

Regulamin Bibliotek

REGULAMIN korzystania z usług Bibliotek Publicznych Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. W skład Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynie – samorządowej instytucji kultury wchodzi następujące biblioteki:
 - Biblioteka Publiczna w Szerzynie,
 - Biblioteka Publiczna w Cermnej,
 - Biblioteka Publiczna w Ołpinach,
 - Biblioteka Publiczna w Żurawie,
 - Biblioteka Publiczna w Swoszowie,

zwane dalej zbiorczo „Biblioteką”, i działają na zasadach ustalonych w Statucie nadanym uchwałą Nr XLVII/286/2021 Rady Gminy Szerzyna z dnia 27 lipca 2021 r.

2. Korzystanie z usług i zbiorów Biblioteki jest ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem opłat, które zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.) mogą być pobierane:
 - za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Użytkownik korzystający ze zbiorów i usług biblioteki, zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. Nr 90, poz. 631 ze zm.).
4. Użytkownik może zwracać się do bibliotekarza o informację dotyczącą książek, doboru lektury oraz wskazówek co do sposobu pracy z książką.
5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
6. Bieżące komunikaty adresowane do użytkowników umieszczane są na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynie, mediach społecznościowych Biblioteki oraz w Bibliotece.

§ 2. Dane Osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynie, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Szerzyna pod nr 1.
2. Dane osobowe użytkowników i opiekunów prawnych są przetwarzane w celach związanych z korzystaniem z udostępnionych zbiorów bibliotecznych – ich wypożyczaniem i zwrotem oraz w celach statystycznych, na podstawie Ustawy o bibliotekach z dn. 27 czerwca 1997 z późn. zm. oraz Ustawy o statystyce publicznej z dn. 29 czerwca 1995 z późn. zm.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwia korzystanie ze zbiorów bibliotecznych.
4. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania,

usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Ponadto każda osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dostęp do danych jest możliwy w Bibliotece lub poprzez katalog OPAC.

5. Dane osobowe są przechowywane do 10 lat po ustaniu korzystania ze zbiorów, o ile wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki zostały uregulowane, na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983 z późn. zm. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Dane osobowe są przetwarzane automatycznie i w formie papierowej.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. Zasady ochrony danych osobowych uczestników imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Bibliotekę są uregulowane odrębnie w Regulaminie imprez.
9. Adres mailowy do kontaktu w sprawach związanych z danymi osobowymi:
patkaczmarczykhap@gmail.com
10. Pracowników Biblioteki obowiązuje zakaz udzielania osobom trzecim informacji o stanie konta czytelniczego i o danych osobowych użytkowników.

§ 3. Korzystanie z wypożyczalni - udostępnianie zbiorów na zewnątrz

1. Prawo do wypożyczania zbiorów na zewnątrz mają wszyscy, którzy zapisali się do Biblioteki, zapoznali z Regulaminem korzystania z usług Biblioteki, podpisali kartę zobowiązania i posiadają aktualną kartę biblioteczną.
2. Każdy zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest:
 - w przypadku obywateli polskich – okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną,
 - w przypadku obcokrajowców – okazać paszport lub inny dokument zawierający fotografię i potwierdzający tożsamość,
 - zapoznać się z Regulaminem korzystania z usług Biblioteki,
 - podpisać kartę zobowiązania,
 - kartę zobowiązania osób do 13 roku życia podpisuje w Bibliotece rodzic lub opiekun prawny przy zapisie dziecka do Biblioteki,
 - podanie numeru telefonu oraz adresu mailowego nie jest obligatoryjne, ale ułatwi kontakt i umożliwi korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną.
3. Karta biblieczna, o której mowa ust. 1, uprawnia do korzystania z wypożyczalni we wszystkich bibliotekach wchodzących w skład Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzynch.
4. Użytkownik zobowiązany jest chronić kartę biblioteczną przed utratą, nie udostępniać jej osobom trzecim, a w razie jej utraty niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Bibliotekę.
5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby nie będące jej właścicielami.
6. Biblioteka oferuje usługę zdalnego zapisu, który uprawnia do korzystania z usług rezerwacji i zamówień. Wypożyczenie materiałów może nastąpić dopiero po wypełnieniu i podpisaniu Karty Zobowiązania w Bibliotece.
7. Od 1 stycznia każdego roku następuje bezpłatne wznowienie zapisu użytkownika do Biblioteki na kolejny rok kalendarzowy.
8. Użytkownik może jednorazowo wypożyczyć:
 - 10 egzemplarzy książek na okres 5 tygodni (35 dni),
 - 5 egzemplarzy czasopism na okres 5 tygodni (35 dni),
 - zbiory regionalne – na miejscu lub w wyjątkowych sytuacjach na okres wskazany przez bibliotekarza, nie dłużej jednak niż na 14 dni,
 - księgozbiór podręczny – na miejscu lub w wyjątkowych sytuacjach na okres wskazany przez bibliotekarza, nie dłużej jednak niż 7 dni.
9. Bibliotekarz może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę wypożyczanych jednorazowo książek

i czasopism.

10. Użytkownik obowiązany jest troskliwie obchodzić się z wypożyczonymi materiałami bibliotecznymi.
11. Użytkownik i bibliotekarz zobowiązani są zwrócić uwagę na stan dzieła przed jego wypożyczeniem.
12. Użytkownik zobowiązany jest zwrócić materiały biblioteczne w stanie, w jakim zostały mu wypożyczone.
13. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliecznych odpowiada użytkownik, a w przypadku osób niepełnoletnich rodzice lub opiekunowie prawni.
14. Użytkownik może dwukrotnie prolongować termin zwrotu wypożyczonych materiałów, pod warunkiem, że na daną publikację nie ma zapotrzebowania ze strony innych użytkowników; prolongata powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym użytkownik miał obowiązek oddać wypożyczone zbiory.
15. Prolongaty terminu zwrotu wypożyczonych materiałów użytkownik może dokonać osobiście w Bibliotece, telefonicznie, poprzez e-mail lub poprzez internetową obsługę swojego konta czytelniczego.
16. Użytkownik, poprzez internetowe konto czytelnicze, ma możliwość zamawiania dostępnych materiałów bibliecznych oraz rezerwacji aktualnie wypożyczonych materiałów; zamówione lub zarezerwowane materiały biblieczne powinny być odebrane w ciągu 14 dni; po tym terminie rezerwacje zostaną anulowane.
17. Użytkownik przetrzymujący książki ponad termin może otrzymać z Biblioteki upomnienie pisemne lub telefoniczne; koszt wysłania upomnienia ponosi użytkownik zgodnie z aktualnymi cenami.
18. Biblioteka zastrzega sobie prawo dochodzenia swoich praw na drodze sądowej lub za pośrednictwem firmy windykacyjnej w sytuacji nie zwrócenia przez użytkownika wypożyczonych zbiorów i nieuregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
19. Biblioteka zastrzega sobie prawo pobierania kaucji za wypożyczone materiały biblieczne:
 - od użytkowników spoza Gminy Szerzyny i powiatu tarnowskiego w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt 00/100)
 - za wyjątkowo wartościowe materiały w wysokości równowartości wypożyczanych zbiorów.
20. Wpłata kaucji następuje na żądanie użytkownika.
21. Podstawą wypłaty kaucji jest zwrot wypożyczonych materiałów i oryginalnego druku wpłaty oraz uregulowanie wszystkich należności wobec Biblioteki.
22. Po upływie 3 lat od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nieodebrana kaucja jest zaliczana do przychodów Biblioteki.
23. Z wypożyczalni nie mogą korzystać osoby, które:
 - nie spełniają warunków ustalonych w postanowieniach § 3 ust. 1,
 - nie wykonały wobec Biblioteki określonych w doręczonym wezwaniu obowiązków zwrotu materiałów bibliecznych lub zapłaty określonych należności,
 - znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - swoim zachowaniem zakłócają spokój i porządek lub przeszkadzają innym użytkownikom w korzystaniu z Biblioteki lub pracownikom Biblioteki w wykonywaniu czynności służbowych,
 - nie przestrzegają postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4. Zagubienie lub zniszczenie materiałów bibliecznych

1. W razie zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliecznych użytkownik jest zobowiązany:
 - odkupić taki sam egzemplarz, lub
 - opłacić koszt naprawy dzieła, lub

- dostarczyć inne dzieło poszukiwane przez Bibliotekę, lub
 - zapłacić ekwiwalent pieniężny za zagubione lub zniszczone materiały.
2. O formie rekompensaty za zagubione lub zniszczone zbiory decyduje bibliotekarz po uzgodnieniu z użytkownikiem.

§ 5. Czytelnia Internetowa

1. Czytelnia Internetowa jest ogólnie dostępna. Korzystanie z niej jest bezpłatne. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy Biblioteki, a użytkownik zamierzający korzystać z Czytelni Internetowej, jest zobowiązany poinformować o tym fakcie bibliotekarza.
2. Zamiar korzystania z Czytelni odnotowuje bibliotekarz w zeszycie odwiedzin w Czytelni Internetowej.
3. Użytkownik korzystający z Czytelni Internetowej, nie musi być zapisany do Biblioteki, ale może korzystać z komputera lub swojego sprzętu za zgodą bibliotekarza.
4. Przy stanowisku komputerowym mogą znajdować się maksymalnie dwie osoby.
5. Indywidualna sesja użytkownika nie może trwać dłużej niż dwie godziny, a w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może skrócić lub wydłużyć ten czas.
6. Pracownicy Biblioteki mają prawo kontrolować pracę użytkowników i w razie konieczności przerwać sesję w sytuacji, gdy użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one wprost uwzględnione w niniejszym Regulaminie.
7. Użytkownik ma obowiązek podporządkować się wszystkim zaleceniom bibliotekarza, a także informować go o wszelkim nieprawidłowym działaniu stanowisk komputerowych oraz o uszkodzeniach mechanicznych.
8. Użytkownikowi zabrania się:
 - uszkodzić lub narazić na uszkodzenie sprzęt komputerowy,
 - instalować jakiegokolwiek oprogramowania bez zgody bibliotekarza,
 - uruchamiać oprogramowanie, które swoim działaniem może powodować zaburzenia stabilności pracy systemu,
 - dokonywać jakichkolwiek zmian w konfiguracji oraz w plikach systemowych.
 - łamać zabezpieczenia systemu,
 - korzystać ze stron o treściach erotycznych, pornograficznych oraz propagujących przemoc lub treści obraźliwe,
 - wykorzystywać oprogramowanie do realizacji celów niezgodnych z prawem polskim i międzynarodowym,
 - przeszkadzać głośnym zachowaniem,
 - wnosić napojów ani artykułów spożywczych.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
10. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeżeli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 6. Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Na potrzeby użytkownika Biblioteka świadczy usługi w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych z innych Bibliotek w Gminie Szerzyny.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Użytkownik zobowiązany jest do stosowania się do zawartych w Regulaminie postanowień.
2. Użytkownik nieprzestrzegający przepisów Regulaminu traci prawo do korzystania z usług Biblioteki na podstawie decyzji bibliotekarza.

3. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa w Szerzyniech.
4. Regulamin podlega wywieszeniu w siedzibie Biblioteki oraz na stronie internetowej Biblioteki.
5. Czyelnicy zobowiązani są do zapoznania się z zapisami oraz aktualizacjami Regulaminu.