

Regulamin

korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Kleszczowie oraz jej Filii bibliotecznych w Łękińsku i w Żłobnicy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kleszczowie, zwana dalej Biblioteką, jest główną biblioteką publiczną Gminy Kleszczów.
2. Biblioteka służy czytelnikom swoimi zbiorami oraz zapewnia czytelnikom obsługę biblioteczną i informacyjną.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych w GBP i jej filiach odbywa się wg zasad ustalonych w niniejszym regulaminie.
4. Regulamin został ustalony w oparciu o przepisy:
 - Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity: Dz.U.2012 r. poz. 642)
 - Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj Dz. U. z 2012 r. poz.406, z 2014r. poz. 423, z 2015 r. poz. 337, 15050, z 2016r. poz. 1020)
 - Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kleszczowie, nadanego Uchwałą nr XLI/386/2013 z dnia 28 października 2013r.
5. Zgodnie z „Ustawą o bibliotekach” korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne. Ustalonym opłatom podlegają tylko niektóre usługi wiążące się z dodatkowymi kosztami ponoszonymi przez Bibliotekę.
6. Biblioteka udostępnia materiały biblioteczne prezencyjnie w czytelniach, wypożycza na zewnątrz książki i zbiory audiowizualne z wydzielonych katalogów wypożyczalni, prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne oraz krótkoterminowe wypożyczenia książek z księgozbioru czytelnia.
7. Udostępnione materiały biblioteczne powierza się szczególnej opiece ich użytkowników.
8. Czytelnicy zobowiązani są zachowywać się na terenie Biblioteki w sposób odpowiadający powadze instytucji.
9. Na terenie Biblioteki obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu i innych środków odurzających.
10. Okrycia wierzchnie, torby i plecaki czytelnicy zobowiązani są pozostawić na wieszakach wystawionych w pomieszczeniach Biblioteki.
11. W czytelniach Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków.

Rozdział II

Warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki

§ 2

1. Godziny otwarcia poszczególnych agend Biblioteki określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor Biblioteki ma prawo zamknąć Bibliotekę lub jej filie na czas określony ze względu na konieczność remontu, inwentaryzacji zbiorów lub z innych ważnych powodów.
3. Ze zbiorów Biblioteki nie mogą korzystać:
 - a) osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - b) osoby pozbawione prawa do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w trybie określonym przez Bibliotekę,
 - c) osoby, które swym zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i pracownikom Biblioteki.

§ 3

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki posiadają osoby, które:
 - a) złożyły kartę zapisu, podpisały oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i otrzymały kartę biblioteczną,
 - b) zobowiązały się do przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - c) posiadają stałe miejsce zameldowania lub pobytu na terenie gminy Kleszczów,
 - d) są uczniami Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych z którą Biblioteka podpisała stosowne Porozumienie o współpracy.
2. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych posiadają także małoletni za zgodą prawnego opiekuna.
3. Zgoda prawnego opiekuna powinna być wyrażona w formie pisemnej, przy zakładaniu karty zapisu i podpisaniu oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych. Opiekunowie prawni powinni spełnia warunki wymienione w § 3 ust.1.

§ 4

1. Osoby nie posiadające stałego miejsca zameldowania lub pobytu na terenie gminy Kleszczów mogą korzystać z usług Biblioteki po wpłaceniu kaucji.
2. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, winien poinformować o tym bibliotekę co najmniej trzy dni przed terminem jej wycofania.
3. Wpłacona kaucja nie podlega oprocentowaniu.
4. Po roku od zaprzestania korzystania czytelnika z wypożyczalni, nieodebrana przez niego kaucja przechodzi na rzecz Biblioteki.
5. Pozostawianie kaucji nie dotyczy osób objętych porozumieniem zawartym pomiędzy biblioteką a innymi podmiotami.

§ 5

1. W celu otrzymania karty bibliotecznej należy:
 - a) wypełnić własnoręcznie deklarację zawierającą dane osobowe oraz podpisać zobowiązanie do przestrzegania regulaminu,
 - b) przedłożyć dowód osobisty.
2. Powyższe unormowania nie naruszają ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane wyłącznie w ramach działalności Biblioteki.
4. Kartę biblioteczną użytkownik otrzymuje nieodpłatnie, duplikat karty bibliotecznej jest odpłatny. Wysokość opłaty określona jest w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. W wyjątkowych sytuacjach decyzję o zwolnieniu z opłaty podejmuje Dyrektor Biblioteki.
6. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom. Czytelnik Biblioteki jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu jego karty i jest zobowiązany do jej ochrony przed zgubieniem lub zniszczeniem.
7. O zmianie adresu zameldowania czytelnik powinien zawiadomić Bibliotekę niezwłocznie, a najpóźniej przy pierwszej wizycie w Bibliotece. W celu sprawdzenia danych, dyżurujący bibliotekarz ma prawo zażądać do wglądu dokument tożsamości.
8. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia faktu zagubienia karty bibliotecznej. Z chwilą zgłoszenia następuje zablokowanie konta czytelnika. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności i konsekwencji posługiwania się przez osobę trzecią zagubioną kartą do chwili dokonania zgłoszenia.
9. Czytelnik może upoważnić osobę trzecią do wypożyczania materiałów bibliotecznych w swoim imieniu, po wypełnieniu i złożeniu upoważnienia. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Zasady udostępniania zbiorów

§ 6

1. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne. Wypożyczenia odbywają się wyłącznie za okazaniem karty biblioteczej.
2. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 5 książek, 2 audiobooki i 2 dokumenty audiowizualne.
3. Czytelnikom chorym, niepełnosprawnym, którzy nie mogą osobiście korzystać ze zbiorów Biblioteki, dostarcza się je do domu, po uprzednim ustaleniu terminu i wykazu tytułów.
4. Termin zwrotu wypożyczonych książek upływa po miesiącu od daty wypożyczenia.
5. Termin zwrotu wypożyczonych dokumentów audiowizualnych upływa czwartego dnia od daty wypożyczenia.
6. Przed upływem ustalonego terminu zwrotu materiałów bibliecznych, bibliotekarz może na wniosek czytelnika przedłużyć okres wypożyczenia o ile nie zostało na nie złożone zamówienie.
7. Prolongaty można dokonać:
 - 1) osobiście,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) elektronicznie, za pośrednictwem e-maila do jednostki, w której dokonano wypożyczenia,
 - 4) za pośrednictwem konta bibliotecznego.
8. Łączny okres wypożyczenia nie może przekroczyć 3 miesięcy dla książek i audiobooków oraz 12 dni dla materiałów audiowizualnych.
9. Biblioteka zastrzega sobie prawo żądania zwrotu wcześniej niż to przewiduje wyznaczony termin.
10. Wobec czytelników, którzy nie wywiązują się ze zobowiązań określonych w ust. 3-7 Biblioteka może dochodzić naprawienia szkody w formie polubownej, a także na drodze sądowej.
11. Biblioteka nie ma obowiązku przypominać czytelnikowi o terminie zwrotu materiałów bibliecznych.
12. Czytelnikom, którzy podczas zapisu podali adres poczty elektronicznej, program obsługujący wypożyczenia, przed upływem terminu zwrotu materiałów bibliecznych wysyła automatyczne przypomnienie.

§ 7

1. Każdorazowe wypożyczenie, prolongata oraz zwrot materiałów bibliecznych rejestrowane jest w komputerowym systemie wypożyczeń.
2. Na żądanie czytelnik może otrzymać potwierdzenie wypożyczenia (wydruk komputerowy).
3. Czytelnik może złożyć zamówienie na aktualnie wypożyczone materiały biblieczne. Zamówienie daje pierwszeństwo wypożyczenia ich po zwrocie do Biblioteki.
4. Czytelnik może samodzielnie zarezerwować lub zamówić materiały biblieczne, korzystając z internetowej strony Biblioteki: www.biblioteka.kleszczow.pl. Hasło pierwszego logowania do konta bibliotecznego dostępne jest u dyżurującego bibliotekarza. Książkę zarezerwowaną przez Internet należy odebrać przed upływem 14 dni od pozyskania informacji o dostępności. Po tym terminie nieodebrana rezerwacja zostanie anulowana przez bibliotekarza.

§ 8

1. W razie braku książki w księgozbiorze Biblioteki, na życzenie czytelnika, bibliotekarz udziela informacji o najbliższych placówkach bibliecznych, w których pozycja ta może się znajdować.
2. Czytelnik może skorzystać z prowadzonego przez Bibliotekę systemu wypożyczeń międzybibliecznych.
3. Z książek sprowadzonych w drodze wypożyczeń międzybibliecznych czytelnik korzysta może jedynie na miejscu, w czytelni Biblioteki.
4. Koszty związane ze sprowadzeniem materiałów bibliecznych z innych bibliotek pokrywa czytelnik.
5. Materiały biblieczne wypożyczone z innych bibliotek krajowych pozostają w Bibliotece przez miesiąc.
6. Z wypożyczeń międzybibliecznych mogą korzystać jedynie czytelnicy posiadający kartę biblioteczną.

§ 9

1. Z księgozbioru podręcznego czytelnicy mogą korzystać jedynie w pomieszczeniach Biblioteki.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach bibliotekarz może wyrazić zgodę na wypożyczenie pozycji z księgozbioru podręcznego poza siedzibę Biblioteki na okres nie przekraczający jednego tygodnia. Nie podlegają wypożyczeniom w tym trybie słowniki i encyklopedie.
3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w razie wypożyczenia poza siedzibę Biblioteki książki o dużej wartości antykwarycznej lub rynkowej, bibliotekarz może zażądać od czytelnika kaucji równej wartości wypożyczonej książki.

§ 10

1. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany:
 - a) odkupić identyczne dzieło oraz pokryć koszt oprawy,
 - b) odkupić inne dzieło wskazane przez bibliotekarza,
 - c) pokryć koszty dzieła oszacowanego przez bibliotekarza.
2. W przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła (tomu) czytelnik zobowiązany jest odkupić taki sam tom lub część dzieła albo pokryć koszt dzieła, oszacowany przez bibliotekarza z uwzględnieniem wartości całego dzieła.
3. W przypadkach losowych (pożar, kradzież) zwolnienie od odszkodowania może nastąpić tylko na podstawie świadectwa wystawionego przez uprawniony do tego organ.
4. Czytelnik nie nabywa prawa własności do dzieła uszkodzonego lub zagubionego.
5. Jeżeli czytelnik nie naprawi wyrządzonej szkody może być pociągnięty do odpowiedzialności sadowej.

§ 11

Biblioteka pobiera opłaty zgodnie z art. 14 ust.2 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity: Dz.U.2012r.poz.642), zgodnie z obowiązującym w Bibliotece cennikiem (załącznik nr 3).

Przepisy końcowe

§ 12

1. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku naruszenia przez czytelnika zasad zawartych w niniejszym Regulaminie, Dyrektor Biblioteki może ograniczyć jego prawa wynikające z faktu posiadania karty bibliotecznej lub całkowicie go ich pozbawić.
3. W razie nieprzestrzegania niniejszego regulaminu Dyrektor Biblioteki może zastosować następujące kary:
 - a) Okresowe zawieszenie prawa do wypożyczeń materiałów bibliotecznych na zewnątrz do czasu zwrotu dzieł monitorowanych,
 - b) Czasowe lub całkowite pozbawienie prawa do korzystania z Biblioteki,
 - c) Powiadomienie szkoły o naruszeniu zasad określonych w Regulaminie,
 - d) W celu odzyskania zbiorów może wystąpić na drogę postępowania sądowego.
4. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor.
5. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do zeszytu skarg lub zgłaszać bezpośrednio Dyrektorowi Biblioteki.

§ 13

Każda filia Biblioteki udostępniająca zbiory może sporządzić własny regulamin określający prawa i obowiązki czytelnika. Regulaminy te zatwierdza Dyrektor Biblioteki.

§ 14

1. Traci moc Zarządzenie nr 5/2016 z dnia 31.03.2016 r.w sprawie Regulaminu korzystania ze zbiorów wraz z załącznikami.
2. Regulamin wraz z załącznikami wchodzi w życie dnia 01.02.2017 r.

Załącznik nr 1

Do Regulaminu korzystania ze zbiorów GBP w Kleszczowie i Filii Bibliotecznych

Godziny pracy placówek bibliotecznych

1. Godziny otwarcia placówki w Kleszczowie:

Poniedziałek-Piątek: 8.00-18.00

Sobota: 10.00-18.00

2. Godziny otwarcia Filii Bibliotecznej w Łękińsku:

Poniedziałek - Czwartek: 11.00-18.00

3. Godziny otwarcia Filii w Żłobnicy:

Wtorek - Piątek: 11.00-18.00

Załącznik nr 2

Do Regulaminu korzystania ze zbiorów GBP w Kleszczowie i Filii Bibliotecznych

Wzór upoważnienia do wypożyczania materiałów bibliotecznych

Kleszczów,

Ja, niżej podpisana/ny

.....
(imię i nazwisko, adres)

.....

Upoważniam do wypożyczania w moim imieniu, na moją rzecz i odpowiedzialność wszelkich materiałów bibliotecznych w placówkach Gminnej Biblioteki Publicznej w Kleszczowie.

W tym celu udostępniłam/łem do posługiwania się Pani/Panu

.....

moja kartę biblioteczną o numerze

.....
(podpis)

Załącznik nr 3

Do Regulaminu korzystania ze zbiorów GBP w Kleszczowie i Filii Bibliotecznych

Cennik usług świadczonych przez
Gminną Bibliotekę Publiczną w Kleszczowie:

1. Wprowadza się do stosowania w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kleszczowie cennik opłat za duplikat karty bibliotecznej:

Pierwszy duplikat – 5,00 zł.

Kolejny duplikat – 10,00 zł.

2. Wprowadza się do stosowania w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kleszczowie cennik kar za zniszczenie, uszkodzenie, niezwrócenie materiałów bibliotecznych - odszkodowanie w kwocie ustalonej przez bibliotekarza.

3. Wprowadza się do stosowania w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kleszczowie cennik za wypożyczenia międzybiblioteczne:

10,00 zł od jednej książki

4. Wprowadza się do stosowania w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kleszczowie cennik wysokości kaucji zwrotnej dla czytelników spoza Gminy Kleszczów:

za wypożyczenie jednej książki - 40,00 zł

za wypożyczenie jednej książki mówionej - 40,00 zł

za wypożyczenie jednej kasety VHS lub płyty DVD - 40,00 zł

Bibliotekarz może pobrać wyższą kaucję, przy wypożyczaniu dzieł rzadkich, kosztownych i trudnych do nabycia. Wysokość kaucji określa bibliotekarz, w kwocie będącej równowartością ceny rynkowej książki. Kaucja nie jest oprocentowana i jej zwrot nie uwzględnia skutków inflacji.

Za wszystkie wpłaty użytkownik otrzymuje pokwitowanie.