Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2024 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Brudzew z dnia 1 lipca 2024r.

**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 a także poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.
4. **Administratorem danych osobowych Czytelników jest Biblioteka Publiczna Gminy Brudzew. Dane osobowe Czytelników przetwarzane są zgodnie z** Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) a także Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych zawiera Klauzula Informacyjna dostępna na miejscu w Bibliotece i na stronie internetowej Biblioteki.
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. z 2022 r. poz. 2393 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 korzystania ze zbiorów Biblioteki.
6. Karta biblioteczna jest własnością czytelnika. Jej utratę lub zniszczenie należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece. Koszt wydania duplikatu karty określa Załącznik nr 1 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 bibliotecznych.

**§ 3. Wypożyczanie książek**

1. Książki udostępniane są w formie wypożyczeń na zewnątrz lub na miejscu.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan techniczny książek przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być odnotowane w rekordzie książki.
3. Czytelnik jest zobowiązany szanować wypożyczone materiały biblioteczne, 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. Z czasopism można korzystać na miejscu, ale również wypożyczać je na zewnątrz. Czasopisma wypożyczane są na okres 1 tygodnia.
8. Z księgozbioru podręcznego korzysta się wyłącznie na miejscu.
9. W uzasadnionych przypadkach, bibliotekarz może wypożyczyć zbiory biblioteczne z księgozbioru podręcznego na okres nie dłuższy niż 3 dni.

**§ 4. Wypożyczenia międzybiblioteczne**

1. Za pośrednictwem wypożyczalni czytelnik może zamówić materiały biblioteczne z innych bibliotek.
2. Jednorazowo można zamówić nie więcej niż 5 woluminów. Z książek tych korzysta się tylko na miejscu.
3. Czytelnik, który nie skorzystał z zamówionych książek traci prawo do składania kolejnych zamówień międzybibliotecznych.
4. Koszty związane ze sprowadzeniem materiałów bibliotecznych z innych bibliotek pokrywa czytelnik, według cennika opłat pocztowych.

**§ 5. 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 klikniecie „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.

**§ 6. Przetrzymanie, zniszczenie lub zgubienie zbiorów bibliotecznych**

1. Do czytelnika, który nie zwrócił w terminie wypożyczonych zbiorów, Biblioteka wysyła upomnienie w postaci maila. W przypadku, kiedy czytelnik nie podał swojego adresu mailowego, biblioteka wysyła upomnienie za pośrednictwem Poczty Polskiej. Koszt wysłania upomnienia w wersji papierowej ponosi czytelnik, zgodnie z cennikiem obowiązującym na Poczcie w dniu wysyłki.
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.

**§ 7. Audiobooki**

1. Jednorazowo można wypożyczyć 3 tytuły przy założeniu, że 1 tytuł mieści się na 1 nośniku (1 CD); jeżeli 1 tytuł jest na kilku nośnikach, to obowiązująca jest ich liczba - max. 3
2. Wypożyczenie audiobooków następuje na okres 1 miesiąca.
3. Audiobooki można rezerwować i zamawiać poprzez katalog biblioteczny.
4. Zarezerwowane audiobooki powinny zostać odebrane w ciągu 5 dni. Po tym terminie rezerwacja zostaje anulowana
5. Biblioteka może: przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki mówionej, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników, skrócić okres wypożyczenia audiobooków o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
6. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować audiobooki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
7. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych audiobooków, Biblioteka pobiera karę pieniężną. Wysokość kar określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Korzystający ze zbiorów specjalnych zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Odpowiada też za takie ich wykorzystywanie, które w pełni respektuje prawa autorskie.
9. Użytkownik powinien odtwarzać wypożyczone zbiory na właściwym i technicznie sprawnym sprzęcie przeznaczonym do tego celu.
10. Użytkownik powinien sprawdzić stan materiałów przed ich wypożyczeniem i zgłosić bibliotekarzowi stosowne zastrzeżenie, w przeciwnym razie przyjmuje się, że nie były zniszczone.
11. Korzystający z audiobooków odpowiada za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych mu materiałów. Wysokość odszkodowania ustala dyrektor Biblioteki w zależności od stopnia zniszczenia oraz aktualnej wartości rynkowej. Uszkodzona płyta pozostaje własnością biblioteki.
12. W przypadku zagubienia wydawnictwa wieloczęściowego wypożyczający pokrywa koszty całości.

**§ 8. Gry planszowe**

1. Wypożyczeń Gier mogą dokonywać Czytelnicy zapisani do Biblioteki, którzy ukończyli 13 lat.
2. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć maksymalnie 2 Gry na okres 14 dni.
3. Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonej Gry, w przeciwnym razie zostaną naliczone kary pieniężne za nieterminowe zwrócenie Gry do Biblioteki. Wysokość kar określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu wypożyczonej Gry, jednak na okres nie dłuższy niż 14 dni i tylko wtedy, jeśli nie została wcześniej zarezerwowana przez innego Czytelnika.
5. Gry można rezerwować i zamawiać poprzez katalog biblioteczny.
6. Zarezerwowana Gra powinna zostać odebrana w ciągu 5 dni. Po tym terminie rezerwacja zostaje anulowana.
7. Zwrot wypożyczonej Gry powinien nastąpić do rąk Bibliotekarza. Pozostawienie Gry na ladzie lub innym miejscu na terenie Biblioteki nie jest uznawane za zwrot.
8. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane nieprawidłowo wykonanym zwrotem.
9. Biblioteka wypożycza Czytelnikowi kompletne Gry.
10. Czytelnik zobowiązuje się do dbałości o wypożyczoną Grę, w szczególności jest zobowiązany zwrócić ją w stanie nieuszkodzonym, wynikającym z normalnego użytkowania.
11. Każda Gra zawiera specyfikację (spis elementów). Czytelnik powinien sprawdzić stan Gry przed jej wypożyczeniem według załączonego spisu. Jakiekolwiek braki lub uszkodzenia zauważone przez Czytelnika winny być zgłoszone przed wypożyczeniem. Niezgłoszenie braków i uszkodzeń Gry traktowane jest jako wypożyczenie Gry kompletnej.
12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane nieprawidłowym użytkowaniem Gry, a także za jej zgubienie, bądź zdekompletowanie.
13. Bibliotekarz odbierający od Czytelnika Grę jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny
i kompletność Gry, zgodnie z jej specyfikacją.
14. W przypadku uszkodzenia, zagubienia, bądź zdekompletowania Gry, Czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z Bibliotekarzem, do:
15. odkupienia identycznej pozycji,
16. uiszczenia opłaty, której wysokość określa aktualna cena odkupienia Gry wraz kosztami przesyłki,

Czytelnik zobowiązuje się do wykonania jednego w ww. działań w terminie uzgodnionym
z Bibliotekarzem.

1. Nieuregulowanie kwoty wynikającej z tytułu przetrzymania, zagubienia lub uszkodzenia Gry powoduje pozbawienie Czytelnika możliwości korzystania ze zbiorów Biblioteki do czasu uregulowania należności.
2. Biblioteka zastrzega sobie prawo do odmowy wypożyczenia Gry w sytuacji, gdy Czytelnik notorycznie zwraca uszkodzone lub zdekompletowane Gry, bądź utrzymuje, że takie Gry zostały mu wypożyczone.

 **§ 9. Skargi i wnioski**

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

**§ 10. 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 dnia 1 lipca 2024 roku.

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

Wysokość opłat pobieranych w Bibliotece Publicznej Gminy Brudzew:

* Wydanie duplikatu karty bibliotecznej 2,66 zł
* Za nieterminowy zwrot wypożyczonych książek, biblioteka nalicza karę
w wysokości 10 groszy za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu książki.
* Za nieterminowy zwrot wypożyczonych audiobooków, biblioteka nalicza karę
w wysokości 10 groszy za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu audiobooka.
* Za nieterminowy zwrot wypożyczonych gier, biblioteka nalicza karę w wysokości 50 groszy za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu gry.
* Za wysłane monity – za każdy monit - zgodnie z opłatą pobieraną przez Pocztę Polską, obowiązującą w dniu nadania.

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.