

Regulamin korzystania z usług bibliotek Gminnego Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Bezledach

Przepisy ogólne

&1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o :
Bibliotece – należy przez to rozumieć placówki biblioteczne GCKB w Bezledach: Gminna Biblioteka Publiczna w Bezledach, Filia Biblioteki w Łabędniku, Filia Biblioteki w Wojciechach, Filia Biblioteki w Rodnowie, Filia Biblioteki w Galinach;
Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin korzystania z usług bibliotek Gminnego Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Bezledach.
2. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury. Zapewnia mieszkańcom dogodny dostęp do materiałów bibliotecznych i informacji.
3. Dyrektor Biblioteki ma prawo zamknąć filie na określony czas lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
4. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników są umieszczane na stronie: <https://www.kulturabezledy.com/> oraz na tablicach ogłoszeń w poszczególnych filiach.
5. Użytkownicy mogą nieodpłatnie korzystać z oferty kulturalnej proponowanej przez Bibliotekę, zajęć przez nią organizowanych lub współorganizowanych oraz innych form aktywności.
6. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne z wyjątkiem opłat pobieranych za:
 - a) nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów,
 - b) wysłane monity i wezwania w sprawach dotyczących nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - c) sprowadzenie materiałów bibliotecznych z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - d) usługi reprograficzne,
 - e) usługi bibliograficzne i niektóre usługi informacyjne
 - f) uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych.
7. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu w czytelniach oraz wypożycza je na zewnątrz.
8. Użytkownicy są zobowiązani do dbałości o wypożyczone materiały.
9. W Bibliotece można korzystać z telefonów komórkowych, jednak używanie ich nie może zakłócać pracy innym użytkownikom

10. W Bibliotece można korzystać z telefonów komórkowych, jednak używanie ich nie może zakłócać pracy innym użytkownikom.
11. Na terenie Biblioteki obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów.
12. Zabrania się korzystania z Biblioteki osobom pod wpływem środków psychoaktywnych w tym alkoholu.
13. Z Biblioteki nie można wnosić materiałów bibliotecznych niepodlegających wypożyczeniu. Dotyczy to również sprzętu i innych składników majątkowych Biblioteki.

Warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki

&2

1. Aby zostać pełnoprawnym użytkownikiem Biblioteki należy przedstawić dokument tożsamości ze zdjęciem i aktualnymi danymi osobowymi oraz podpisać kartę zobowiązań.
2. Użytkownicy nie posiadający polskiego obywatelstwa zobowiązani są przedstawić ważną kartę stałego pobytu lub paszport.
3. Karta zobowiązań zawiera: aktualne dane użytkownika, w tym imiona i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, adres zameldowania, adres zamieszkania, opcjonalnie za zgodą użytkownika: nr telefonu, adres e-mail; w przypadku obcokrajowców nr dokumentu tożsamości; deklarację o znajomości i zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu; datę zapisu i podpis użytkownika; w przypadku osób małoletnich przyjęcie odpowiedzialności przez rodzica lub opiekuna prawnego za wypełnienie zobowiązań w stosunku do Biblioteki.
4. Wypełniona karta zobowiązań, przechowywana w Bibliotece, stanowi najważniejszy dokument świadczący o nabyciu przez użytkownika praw do pełnego korzystania z Biblioteki, a zawarte w niej dane osobowe przechowywane i przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych.
5. Użytkownik zobowiązany jest do informowania Biblioteki o zmianie swoich danych osobowych na bieżąco. W razie zaniedbania obowiązku zawiadomienia Biblioteki o zmianie adresu zamieszkania lub adresu poczty elektronicznej, pisma Biblioteki przesyłane na dotychczasowy adres będą uznane za doręczone.
6. Podpisana karta zobowiązań przez użytkownika jest podstawą do wydania identyfikacyjnej karty bibliotecznej uprawniającej do korzystania z usług Biblioteki we wszystkich jej agendach.
7. Użytkownicy małoletni przed ukończeniem 16. roku życia mogą otrzymać identyfikacyjną kartę biblioteczną na podstawie legitymacji szkolnej i pisemnego

- osoby małoletniej przed ukończeniem 16. roku życia obecność rodzica lub opiekuna prawnego nie jest konieczna.
8. Użytkownicy małoletni od 16. roku życia mogą otrzymać identyfikacyjną kartę biblioteczną tylko na podstawie aktualnego dokumentu identyfikującego użytkownika (dokument taki musi posiadać pesel i zdjęcie). Przy zapisie do Biblioteki małoletniej osoby od 16. Roku życia obecność rodzica lub opiekuna prawnego nie jest konieczna
 9. Wydanie karty bibliotecznej jest bezpłatne.
 10. Karta bibliteczna, oprócz danych identyfikacyjnych Biblioteki zawiera indywidualny kod przypisany czytelnikowi.
 11. Administratorem danych osobowych czytelników jest Gminne Centrum Kulturalno-Biblioteczne w Bezledach. Dane te podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014r., poz.1182 z późn. zm.). Dane osobowe są gromadzone w celu świadczenia usług bibliotecznych, egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów i należności z tytułu nieprzestrzegania regulaminu korzystania z usług Biblioteki oraz w celach statystycznych i badawczych.
 12. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawienia na warunkach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
 13. Czytelnik rezygnujący z usług Biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji czytelników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
 14. Czytelnik posiadający identyfikacyjną kartę biblioteczną ma prawo do:
 - a) wypożyczania zbiorów we wszystkich filiach Biblioteki,
 - b) korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu we wszystkich filiach Biblioteki,
 - c) uzyskania bezpłatnej informacji o zbiorach własnych Biblioteki i jej filii
 - d) korzystania z usług reprograficznych
 - e) zgłaszania do dyrekcji Biblioteki uwag, propozycji, wniosków, zażaleń w formie ustnej lub pisemnej. Odpowiedzi na pisemne wnioski i zażalenia udziela się w trybie przewidzianym przepisami prawa administracyjnego,
 - f) zgłaszania do pracowników Biblioteki propozycji zakupu nowości książkowych
 - g) korzystania z licencjonowanych zbiorów elektronicznych, do których Biblioteka opłaciła dostęp.

Wypożyczenia na zewnątrz

i odpowiedzialność czytelnika za wypożyczone materiały biblioteczne

&3

1. Warunkiem wypożyczania materiałów poza Bibliotekę jest posiadanie ważnej identyfikacyjnej karty bibliotecznej.

2. Wypożyczanie zbiorów jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia na zewnątrz materiały biblioteczne do tego celu przeznaczone.
4. Poszczególne materiały wypożyczane są na następujące okresy:
 - a) książki – 60 dni
 - b) audiobooki – 60 dni
5. Użytkownik może jednorazowo wypożyczyć:
 - a) maksymalnie 6 książek
 - b) maksymalnie 3 audiobooki
6. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia materiałów, na które istnieje duże zapotrzebowanie.
7. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zażądać zwrotu materiałów przed terminem.
8. Bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczanych jednorazowo materiałów, jeśli pozwala na to zasobność zbioru.
9. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych jednorazowo materiałów, jeśli w danym momencie istnieje duże zapotrzebowanie na wypożyczone zbiory.
10. Warunkiem wypożyczenia kolejnych książek i/lub innych materiałów jest terminowy zwrot wcześniej wypożyczonych książek i/lub materiałów.
11. Bibliotekarz odmawia wypożyczenia materiałów bibliotecznych, jeśli użytkownik ma zobowiązania finansowe wobec Biblioteki wynikające z niedotrzymania postanowień niniejszego Regulaminu.
12. Na prośbę użytkownika możliwe jest przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów. Prolongaty można dokonać dwukrotnie, maksymalnie po 14 dni, u dyżurnego bibliotekarza w filii, w której wypożyczono materiały – osobiście, telefonicznie lub mailowo.
13. Prolongata nie będzie udzielana:
 - a) gdy użytkownik nie zwrócił w terminie wypożyczonych materiałów;
 - b) gdy użytkownik ma nieuregulowane inne zobowiązania wobec Biblioteki;
 - c) w przypadku dużego zapotrzebowania na dany materiał.
14. Termin zwrotu wypożyczanych materiałów wypadający na dzień zamknięcia Biblioteki jest automatycznie przesuwany na pierwszy dzień jej otwarcia przypadający po tym terminie.
15. Użytkownik przetrzymujący wypożyczone materiały ponad termin ustalony w Regulaminie zobowiązany jest do uiszczenia opłat wymienionych w załączniku nr 1. Do czasu ich zwrotu i uregulowania zobowiązań finansowych wobec Biblioteki użytkownik nie może wypożyczać kolejnych materiałów bibliotecznych.
16. W razie braku poszukiwanych materiałów, użytkownik może prosić o ich sprowadzenie w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. W takim przypadku ponosi koszty przesyłki.

17. Biblioteka pracuje w elektronicznym systemie bibliotecznym, który pozwala użytkownikowi na wgląd do swojego konta bibliotecznego poprzez zarejestrowanie konta użytkownika na stronie internetowej: SzukamKsiążki.pl.
18. Możliwe jest zamówienie zbiorów dostępnych lub dokonanie rezerwacji na materiały aktualnie wypożyczone za pośrednictwem strony internetowej SzukamKsiążki.pl, poczty elektronicznej, telefonicznie lub osobiście podając dane identyfikujące zbiory i zamawiającego.
19. Akceptacji/anulowania rezerwacji oraz poinformowania o ostatecznym terminie odbioru zarezerwowanych materiałów dokonuje bibliotekarz.
20. Nieodebranie zamówionych materiałów we wskazanym terminie skutkuje anulowaniem rezerwacji.
21. Użytkownik ma prawo złożyć u bibliotekarza dyspozycję z prośbą o przesyłanie pocztą elektroniczną informacji przypominającej o terminie zwrotu materiałów. Przypomnienie jest generowane przez system biblioteczny i ma charakter informacyjny. Jego ewentualne niedostarczenie do skrzynki poczty elektronicznej użytkownika nie stanowi podstawy do anulowania nałożonej opłaty za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów.
22. Czytelników obowiązuje:
 - a) troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami, m.in. zakaz podkreślania, kalkowania, pisania uwag na marginesach, używania książek jako podkładek przy pisaniu itp.
 - b) ochrona wypożyczonych materiałów przed uszkodzeniami mechanicznymi i wilgocią,
 - c) sprawdzenie stanu materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem; zauważone uszkodzenia, np. podkreślenia, wyrwane strony, pęknięcia, zarysowania itp. należy zgłosić bibliotekarzowi, który jest zobowiązany do ich odnotowania w uwagach odnoszących się do wypożyczanej jednostki. Za braki i uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a nie zgłoszone uprzednio odpowiada czytelnik dokonujący zwrotu.
23. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów czytelnik jest zobowiązany:
 - a) odkupić takie same lub – po uzgodnieniu z bibliotekarzem – inne o nie mniejszej wartości i przydatne bibliotece,
 - b) jeśli odkupienie jest niemożliwe czytelnik płaci ekwiwalent pieniężny, ustalany każdorazowo przez bibliotekarza, w wysokości co najmniej aktualnej ceny rynkowej uszkodzonego/zagubionego materiału,
 - c) jeśli możliwa jest naprawa uszkodzonych materiałów, czytelnik ponosi jej koszty.
24. Jeśli uszkodzenie/zagubienie wypożyczonych materiałów nastąpiło wskutek wypadku losowego (pożar, kradzież, powódź), Biblioteka może odstąpić od odszkodowania na

pisemny wniosek użytkownika, uzupełniony dokumentem wystawionym przez uprawnione organa.

25. Biblioteka wysyła dwa upomnienia listem zwykłym:

- a) pierwsze upomnienie po upływie miesiąca od terminu zwrotu;
- b) drugie upomnienie po upływie dwóch miesięcy od terminu zwrotu.

Jeśli użytkownik nie reaguje na monity, po upływie trzech miesięcy od terminu zwrotu Biblioteka wysyła listem poleconym z potwierdzeniem odbioru ostateczne wezwanie do zwrotu wypożyczonych materiałów. Wezwanie dotyczące czytelników nieletnich adresowane jest do rodziców lub opiekuna prawnego.

26. Wobec czytelników, którzy mimo wysłanego monitu nie wywiązują się z zobowiązań określonych Regulaminem, Biblioteka może dochodzić roszczeń korzystając z pośrednictwa firmy windykacyjnej i na drodze sądowej, bez dodatkowego wezwania do uregulowania zobowiązań.

Udostępnianie zbiorów w czytelniach

&4

1. Z czytelni mogą korzystać użytkownicy posiadający kartę biblioteczną. Warunkiem udostępnienia zbiorów jest rejestracja u bibliotekarza.
2. Wnoszenie z czytelni materiałów bibliotecznych stanowiących własność Biblioteki jest zabronione.

Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego

&5

1. Biblioteka bezpłatnie udostępnia użytkownikom Biblioteki dostęp do sprzętu komputerowego oraz dostęp do Internetu.
2. Rozpoczęcie i zakończenie pracy przy komputerze należy każdorazowo zgłosić bibliotekarzowi.
3. Zabrania się korzystania z własnego oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania zainstalowanego na dysku twardym.
4. Zabronione jest korzystanie ze stron www i z materiałów własnych zawierających treści sprzeczne z prawem i zasadami współżycia społecznego.
5. Bibliotekarz ma prawo do monitorowania aktualnie wykonywanych przez użytkownika prac.
6. Bibliotekarz ma prawo odmówić dostępu do komputera użytkownikowi, który naruszy zasady korzystania z Internetu i/lub komputera.

Usługi reprograficzne

&6

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych, które może się odbywać jedynie na terenie Biblioteki, poprzez:
 - a) ksero kopiowanie
 - b) skanowanie i wykonywanie wydruków.
2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo bibliotekarz.
3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii:
 - a) publikacji chronionych prawem autorskim
 - b) pełnego tekstu książek
 - c) publikacji w złym stanie technicznym lub nie nadających się do kopiowania z innych powodów
 - d) druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.
4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza czytelnik może – w granicach określonych przez prawo autorskie – wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym. Czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym czytelnikom.
5. Ceny usług reprograficznych określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

Przepisy końcowe

&7

1. Bibliotekarz na życzenie czytelnika udziela informacji o książkach, przyjmuje zamówienia na książki wypożyczone przez innych czytelników, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, urządzeń technicznych itp.
2. Użytkownicy mogą korzystać bezpłatnie z bibliotecznej oferty kulturalnej i edukacyjnej.
3. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Wobec użytkowników naruszających zasady Regulaminu można zastosować następujące sankcje:
 - a) czasowe lub całkowite pozbawienie prawa do korzystania z Biblioteki;
 - b) skierowanie egzekucji nie zwróconych materiałów bibliotecznych i opłat należnych z tytułu przetrzymania wypożyczonych materiałów do firmy windykacyjnej;
 - c) skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.
5. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
6. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
7. Tracą moc regulaminy dotychczas obowiązujące w Gminnej Bibliotece Publicznej w Bezledach.

8. Regulamin niniejszy wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 01.02.2025r.

Bezledy, 02.01.2025r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kulturalno-Bibliotecznego
w Bezledach

Joanna Chilmanowicz

Załącznik nr 1

Do Regulaminu korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Bezledach.

Opłaty za przekroczenie terminu zwrotu materiałów bibliotecznych wypożyczanych poza Bibliotekę:

1. 0,15 zł – za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu jednostki ewidencyjnej.
2. 0,50 zł – za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu jednostki ewidencyjnej zbiorów specjalnych (audiobook).
3. 10,00 zł – opłata manipulacyjna za każde wysłane upomnienie zwykłe dotyczące zwrotu wypożyczonych materiałów.
4. Koszt wysłania wezwania do zwrotu materiałów (list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) według stawki operatora.
5. W uzasadnionych przypadkach użytkownik ma prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.
6. Opłaty należy wpłacać na konto Gminnego Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Bezledach:

Nr konta: Bank Millenium 74 1160 2202 0000 0005 3279 8065

Załącznik nr 2

Do Regulaminu korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Bezledach.

Cennik usług reprograficznych:

1. Wydruk format A4(czarno-biały) – 0,40 zł/str.
2. Opłaty należy wpłacać na konto Gminnego Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Bezledach:

Nr konta: Bank Millenium 74 1160 2202 0000 0005 3279 8065