

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY SZEMUD IM. KS. DR. LEONA HEYKE W SZEMUDZIE**

Regulamin Biblioteki Publicznej Gminy Szemud im. ks. dr. Leona Heyke określa prawa oraz obowiązki użytkowników korzystających z jej zasobów i usług.

### **ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI**

#### **§ 1**

1. Czytelnikiem bezpłatnie korzystającym z wypożyczania może zostać każdy, kto dopełni następujących formalności obowiązujących przy zapisie:
  - a) zapozna się szczegółowo z Regulaminem korzystania ze zbiorów,
  - b) okaże dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość,
  - c) wypełni kartę zapisu i zobowiąże się własnoręcznym podpisem do przestrzegania regulaminu,
2. Za czytelnika do lat 18 odpowiada i podpisuje zobowiązanie jedno z rodziców lub opiekun prawny.
3. Czytelnik ma obowiązek każdorazowo informować Bibliotekę o zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.
4. Dane osobowe czytelników gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
5. Administratorem danych osobowych czytelnika jest Biblioteka Publiczna Gminy Szemud. Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania tych danych zawarte są w karcie zapisu oraz na stronie internetowej Biblioteki.

#### **§ 2**

1. Wypożyczyć można jednocześnie trzy materiały biblioteczne w każdej filii.
2. Książki, e-booki wypożyczają się na okres nieprzekraczający 30 dni.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem ustalonym w § 2 pkt 2, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Czytelnik może dokonać rezerwacji zbiorów bibliotecznych telefonicznie lub bezpośrednio w bibliotece, a rezerwowane materiały winien odebrać najpóźniej w ciągu 7 dni, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innemu użytkownikowi. Maksymalnie zarezerwować można 5 materiałów bibliotecznych.
5. Czytelnik może uzyskać prolongatę (przedłużenie) terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bezpośrednio w bibliotece, telefonicznie bądź mailowo.
6. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu w regulaminowym terminie wypożyczonych mediów bez wezwania ze strony Biblioteki.
7. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

#### **§ 3**

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych zbiorów.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez bibliotekarza, a niezgłoszone uprzednio, obciążają czytelnika.

#### § 4

1. Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów skutkuje pobraniem opłaty zryczałtowanej w wysokości 0,03 zł za każdy dzień od każdej wypożyczonej pozycji.
2. Za wysłane upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości ceny opłaty pocztowej.
3. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych zbiorów, Biblioteka umarza opłaty za przetrzymanie należne za czas trwania przyczyny uniemożliwiającej zwrot lub prolongatę. Dotyczy to jedynie materiałów bibliotecznych, których termin zwrotu przypadał w dniach zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ich zwrot lub prolongatę.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych pozycji odpowiada czytelnik.
5. W przypadkach losowych (pożar, kradzież itp.) zwolnienie od kary regulaminowej może nastąpić tylko po przedłożeniu w Bibliotece odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione organy.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego materiału bibliotecznego czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza, a jeśli jest to niemożliwe – do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez dyrektora biblioteki. Dopuszcza się możliwość odkupienia innego wydania tego samego tytułu.
7. Wysokość odszkodowania ustala dyrektor biblioteki w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia, jednak w kwocie nie niższej niż: a) 10 zł dla wydawnictw z lat 1945 – 1982, b) 15 zł dla wydawnictw wydanych w latach 1983 – 1996, c) 3-krotna wartość inwentarzowa dla książek wydanych po 1996 r.
8. W przypadku dzieł szczególnie cennych wysokość odszkodowania ustala dyrektor wg aktualnej ceny antykwarycznej po konsultacji z antykwariatem.
9. Za zagubienie lub uszkodzenie jednej z części dzieła wieloelementowego pobiera się należność za całe dzieło. Pozostałe części dzieła stanowią nadal własność Biblioteki.
10. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
11. Dyrektor Biblioteki może – w wyjątkowych wypadkach – przyjąć w zamian za zagubioną lub uszkodzoną pozycję inną książkę przydatną w Bibliotece.
12. Jeśli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
13. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu biblioteki osobom:
  - a) nietrzeźwym i zachowującym się nieodpowiednio
  - b) które ze względu na chorobę albo z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla pozostałych użytkowników biblioteki
  - c) wzbudzającym odrazę brudem lub niechlujstwem.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Uwagi i życzenia oraz zażalenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi biblioteki.

**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej Gminy Szemud  
im. ks. dr Leona Heyke  
*Iwona Piastowska*  
mgr Iwona Piastowska