

Regulamin

Biblioteki Publicznej Gminy Nielisz

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Biblioteki Publicznej Gminy Nielisz określa prawa i obowiązki użytkowników korzystających z jej zbiorów.

§2

Ilekróć w tekście mowa jest o:

- a) „Bibliotece” oznacza to Bibliotekę Publiczną Gminy Nielisz
- b) „Regulaminie” oznacza to Regulamin Biblioteki Publicznej Gminy Nielisz
- c) „Czytelniku” oznacza to osobę zapisaną do Biblioteki zgodnie z regulaminem, korzystającą z usług Biblioteki

§3

1. Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się Regulaminem i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik nie stosujący się do postanowień Regulaminu może być pozbawiony czasowo lub całkowicie prawa do korzystania z usług Biblioteki. Decyzję o czasowym lub całkowitym pozbawieniu prawa do korzystania z usług Biblioteki podejmuje Bibliotekarz. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Biblioteki
3. Czytelnik jest zobowiązany korzystać ze zbiorów bibliotecznych w sposób, który nie narusza przepisów prawa, w szczególności praw autorskich.

§4

Bibliotekarz udziela informacji związanych z zasadami korzystania z usług Biblioteki, zbiorów, katalogów oraz wszelkich innych informacji dotyczących zbiorów, doboru lektury i zestawień literatury na interesujący Czytelnika temat.

§5

1. W Bibliotece obowiązuje cisza
2. W pomieszczeniach Biblioteki nie używa się telefonów komórkowych.

§6

Z usług Biblioteki nie mogą korzystać Czytelnicy, którzy:

- naruszają postanowienia Regulaminu
- nie uregulowali wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki
- znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, zachowują się niestosownie lub agresywnie.

§7

Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione przez Czytelnika bez opieki.

§8

Wszelkie uwagi i dezyderaty dotyczące działalności wypożyczalni lub czytelnicy można zgłaszać bezpośrednio lub drogą korespondencyjną Dyrektorowi Biblioteki.

§9

Czytelnik może wnieść dobrowolną wpłatę na potrzeby Biblioteki
Zapisy do Biblioteki

§10

Prawo do korzystania z Biblioteki mają osoby zamieszkałe na terenie Polski. Korzystanie z usług Biblioteki jest bezpłatne.

§11

1. Od Czytelnika może być pobrana zwrotna kaucja w wysokości 20 zł (dwadzieścia złotych) od książki lub innego dokumentu, która zabezpiecza roszczenia Biblioteki związane z przetrzymywaniem, niezwróceniem lub utratą materiałów bibliotecznych przez Czytelnika.
2. Kaucja może być zwiększona decyzją Bibliotekarza w przypadku wypożyczenia cenniejszych zbiorów. Czytelnik odbierający kaucję jest zobowiązany do zwrotu pokwitowania wpłaconej kwoty.

§12

1. Prawo do korzystania z Biblioteki Czytelnik nabywa z chwilą zapisania się.
2. Do Biblioteki Czytelnicy zapisywani są na podstawie aktualnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem, zawierającego informacje o numerze PESEL. Przy zapisie obowiązują następujące czynności:
 - wypełnienie oraz własnoręczne podpisanie zobowiązania
 - okazanie dokumentu potwierdzającego dane osobowe zamieszczone w zobowiązaniu.

3. Przy zapisie do Biblioteki zbierane są następujące dane Czytelnika:
 - a) Nazwisko
 - b) Imię
 - c) Numer PESEL
 - d) Adres zamieszkania, a jeżeli jest inny niż adres zameldowania – również adres zameldowania
 - e) Adres do korespondencji jeżeli jest inny niż wskazany w pkt d
 - f) Adres e-mail – jeżeli Czytelnik wyraża zgodę
 - g) Numer telefonu – jeżeli Czytelnik wyraża zgodę
 - h) Informacja dla celów statystyki o tym, czy Czytelnik uczy się lub pracuje
4. W przypadku osoby niepełnoletniej na zapisanie się do Biblioteki wymagana jest pisemna zgoda opiekuna prawnego, który ponosi odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią. Opiekun prawny składa na karcie zapisu oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za wypełnienie zobowiązań wobec Biblioteki
5. Przy zapisie osoby niepełnoletniej zbierane są dane dotyczące Czytelnika oraz dane opiekuna prawnego wymienione w ust. 3
6. Czytelnik, a w przypadku osoby niepełnoletniej także opiekun prawny, własnoręcznym podpisem na karcie zapisu zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu
7. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Cel i sposób gromadzenia danych jest zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych(t. j. Dz.U.2016 poz. 922 ze zm.)

§13

Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdorazowej zmianie swoich danych zawartych w karcie zapisu, danych osoby poręczającej lub za którą poręcza.

§14

Czytelnik Biblioteki z wypożyczaniem komputerowym może otrzymać login i hasło umożliwiające logowanie do własnego konta na stronie internetowej Biblioteki, poprzez które może monitorować stan wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

§15

W uzasadnionych przypadkach, w razie wątpliwości co do osoby Czytelnika, pracownik Biblioteki może zażądać okazania dokumentu tożsamości.

Wypożyczanie zbiorów

§16

1. W Bibliotece obowiązuje system wolnego dostępu do półek
2. Wypożyczać można jednocześnie 4 książki mówione na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. W przypadku korzystania z Punktów Bibliotecznych Czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 8 dokumentów

§17

1. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonego dokumentu, jeśli nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych Czytelników lub ustalić krótszy okres wypożyczenia jeśli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.
2. Dopuszcza się udzielenie dwukrotnej prolongaty zwrotu dokumentu, jeżeli dokument ten nie jest zamówiony lub zarezerwowany przez innego Czytelnika. Prolongata nie zostanie udzielona gdy w dniu zgłaszania prośby o prolongatę, Czytelnik Biblioteki nie zwrócił w terminie innych materiałów bibliotecznych lub ma nie uregulowane inne zobowiązania wobec Biblioteki.
3. Prośbę o prolongatę należy zgłosić najpóźniej w dniu zwrotu wypożyczonej pozycji
4. Po dokonaniu dopuszczalnych prolongat dokument należy zwrócić
5. Czytelnikowi, który ma nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki, można odmówić prawa do korzystania ze zbiorów bibliotecznych
6. Wypożyczone książki Czytelnik zwraca bibliotekarzowi, Czytelnik powinien sprawdzić stan swojego konta i zgłosić ewentualne wątpliwości.

Udostępnianie zbiorów.

§18

1. Zbiory gromadzone w czytelni lub w księgozbiornicy podręcznym udostępniane są Czytelnikom na miejscu.
2. Materiały biblioteczne udostępnia się po okazaniu dowodu tożsamości. Czytelnik wpisuje do zeszytu odwiedzin swoje imię i nazwisko oraz tytuły dokumentów lub czasopism.
3. Bieżące numery czasopism udostępniane są na miejscu. Archiwalne numery mogą być udostępniane na zewnątrz na okres ustalony przez Bibliotekarza. Biblioteka nie gromadzi roczników czasopism.

4. Czytelnikowi, który nie dotrzyma terminu zwrotu, dokumenty przeznaczone do korzystania na miejscu nie będą wypożyczane do domu.

§19

1. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest wypożyczenie zbiorów przeznaczonych do udostępniania na miejscu na czas określony przez Bibliotekarza (tzw. wypożyczenie krótkoterminowe). Bibliotekarz może odmówić takiego wypożyczenia.

Przechowywanie zbiorów

§20

1. Czytelnik zobowiązany jest oddać wypożyczone zbiory w terminie określonym w §16 ust. 2 Regulaminu
2. W przypadku gdy Czytelnik nie zwraca w terminie wypożyczonych zbiorów i nie reaguje na ponaglenia Biblioteki o ich zwrot, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń poprzez
 - a) upomnienie na piśmie
 - b) obciążenie kosztami wysłania upomnienia
 - c) konieczność zapłacenia przez Czytelnika ustalonej w Regulaminie opłaty za przechowywanie wypożyczonych dokumentów
 - d) zablokowanie konta
 - e) trwałe lub okresowe pozbawienie prawa do korzystania z Biblioteki
 - f) przekazanie sprawy do postępowania windykacyjnego
3. Czytelnik, który przechowuje zbiory biblioteczne otrzymuje dwa upomnienia zwykłe, jeśli to nie skutkuje Biblioteka wysyła upomnienie polecone za potwierdzeniem odbioru.
4. Wysokość kosztów upomnienia ustalana jest na podstawie aktualnej ceny usług pocztowych i kosztów druku.

§21

Za przechowywanie wypożyczonych dokumentów ponad termin określony w §16 ust. 2 Regulaminu Biblioteka pobiera opłaty w kwocie 0,50 zł od dokumentu za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu.

§22

Jeżeli Czytelnik, pomimo upomnień odmawia zwrotu dokumentów (książek) lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka ma prawo zablokować jego konto, jednocześnie dochodząc swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§23

W przypadku Czytelnika niepełnoletniego upomnienia wysyłane są do opiekuna prawnego.

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów

§24

1. Czytelnik jest zobowiązany odpowiedzialnie obchodzić się z wypożyczonymi zbiorami, powinien zabezpieczyć je przed wszelkimi uszkodzeniami i zniszczeniem.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia powinny być odnotowane przez bibliotekarza w opisie dokumentu

§25

1. Czytelnik jest zobowiązany do naprawienia szkody wyrządzonej Bibliotece w wyniku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia (niezwrotu) dokumentu. Naprawienie szkody nastąpi wg wyboru Biblioteki – poprzez:
 - 1) Dostarczenie i przeniesienie na własność Biblioteki nowego egzemplarza tego samego lub innego wskazanego przez Bibliotekę tytułu
2. W uzasadnionych przypadkach (np. dotyczących dokumentów szczególnie wartościowych) Biblioteka może ustalić z Czytelnikiem inny sposób i zakres naprawienia szkody.
3. Niezależnie od dokonanej sposobu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki, Czytelnik nie nabywa prawa własności do niezwróconych, uszkodzonych lub zniszczonych dokumentów.

m

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2018 roku
2. Traci moc dotychczasowy Regulamin obowiązujący w Bibliotece