

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZERNIKOWIE**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Z Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie i jej filii może korzystać każdy mieszkaniec gminy Czernikowo. Osoby spoza gminy mogą korzystać z zasobów biblioteki po uzyskaniu zgody bibliotekarza.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien okazać dowód osobisty, bądź inny dokument stwierdzający tożsamość: (paszport, legitymacja szkolna, legitymacja studencka), oraz wypełnić deklarację użytkownika biblioteki przy pomocy bibliotekarza.
4. Za niepełnoletniego Czytelnika odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Udostępnianie zbiorów odbywa się na zasadach zawartych w niniejszym regulaminie.
6. Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez bibliotekę, zgodnie z przepisami z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.
7. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie.
8. Użytkownik biblioteki ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, a także obowiązek informowania administratora o zachodzących zmianach.
9. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia posiłków i napojów.

## § 2.

### Zasady korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie i filii bibliotecznych

1. Rejestrujący się w bibliotece użytkownik powinien zapoznać się z obowiązującym regulaminem, okazać aktualny dowód tożsamości ze zdjęciem oraz podać bibliotekarzowi dane niezbędne do zapisu.
2. W procedurze rejestracji osoby do lat 15 uczestniczy rodzic lub prawny opiekun. Każda z osób zapoznaje się z regulaminem i własnoręcznym podpisem zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. Czytelnik jest zobowiązany do poinformowania bibliotekarza o zmianach danych zawartych w karcie zapisu.
4. Czytelnik, a w przypadku osoby niepełnoletniej także osoba poręczająca, własnoręcznym podpisem na karcie zapisu wyraża zgodę na wykorzystanie jego danych osobowych, zgodnie z § 1, pkt. 6.
5. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć do 5 książek i audiobooków (łącznie) na okres nie dłuższy niż 30 dni. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zezwolić na udostępnienie większej ilości zasobów.
6. Bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników lub ustalić krótszy termin wypożyczenia, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym czytelnik miał obowiązek oddać wypożyczone pozycje.
7. Istnieje możliwość zamawiania materiałów osobiście w bibliotece bądź zdalnie poprzez Konto Czytelnika w Katalogu on-line biblioteki. Zamówione materiały oczekują na odbiór 5 dni. Jeżeli w tym czasie użytkownik nie zgłosi się po nie, zamówienie zostanie anulowane lub przechodzi na kolejną osobę oczekującą
8. W razie braku książki Czytelnik może uzyskać informację, w której bibliotece znajduje się poszukiwana pozycja.
9. Z księgozbioru podręcznego korzysta się na miejscu w Bibliotece lub za zgodą bibliotekarza można wypożyczyć zbiory do domu, ale zwrócić je w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza.
10. Korzystanie z bezpłatnych kodów do Legimi lub innej platformy zbiorów specjalnych przysługuje tylko czytelnikom biblioteki.

## § 3.

### Przetrzymanie materiałów bibliotecznych

1. Do czytelnika, który nie zwrócił w terminie materiałów bibliotecznych biblioteka wysyła upomnienie. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienia w sprawie zwrotu książek, może pokrywać ich koszty w wysokości zgodnej aktualnym cennikiem Poczty Polskiej

2. W przypadku czytelnika niepełnoletniego upomnienia wysyłane są do osoby poręczającej.
3. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień uchyla się od obowiązku zwrotu materiałów bibliotecznych, biblioteka może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

#### **§ 4. Opłaty różne**

1. Biblioteka może pobierać opłaty na podstawie art. 14 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997r.za :
  - niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych
  - uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych
  - upomnienia wysłane do czytelnika
2. Opłaty związane z użytkowaniem sprzętu multimedialnego i Internetu pobierane są według następujących zasad:
  - korzystanie z Internetu – bezpłatnie

#### **§ 5. Poszanowanie książek**

1. Czytelnik powinien szanować wypożyczone materiały biblioteczne, chronić je przed uszkodzeniem i zniszczeniem.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem, uszkodzenia powinny być zapisane zakładce Uwagi na koncie czytelnika.

#### **§ 6. Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie**

1. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zgubioną lub zniszczoną książkę oraz pokryć koszt jej oprawy. Odkupiona książka powinna być z bieżącego roku.
2. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza dostarczyć za zgubioną lub zniszczoną pozycję inną książkę przydatną dla Biblioteki.
3. W przypadku czytelników niepełnoletnich , za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie książek odpowiadają rodzice lub opiekunowie.

**§ 7.**  
**Informacje i porady**

1. Czytelnik ma prawo korzystać z usług informacyjnych i poradnictwa bibliotecznego, świadczonych przez pracowników Biblioteki.

**§ 8.**  
**Skargi i wnioski**

1. Skargi na działalność pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie należy kierować do Dyrektora.
2. Skargi na działalność Dyrektora należy kierować do Wójta Gminy Czernikowo.

**§ 9.**  
**Przepisy końcowe**

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania się, tylko po uprzednim pokryciu kosztów wysłanych upomnień lub uregulowaniu należności finansowych wynikających z zagubienia lub zniszczenia książki.

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Czernikowie  
*M. Seweryn*  
mgr Magdalena Seweryn