Załącznik do Zarządzenia nr 3/2019

Kierownika BPG Kołaki Kościelne z dnia 12.07.2019r.

**REGULAMIN**

**korzystania z usług Biblioteki Publicznej Gminy Kołaki Kościelne**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Prawo do korzystania z biblioteki ma każda osoba, po spełnieniu warunków określonych niniejszym regulaminem.

2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.

3. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu w czytelniach oraz wypożycza poza bibliotekę
w ramach wypożyczeń.

4. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów.

5. Odmawia się świadczenia usług bibliotecznych osobie nietrzeźwej.

6. Spożywanie napojów i posiłków może się odbywać tylko w wyznaczonych miejscach.

7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.

8. Z Biblioteki nie można wynosić materiałów bibliotecznych nie podlegających wypożyczeniu. Dotyczy to również sprzętu i innych składników majątkowych Biblioteki.

Warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki

 § 2

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest założenie karty bibliotecznej oraz zapoznanie się z regulaminem Biblioteki.

2. W celu założenia karty należy podać:

a) osoby pełnoletnie; nazwisko i imię, data urodzenia, zatrudnienie, adres zamieszkania,

b) w przypadku osób nieletnich dane jak wyżej oraz imię i nazwisko poręczającego oraz adres zamieszkania.

3) Zapoznanie się z regulaminem korzystania ze zbiorów i podpisem zobowiązania do jego przestrzegania. Złożenie podpisu oznacza przyjęcie odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz wyrażenie zgody na wykorzystanie danych osobowych czytelnika do ich przetwarzania przez bibliotekę w ramach posiadanych uprawnień.

4. Administratorem danych osobowych czytelników, jest Biblioteka Publiczna Gminy Kołaki Kościelne. Dane te podlegają ochronie prawnej na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

Dane osobowe są gromadzone w celu świadczenia usług bibliotecznych, egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów i należności z tytułu nieprzestrzegania regulaminu korzystania
z usług BPG oraz w celach statystycznych i badawczych.

Odpowiedzialność czytelnika za wypożyczone materiały biblioteczne

§ 3

 1. Czytelników obowiązuje:

a) troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami, m.in. zakaz podkreślania, kalkowania, pisania uwag na marginesach, używania książek i czasopism jako podkładek przy pisaniu itp.

 b) ochrona wypożyczonych materiałów przed uszkodzeniami mechanicznymi i wilgocią,

 c) sprawdzenie stanu materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia, np. podkreślenia, wyrwane strony, itp. należy zgłosić bibliotekarzowi, który jest zobowiązany do ich odnotowania w uwagach odnoszących się do wypożyczanej/udostępnianej jednostki zbioru. Za braki i uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a nie zgłoszone uprzednio odpowiada czytelnik dokonujący zwrotu.

2. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów czytelnik jest zobowiązany: a) odkupić takie same lub – po uzgodnieniu z kierownikiem Biblioteki – inne
o nie mniejszej wartości i przydatne bibliotece,

3. W przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła czytelnik odkupuje taką samą część lub całość dzieła.

4. Jeśli uszkodzenie/zagubienie wypożyczonych materiałów bibliotecznych nastąpiło wskutek wypadku losowego (np. pożar, kradzież, powódź), Biblioteka może odstąpić od odszkodowania na pisemny wniosek czytelnika, uzupełniony dokumentem wystawionym przez uprawnione organa.

5. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych materiałów w terminach określonych w §4 pkt 5.

Wypożyczanie zbiorów

§ 4

1. Wypożyczanie książek jest bezpłatne.

2. Czytelnik może wypożyczyć jednocześnie 5 książek.

3. Bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczanych jednorazowo książek, jeśli pozwala
na to zasobność zbioru.

 4. Warunkiem wypożyczenia kolejnych książek jest terminowy zwrot wcześniej wypożyczonych.

5. Książki wypożyczane są na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.

6. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia materiałów bibliotecznych, na które istnieje duże zapotrzebowanie użytkowników, a w uzasadnionych przypadkach może prosić o zwrot mediów przed terminem.

7. Na prośbę czytelnika jest możliwe przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych książek.

8. Prolongata nie jest udzielana:

a) gdy czytelnik nie zwrócił w terminie innych wypożyczonych materiałów,

b) gdy czytelnik ma nie uregulowane inne zobowiązania wobec biblioteki,

 c) w przypadku, gdy na dany materiał czekają inni czytelnicy.

9. Termin zwrotu wypożyczanych materiałów przypadający na dzień zamknięcia biblioteki jest automatycznie przesuwany na pierwszy dzień jej otwarcia przypadający po tym terminie.

10. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki wypożyczone przez innych czytelników.

11. Zamówione książka oczekuje na czytelnika od 3 do 6 dób.

12. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. W takim wypadku czytelnik ponosi koszty przesyłki pocztowej.

Udostępnianie zbiorów w czytelniach

§ 5

1. Wszystkie osoby korzystające z czytelni wpisują się do zeszytu odwiedzin

2. Wynoszenie z czytelni materiałów bibliotecznych stanowiących własność biblioteki jest zabronione.

3. W czytelni można korzystać z materiałów własnych pod warunkiem zgłoszenia ich bibliotekarzowi.

4. Czytelnicy mogą wypożyczać do domu czasopisma i gazety, z wyjątkiem:

a) bieżących numerów gazet i czasopism,

b) tytułów przeznaczonych do archiwizacji.

5. Liczbę jednorazowo wypożyczonych tytułów gazet i czasopism oraz czas na jaki mogą być wypożyczone określa bibliotekarz, w zależności od popytu na tę usługę.

Usługi reprograficzne

§ 6

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie
na użytek prywatny, do reprodukowania materiałów bibliotecznych, które może się odbywać jedynie na terenie biblioteki, poprzez:

 a) kserokopiowanie

 b) skanowanie i wykonywanie wydruków.

2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo bibliotekarz.

 3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii:

a) publikacji chronionych prawem autorskim,

b) pełnego tekstu książek,

 c) publikacji w złym stanie technicznym lub nie nadających się do kopiowania z innych powodów

 d) druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.

4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza czytelnik może – w granicach określonych przez prawo autorskie - wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym. Czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym czytelnikom.

Przepisy końcowe

§ 7

1. Bibliotekarz na życzenie czytelnika udziela informacji o książkach, przyjmuje zamówienia na książki wypożyczone przez innych czytelników, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, itp.

2. Użytkownicy mogą korzystać bezpłatnie z bibliotecznej oferty kulturalnej i edukacyjnej.

3. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

4. Wobec czytelników naruszających zasady Regulaminu można zastosować następujące sankcje:

a) czasowe lub całkowite pozbawienie prawa do korzystania z Biblioteki

5. Sprawy sporne rozstrzyga Kierownik Biblioteki.

6. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Kierownik Biblioteki.

7. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 26.07.2019 r.