

## **Zarządzenie nr 10/2020**

**Dyrektora Łubniańskiego Ośrodka Kultury**

**Z dnia 31.08.2020r.**

### **W sprawie wprowadzenia Regulaminu Gminnej Biblioteki Publicznej w Łubnianach**

Na podstawie Statutu Łubniańskiego Ośrodka Kultury, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVI/198/13 Rady Gminy Łubniany z dnia 26 lutego 2013r. oraz art. 14 ust. 4 Ustawy o Bibliotekach z dnia 25 czerwca 1997r. (Dz. U. z 2012r. poz. 462), zarządza się co następuje:

#### § 1

Wprowadza się nowy Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Traci moc Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Łubnianach z dnia 28.12.2018r.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.

Dyrektor

**Krystian Czech**



# Regulamin

## Gminnej Biblioteki Publicznej w Łubnianach

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Łubnianach, zwanej dalej Biblioteką jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania z Biblioteki mają mieszkańcy gminy Łubniany. Zezwala się na korzystanie ze zbiorów bibliotecznych osobom zamieszkałym poza gminą Łubniany.
3. Warunkiem do korzystania ze zbiorów jest rejestracja w Bibliotece.

#### § 2

1. Rejestracja nowego czytelnika realizowana jest w dniu roboczym na podstawie:
  - a. dobrowolnego podania danych osobowych w formie pisemnej na druku rejestracji dostępnym w siedzibach Biblioteki. W przypadku osób nieletnich (do lat 18) rejestracji dokonuje rodzic/prawny opiekun
  - b. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w celu korzystania z księgozbioru oraz Czytelni Internetowej
  - c. Czytelnik zobowiązany jest okazać dokument tożsamości w celu weryfikacji prawidłowości wypełnienia druku rejestracji przez bibliotekarza oraz do aktualizacji danych, jeśli ulegną one zmianie.
  - d. Druki rejestracji przechowywane są w Bibliotece w formie papierowej
  - e. Niewypełnienie druku rejestracji lub odmowa przetwarzania danych osobowych skutkuje odmową rejestracji w Bibliotece.
2. Zasady wyrejestrowania w Bibliotece:
  - a. Czytelnik ma prawo do wyrejestrowania się z Biblioteki.
  - b. Warunkiem wyrejestrowania jest rozliczenie się ze wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
  - c. Wyrejestrowanie następuje na żądanie, w każdym dniu roboczym.

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

#### § 3

Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Rozporządzenia 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) i Ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

1. Czytelnik rejestrujący się w Bibliotece podpisuje zgodę na wykorzystywanie swoich danych osobowych na potrzeby korzystania ze zbiorów bibliotecznych/Czytelni Internetowej, w celach statystycznych i naukowych, którą może w każdym czasie odwołać.
2. Każdy zarejestrowany czytelnik ma prawo dostępu do swoich danych, do ich zmiany, sprzeciwu wobec przetwarzania oraz usunięcia danych.
3. Dane osobowe, podane przy rejestracji wykorzystywane są do celów korzystania ze zbiorów bibliotecznych i czytelni Internetowej, badań statystycznych i naukowych oraz w sprawach związanych ze rozliczeniem z udostępnionych zbiorów przez Bibliotekę.
4. Dane osobowe czytelników przechowywane są w siedzibie: Gminnej Biblioteki Publicznej w Łubnianach ul. Opolska 49, 46-024 Łubniany.

## WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW

### § 4

1. W Bibliotece obowiązuje tzw. wolny dostęp do półek. Oznacza to możliwość samodzielnego poruszania się po Bibliotece, korzystania ze zbiorów bibliotecznych i katalogu prowadzonego przez Bibliotekę.
2. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, uczy korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych.
3. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć: 5 książek, 1 czasopismo
4. Zbiory biblioteczne wypożyczają się na okres:
  - a. Książki - 30 dni od daty wypożyczenia, przy czym nowości wydawnicze z wyodrębnionego regału – 14 dni od daty wypożyczenia
  - b. czasopisma – 7 dni od daty wypożyczenia,
5. Wypożyczenia i zwroty książek rejestrowane są przez bibliotekarza.
6. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem – zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
7. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów odpowiada czytelnik.
8. W przypadku zagubienia książki wypożyczonej, czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, do:
  - a. Odkupienia tego samego tytułu i autora książki lub
  - b. Zwrotu równowartości książki
9. O formie rekompensaty za zniszczone lub zgubione zbiory decyduje upoważniony przez dyrektora pracownik – bibliotekarz.

### § 5

1. W przypadku przetrzymania zbiorów bibliotecznych ponad termin określony w § 4 pkt 4 Biblioteka kieruje do użytkownika upomnienie oraz pobiera opłaty i kary określone poniżej.
2. Użytkownik może przedłużyć bezpłatnie termin zwrotu książki o dalsze 30 dni, zgodnie z § 4 pkt 4 Regulaminu. Przedłużenia terminu zwrotów zbiorów bibliotecznych można dokonywać bezpośrednio w oddziale lub filii bibliotecznej (w zależności od miejsca wypożyczenia) telefonicznie, bądź e-mailem. Za

każdy egzemplarz nie oddany po 30 dniach, pobierana jest kara za opóźnienie w wysokości 2zł za każdy dzień przekroczenia terminu, za każdą jednostkę zbiorów.

3. Za każde wysłane upomnienie Biblioteka pobiera zwrot kosztów wysyłki (opłatę manipulacyjną w wysokości 6zł) płatny w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia przesyłki.
4. W przypadku braku skuteczności wysłanych upomnień Biblioteka powierza wyegzekwowanie zwrotu materiałów bibliotecznych oraz kar regulaminowych firmie windykacyjnej. Koszt egzekucji ponosi czytelnik.
5. Biblioteka ma prawo naliczać i pobierać opłaty za opóźnienie bez wysyłania upomnień.
6. Biblioteka może odmówić wypożyczenia zbiorów bibliotecznych, jeśli użytkownik ma zobowiązanie finansowe wobec Biblioteki wynikające z niedotrzymania postanowień niniejszego regulaminu.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej może odstąpić od roszczeń.

## PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

### § 6

1. Prawa czytelnika:
  - a. Prawo do swobodnego, w granicach określonych niniejszym regulaminem, korzystania ze zbiorów bibliotecznych
  - b. Prawo do uczestniczenia w gromadzeniu i ochronie zbiorów bibliotecznych.
  - c. Prawo do współtworzenia oraz uczestniczenia w wydarzeniach czytelniczo-kulturalnych realizowanych przez Bibliotekę
2. Obowiązki czytelnika wynikają z zapisów w niniejszym Regulaminie: m.in. szanowanie zbiorów bibliotecznych, terminowe oddawanie książek do Biblioteki, odpowiedzialność za zniszczone lub zagubione zbiory.

## WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

### § 7

1. Na prośbę Czytelnika, Biblioteka może sprowadzić książkę, której nie posiada w księgozbiornie, z jednej z filii bibliotecznych znajdujących się w Gminie Łubniany.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 8

1. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w takim przypadku podejmuje bibliotekarz. Od decyzji tej czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej.
2. Z Biblioteki nie mogą korzystać osoby nietrzeźwe lub pod wpływem środków odurzających oraz odbiegające swoim zachowaniem od ogólnie przyjętych norm.
3. Regulamin podlega wywieszeniu w siedzibie Biblioteki oraz na stronie internetowej Biblioteki.
4. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z zapisami oraz aktualizacjami Regulaminu.

Regulamin obowiązuje od 01 września 2020r.