

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MARKŁOWICACH

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy obywatele.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez bibliotekę, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów /ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 ze zm.).
4. Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
5. Biblioteka może pobierać opłaty na podstawie art. 14 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. Nr 85 poz. 539 ze zm.) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
6. Za opłaty pobierane od czytelników biblioteka wystawia pokwitowanie.

§ 2. REJESTRACJA CZYTELNIKÓW

1. W bibliotece obowiązuje tradycyjna oraz komputerowa rejestracja czytelników (system LIBRA 2020).
2. Przy zapisie osoby pełnoletnie zobowiązane są do:
 - okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego miejsce zamieszkania,
 - wypełnienia karty zapisu i potwierdzenia podpisem zobowiązania do przestrzegania regulaminu bibliotecznego oraz wyrażenia zgody na wykorzystanie swoich danych osobowych do celów statystycznych.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.

§ 3. WYPOŻYCZANIE

1. W wypożyczalni obowiązuje wolny dostęp do półek i czytelnik sam wybiera książki. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o zasobach, pomaga w doborze literatury oraz korzystaniu z katalogów, itp.
2. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 3 książki, a w uzasadnionych przypadkach liczba może być zwiększona.
3. Książki wypożyczane są na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, a w przypadku lektur szkolnych czas ich wypożyczenia może zostać skrócony do 2 tygodni ze względu na ich niedobór.
4. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów trzykrotnie, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu składana jest osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bibliotece przysługuje prawo skrócenia ustalonego w ust. 3 terminu zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
7. W bibliotece obowiązuje komputerowy (LIBRA 2020) system rejestracji wypożyczeń i zwrotów.
8. W celu zarejestrowania wypożyczenia czytelnik przekazuje wybrane zbiory bibliotekarzowi, któremu też zwraca książki.
9. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą bibliotekarza i na określony przez niego czas, książki mogą być wypożyczone do domu.
10. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego pozycja.

§ 4. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów i zabezpieczenia ich przed uszkodzeniami i zniszczeniami.
2. Przed wypożyczeniem zbiorów czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów odpowiada czytelnik, który jest zobowiązany do ich odkupienia.
4. W wyjątkowych przypadkach czytelnik może, w porozumieniu z bibliotekarzem, dostarczyć w miejsce zagubionych, zniszczonych lub uszkodzonych zbiorów inne o równej wartości i podobnej treści przydatne w bibliotece.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednego z tomów dzieła wielotomowego, czytelnik ponosi odpowiedzialność za całość dzieła.

6. W przypadku, gdy odkupienie jest niemożliwe, czytelnik zobowiązany jest do zapłacenia odszkodowania w wysokości rzeczywistej wartości książki.

§ 5. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Jeżeli czytelnik przetrzymuje zbiory ponad określony termin, może otrzymać imienne upomnienie pisemne lub telefoniczne.
2. W przypadku czytelnika niepełnoletniego upomnienie wysyłane jest do osoby poręczającej.
3. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia opłat, biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
4. Czytelnikowi, który mimo upomnień przetrzymuje zbiory, biblioteka może zablokować możliwość korzystania z jej usług.
5. Bibliotekarz ma prawo skreślić z listy czytelnika osobę, które w sposób nagminny niszczy wypożyczone pozycje książkowe.

§ 6. REPROGRAFIA ZBIORÓW

Usługi reprograficzne na użytek czytelników wykonuje się w bibliotece zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U. Nr 24, poz.83 z 1994 r., tekst jednolity – Dz.U. Nr 90, poz. 631 z 2006 r. ze zm.), za które pobierana jest opłata.

§ 7. SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski użytkownicy mogą wpisywać do księgi skarg i wniosków dostępnej w bibliotece.

§ 8. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Czytelnik przychodzący do wypożyczalni z wolnym dostępem do półek zostawia wierzchnie okrycie i torbę w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
2. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz korzystania z e-papierosów. Ponadto zabrania się prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy w strefach ciszy oraz spożywania posiłków i napojów podczas korzystania ze zbiorów.
3. Ze zbiorów i usług biblioteki nie mogą korzystać:
 - osoby, które nie są zarejestrowane w bibliotece,
 - osoby, które nie uregulowały wszystkich należności wobec biblioteki,
 - osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków i substancji odurzających,
 - osoby, które swoim zachowaniem zakłócają spokój, przeszkadzają innym czytelnikom i dezorganizują pracę biblioteki.
4. W czasie gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień.
2. Użytkownik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony praw korzystania z usług biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor biblioteki.
3. Rozstrzyganie kwestii nie uregulowanych postanowieniami regulaminu leży w kompetencji dyrektora biblioteki.
5. Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Markłowicach wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 roku.

Dyrektor biblioteki
mgr Jolanta Węglorz