

## **Regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach**

Regulamin biblioteki Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach, określa zasady i warunki korzystania ze zbiorów bibliotecznych Biblioteki w zakresie ich wypożyczania i udostępniania, korzystania ze sprzętu komputerowego oraz innych usług bibliotecznych.

### **§ 1**

1. Biblioteka jest instytucją kultury i działa na podstawie:
  - Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zmianami),
  - Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1997 r., Nr 110, poz. 721 z późn. zm.)
  - Statutu Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach.
2. Regulamin biblioteki, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług biblioteki Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach, zwanej dalej „Biblioteką”:
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
4. „Czytelniku” - rozumie się przez to osobę, która:
  - spełnia warunki uprawniające, zgodnie z Regulaminem Biblioteki do korzystania z materiałów i usług bibliotecznych,
  - zapisała się do Biblioteki,
  - zaakceptowała oraz zobowiązała się stosować ten Regulamin poprzez oświadczenie w Karcie zobowiązania Mak Plus.
5. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich Czytelników.
6. Każdy Czytelnik Biblioteki powinien zapoznać się z treścią Regulaminu i przestrzegać jego postanowień

### **§ 2**

1. Zapisujący się do Biblioteki powinni: okazać dokument potwierdzający tożsamość oraz podpisać kartę zobowiązania, co jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Biblioteki. W przypadku osób, które nie ukończyły 16 lat, kartę zapisu/zobowiązania podpisuje rodzic lub opiekun.
2. W karcie zobowiązania Czytelnik podaje: nazwisko i imię, adres, numer PESEL, nr telefonu, adres e-mail
3. Biblioteka obowiązana jest do przechowywania aktualnej karty zobowiązania.
4. Czytelnik ma prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie. W sprawach spornych dotyczących danych osobowych przysługuje Czytelnikowi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (UODO, ul. Stawki 2 Warszawa).
5. Żądanie usunięcia danych osobowych skutkuje utratą prawa do korzystania z Biblioteki.
6. Przy elektronicznym systemie rejestracji czytelników i wypożyczeń Czytelnik otrzymuje bezpłatnie kartę biblioteczną. W przypadku zgubienia lub kradzieży karty bibliotecznej Czytelnikowi wystawiany jest duplikat w postaci wydruku z systemu Mak Plus za dodatkową opłatą (Załącznik nr 1: Cennik opłat bibliotecznych). Czytelnik jest zobowiązany poinformować Bibliotekę o utracie karty. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby nieupoważnione.
7. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie danych osobowych.
8. Biblioteka corocznie uaktualnia dane Czytelnika.
9. Po upływie 5 lat od zaprzestania korzystania z Biblioteki, dane osobowe Czytelnika, który ma uregulowane zobowiązania wobec niej, zostaną usunięte z bazy czytelników, a karta zobowiązania zniszczona w niszczarce. Wyjątek stanowi sytuacja dochodzenia roszczeń.
10. Administratorem danych osobowych podanych przy zapisie jest Gminne Centrum Kultury, ul. Czysza 1A, 86-005 Białe Błota. Dane osobowe przekazywane są na podstawie umowy powierzenia Instytutowi Książki z siedzibą w Krakowie oraz innym Bibliotekom pracującym w systemie Mak Plus jeżeli Czytelnik wyrazi na to zgodę.
11. Dane osobowe mogą być przekazywane również innym instytucjom w celu realizacji roszczeń.

### **§ 3**

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy, którzy są Czytelnikami biblioteki.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Kaucje zwrotne w wysokości 50,00 PLN pobierane są od:
  - czytelników spoza powiatu bydgoskiego,

- przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek
- 4. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, powinien poinformować Bibliotekę o swoim zamiarze co najmniej na 3 dni przed terminem wycofania.
- 5. Odbiór kaucji następuje po okazaniu dowodu wpłaty.
- 6. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki nie odebrana kaucja jest wpłacana na cele statutowe Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach.

#### **§ 4**

1. W czasie, gdy w domu Czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.
2. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Czytelnika w pomieszczeniu Biblioteki.
3. W Bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków.
4. Na terenie Biblioteki zabronione jest zachowanie uciążliwe dla innych Czytelników oraz zakłócające świadczenie usług bibliotecznych, m.in. prowadzenie głośnych rozmów, głośne nastawianie odtwarzaczy osobistych oraz korzystanie z telefonów komórkowych. Bibliotekarz ma prawo wyprosić Czytelnika nie przestrzegającego tych zasad.

#### **§ 5**

1. Wypożyczać można jednocześnie 5 woluminów. Dopuszcza się możliwość czasowego zwiększenia limitu w szczególnych okolicznościach za zgodą bibliotekarza.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni. Po tym terminie następuje blokada wypożyczania. Po 2 miesiącach rozpoczyna się wysyłanie upomnień.
3. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych można trzykrotnie przedłużyć, o ile nie zostały zarezerwowane przez innego Czytelnika. Należy tego dokonać elektronicznie, osobiście lub telefonicznie przed upływem terminu zwrotu książek.
4. Z tytułu niedotrzymania terminu zwrotu materiałów bibliotecznych, pobiera się opłaty (Załącznik nr 1: Cennik opłat bibliotecznych).
5. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w określonym terminie. Stan konta bibliotecznego można sprawdzić przez Internet za pośrednictwem strony internetowej <https://szukamksiązki.pl>. Każdy Czytelnik ma możliwość umieszczenia w systemie bibliotecznym swojego adresu e-mail, na który system biblioteczny wysyła przypomnienie o terminie zwrotu wypożyczonych materiałów. Do Czytelników przetrzymujących materiały biblioteczne Biblioteka może wysyłać upomnienia drogą elektroniczną lub telefonicznie. Brak powiadomienia e-mail lub nieotrzymanie upomnienia nie zwalnia z opłat za nieterminowy zwrot książek. Za każde wysłane upomnienie pobiera się opłatę w wysokości poniesionych kosztów.
6. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust. 2, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
7. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
8. Książki zarezerwowane Czytelnik powinien odebrać w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o ich dostępie.
9. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
10. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

#### **§ 6**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik.
3. Za zagubioną książkę czytelnik może za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – duplikat książki, inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki lub wnieść opłatę w wysokości rynkowej wartości utraconej książki.
4. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekarza odmawia zwrotu książki, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
5. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Gminnego Centrum Kultury.

**Cennik opłat bibliotecznych**

<b>Rodzaj opłaty</b>	<b>Opłata</b>
Wydanie karty bibliotecznej	bezpłatnie
Wydanie duplikatu karty bibliotecznej	10,00 zł
Opłata za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych	1,00 zł/wolumin, za każdy rozpoczęty tydzień przetrzymania
Monity i wezwania	Ryczałt 15,00 zł
Zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych	Należność szacowana według wartości szkody
Utrata materiałów bibliotecznych	Wartość rynkowa