

Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Brudzew

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Biblioteka Publiczna Gminy Brudzew, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury, która służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Ze zbiorów biblioteki można korzystać na miejscu, wypożyczać na zewnątrz oraz poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.
4. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez bibliotekę wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
5. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do ich kontroli, a zwłaszcza dostępu do ich treści i żądania ich poprawienia, uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania.
6. We wszystkich pomieszczeniach Biblioteki, z których korzystają czytelnicy i użytkownicy, obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków, napojów oraz używania telefonów komórkowych.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru w pomieszczeniach biblioteki.

§ 2 Prawo korzystania

1. Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny i odbywa się na podstawie aktualnej karty bibliotecznej.
2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne z wyjątkiem opłat pobieranych na podstawie art.14 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. 2012 r. poz. 642 ze zm.) oraz Statutu Biblioteki.
3. Przy zapisie do Biblioteki (w przypadku pełnoletnich czytelników) należy okazać dowód osobisty, zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz potwierdzić własnoręcznym podpisem zobowiązanie o jego znajomości i przestrzeganiu.
4. Złożenie własnoręcznego podpisu na karcie zapisu-zobowiązania, stanowi potwierdzenie znajomości Regulaminu i przyjęcie na siebie odpowiedzialności za wypełnianie zobowiązań wobec Biblioteki.
5. Na podstawie karty zapisu-zobowiązania wydaje się czytelnikowi kartę biblioteczną, której okazanie stanowi warunek do korzystania ze zbiorów Biblioteki. Czytelnik pokrywa koszty wytworzenia karty bibliotecznej. Koszt wytworzenia karty bibliotecznej określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Karta biblioteczna jest własnością czytelnika. Jej utratę lub zniszczenie należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece. Koszt wydania duplikatu karty określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Właściciel karty bibliotecznej ponosi odpowiedzialność za każde jej wykorzystanie.
8. Czytelnik jest zobowiązany podawać wszelkie zmiany dotyczące swoich danych osobowych.
9. Zapisu osoby niepełnoletniej dokonują rodzice lub opiekunowie prawni na podstawie własnego dowodu osobistego, przez co biorą pełną odpowiedzialność za wypożyczone przez dzieci zbiory biblioteczne.
10. Zapisanie się do Biblioteki jest jednoznaczne ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliecznych.

§ 3 Wypożyczanie zbiorów

1. Zbiory biblieczne udostępniane są w formie wypożyczeń na zewnątrz lub na miejscu.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan techniczny zbiorów bibliecznych przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być odnotowane na karcie książki lub zapisie komputerowym.
3. Czytelnik jest zobowiązany szanować wypożyczone materiały biblieczne, chronić je przed uszkodzeniem i zniszczeniem.
4. Czytelnik ma prawo wypożyczyć do 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 28 dni.
5. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zezwolić na udostępnienie większej ilości zasobów. Ma prawo również odmówić wypożyczenia kilku egzemplarzy tego samego tytułu.
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. Za pośrednictwem wypożyczalni czytelnik może zamówić materiały biblieczne z innych bibliotek, wypełniając rewers z danymi personalnymi (nazwisko, imię, adres, telefon) i danymi dotyczącymi poszukiwanych materiałów. Koszty związane ze sprowadzeniem materiałów bibliecznych z innych bibliotek pokrywa czytelnik, według cennika opłat pocztowych.
8. Z czasopism można korzystać na miejscu, ale również wypożyczać je na zewnątrz. Czasopisma wypożyczane są na okres 1 tygodnia.
9. Z księgozbioru podręcznego korzysta się wyłącznie na miejscu.
10. W uzasadnionych przypadkach, bibliotekarz może wypożyczyć zbiory biblieczne z księgozbioru podręcznego na okres nie dłuższy niż 3 dni.

§ 4 Zarządzanie kontem czytelnika, rezerwacja i zamawianie książek

1. Warunkiem korzystania z obsługi on-line swojego konta jest podanie adresu email. Bibliotekarz utworzy dla czytelnika konto oraz hasło startowe, które po pierwszym zalogowaniu czytelnik powinien zmienić na własne przez kliknięcie „Zmiana hasła”.
2. Każdy czytelnik posiadający konto on-line, może w dowolnym momencie, po zalogowaniu się, sprawdzić stan swojego konta. Może również skorzystać z opcji rezerwowania, zamawiania i prolongowania książek.
3. Czytelnik zarządzając swoim kontem może sprawdzić, jakie pozycje są wypożyczone oraz jaki jest termin ich zwrotu. Może również zobaczyć, jakie książki są zamówione i jak długa jest lista osób oczekujących na dany egzemplarz, oraz które książki oczekują na odbiór.

4. Zamówione przez czytelnika materiały oczekują na odbiór 5 dni. Po tym terminie zamówienia zostają anulowane.
5. Wypożyczone zbiory biblioteczne mogą być prolongowane przez czytelnika poprzez jego konto o kolejne 28 dni, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Prolongata może nastąpić najpóźniej w dniu w którym czytelnik miał obowiązek oddać wypożyczone pozycje.

§ 5 Przetrzymanie, zniszczenie lub zgubienie zbiorów bibliotecznych

1. Do czytelnika, który nie zwrócił w terminie wypożyczonych zbiorów, Biblioteka wysyła upomnienie. Czytelnik pokrywa koszty upomnienia w wysokości wskazanej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. W przypadku czytelnika niepełnoletniego, upomnienie wysyłane jest do osoby poręczającej.
3. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych zbiorów, Biblioteka pobiera karę pieniężną. Wysokość kar określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. W wyjątkowych przypadkach, kara za przetrzymanie zbiorów bibliotecznych może być anulowana.
5. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień uchyla się od obowiązku zwrotu zbiorów bibliotecznych i uregulowania kar regulaminowych, Biblioteka może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest do:
 - odkupienia tego samego tytułu książki lub zapłaty odszkodowania wynoszącego wysokość aktualnej ceny książki na rynku księgarskim
 - w przypadku książek nie wznawianych wartość odszkodowania wyznacza dyrektor Biblioteki.
 - w przypadku wypożyczenia dzieła wielotomowego i niezwrócenie lub zniszczenie jednej jego części, czytelnik odpowiada tak, jak za niezwrócenie lub zniszczenie całości dzieła.
7. Czytelnik nie ma prawa wypożyczania innym osobom książek będących własnością biblioteki.

§ 5 Skargi i wnioski

Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania Biblioteki czytelnicy mogą wpisywać do Książki skarg i wniosków znajdującej się w wypożyczalni.

§ 6 Przepisy końcowe

1. Czytelnik przebywający w Bibliotece nie może w żaden sposób zakłócać panującego w niej porządku.
2. Czytelnik, który nie przestrzega obowiązującego Regulaminu może czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, zostać pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
3. Sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Brudzew

Wysokość opłat pobieranych w Bibliotece Publicznej Gminy Brudzew:

- Za nieterminowy zwrot wypożyczonych zbiorów biblioteka nalicza karę **10 groszy** za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu książki
- Za wysłane monity – **9,40 zł** za każdy monit

Wszystkie opłaty pobierane od użytkowników Biblioteki stanowią dochód własny i są przeznaczone na działalność statutową Biblioteki. Na życzenie czytelników, Biblioteka wystawia pokwitowanie na wszelkie pobierane opłaty.

Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Brudzew

Wysokość kosztów związanych z wytworzeniem karty biblioteczej:

- Karta bibliteczna 2,66 **zł**
- Wydanie duplikatu karty biblitecznej 2,66 **zł**

Wszystkie opłaty pobierane od użytkowników Biblioteki stanowią dochód własny i są przeznaczone na działalność statutową Biblioteki. Na życzenie czytelników, Biblioteka wystawia pokwitowanie na wszelkie pobierane opłaty.