnie tego samego tytułu, autora i wydania,
  - b) zwrócić najnowsze wydanie tego samego tytułu i autora, jednakże cena i wartość wydawnicza nie mogą być niższe od ceny i wartości wydawniczej pozycji zagubionej lub zniszczonej.
4. W przypadku niemożliwości odkupienia czytelnik jest zobowiązany do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez bibliotekarza (odszkodowanie jest równe wysokości obowiązującej ceny rynkowej) lub dostarczenia innego materiału bibliotecznego o wartości zagubionej pozycji.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki wchodzącej w skład dzieł wielotomowych czytelnik zobowiązany jest do wpłacenia odszkodowania za całość.
6. Zbyt częste gubienie lub niszczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych może spowodować utratę prawa korzystania z biblioteki.

## § 6

1. Za przetrzymywanie materiałów bibliotecznych ponad termin określony w regulaminie pobierane są opłaty pieniężne od każdego woluminu (tomu) za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu. W przypadku osób niepełnoletnich opłaty ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni. (załącznik nr 1 do regulaminu)
2. Czytelnik, do którego biblioteka wysyła upomnienia pisemne lub realizuje upomnienia telefoniczne w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych pokrywa ich koszty. (załącznik nr 1 do regulaminu)
3. Czytelnik systematycznie, zbyt długo przetrzymujący materiały biblioteczne może mieć zmniejszony regulaminowy limit wypożyczeń.
4. Jeżeli czytelnik zwleka ze zwrotem materiałów bibliotecznych lub uiszczeniem należnych opłat – biblioteka wstrzymuje dalsze wypożyczanie, może dochodzić swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## Zasady korzystania z komputera i Internetu

### § 7

1. Biblioteka nie pobiera opłat za korzystanie z Internetu oraz z innych programów zainstalowanych na komputerach.
2. Osoby użytkujące sprzęt mogą korzystać wyłącznie z programów i baz zainstalowanych na komputerze. Nie należy instalować programów pochodzących spoza biblioteki.
3. Czytelnicy korzystający z komputera nie powinni pozostawiać żadnych własnych plików na dysku lokalnym komputera. Zapisywanie danych na nośniki zewnętrzne należy uzgadniać z bibliotekarzem.
4. Zabrania się konfigurowania przyjętych ustawień programowych i sprzętowych komputerów.
5. Nie należy kopiować na prywatne nośniki programów komputerowych będących własnością biblioteki.
6. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność materialną za powstałe z ich winy uszkodzenia sprzętu komputerowego.
7. Bibliotekarze mają prawo kontrolować pracę użytkowników i w razie konieczności natychmiast przerwać sesję, w sytuacji gdy użytkownik wykonuje czynności niepożądane.
8. Osoby nie stosujące się do regulaminu mogą być pozbawione prawa do korzystania z komputera.

## Ochrona danych osobowych

### § 8

1. Administratorem danych osobowych podanych przy zapisie jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa w Rakszawie.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 VIII 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr. 133 poz. 883), jak również prawo do kontroli przetwarzania danych przewidziane art. 32 ustawy.

3. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, jednakże ich podanie i potwierdzenie własnoręcznym podpisem zobowiązania do przestrzegania regulaminu jest niezbędne do nabycia prawa korzystania z usług biblioteki, w szczególności do wypożyczania materiałów bibliotecznych.
4. Dane osobowe wykorzystywane są w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych oraz prowadzenia statystyki dotyczącej korzystania z biblioteki.

## **Przepisy końcowe**

### § 9

1. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe pozbawiany prawa do korzystania z biblioteki.
3. Zmiany w regulaminie sygnalizowane są poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w bibliotece. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianie uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

## CENNIK OPŁAT

Przesyłka listowa	2,00
Przesyłka listowa polecona	4,00
Przesyłka listowa polecona za potwierdzeniem odbioru	6,00
Karta czytelnika (trzecia i kolejne)	5,00
Opłata za przetrzymanie (od każdej jednostki, za każdy dzień)	0,05
Wydruk komputerowy czarno-biały A4	0,20
Upomnienie telefoniczne	1,00

1. Każda wpłata dokonana przez czytelnika jest potwierdzona pokwitowaniem.
2. Kwoty obejmują wartość znaczków, druków, materiałów niezbędnych do wysłania upomnienia, kart czytelnicznych i innych poniesionych kosztów.
3. Ceny mogą ulec zmianie wraz ze wzrostem opłat pocztowych, telekomunikacyjnych i innych kosztów.