

## **Regulamin określający zasady i warunki korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Pleśnej**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Pleśnej, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury i działa na zasadach ustalonych w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Pleśnej nadanym jej uchwałą Nr XXIII/192/12 Rady Gminy Pleśna z dnia 28.12.2012 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Pleśnej (z późn. zm.).
2. Korzystanie z usług i zbiorów Biblioteki jest ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem opłat, które zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.) mogą być pobierane za:
  - a. niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów,
  - b. wysłane monity i wezwania w sprawach dotyczących nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - c. uszkodzenie, zniszczenie lub zgubienie materiałów bibliotecznych,
  - d. usługi reprograficzne,
  - e. sprowadzenie materiałów bibliotecznych z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (koszty przesyłki pocztowej),
  - f. w formie kaucji – za wypożyczone materiały biblioteczne.
3. Wszelkie opłaty są pobierane zgodnie z cennikiem zatwierdzonym przez Dyrektora GBP, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Czytelnik korzystający ze zbiorów biblioteki, zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. Nr 90, poz. 631 ze zm.).
5. Czytelnik i bibliotekarz zobowiązani są zwrócić uwagę na stan dzieła przed jego wypożyczeniem.
6. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić materiały biblioteczne w stanie, w jakim zostały mu wypożyczone.
7. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, a w przypadku osób niepełnoletnich rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza o informację dotyczącą książek, doboru lektury oraz wskazówek co do sposobu pracy z książką.

### **§ 2. Dane Osobowe**

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Pleśnej, 33-171 Pleśna 228 a, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury nr 2/1993, NIP 873-28-55-509, REGON 850456450.
1. Dane osobowe Czytelników są przetwarzane w celach związanych z korzystaniem z udostępnionych zbiorów bibliotecznych – ich wypożyczaniem i zwrotem oraz w celach statystycznych, na podstawie Ustawy o bibliotekach z dn. 27 czerwca 1997 z późn. zm. oraz Ustawy o statystyce publicznej z dn. 29 czerwca 1995 z późn. zm.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwia korzystanie ze zbiorów bibliotecznych.
3. Czytelnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Ponadto każda osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dostęp do danych jest możliwy w GBP oraz filiach

bibliotecznych lub poprzez katalog OPAC.

4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom świadczącym usługi związane ze wsparciem programistycznym i informatycznym, podmiotom świadczącym usługi windykacyjne, podmiotom świadczącym usługi prawne, na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych.
5. Dane osobowe są przechowywane do 10 lat po ustaniu korzystania ze zbiorów, o ile wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki zostały uregulowane, na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983 z późn. zm. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Dane osobowe są przetwarzane automatycznie i w formie papierowej.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. Zasady ochrony danych osobowych uczestników imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Bibliotekę są uregulowane odrębnie w Regulaminie imprez.
9. Adres mailowy do kontaktu w sprawach związanych z danymi osobowymi: [iodo.gbp.plesna@vp.pl](mailto:iodo.gbp.plesna@vp.pl)

### **§ 3. Korzystanie z wypożyczalni - udostępnianie zbiorów na zewnątrz**

1. Wypożyczenia zbiorów na zewnątrz prowadzą: Gminna Biblioteka Publiczna w Pleśnej oraz Filie w: Janowicach, Lichwinie, Rzuchowej i Szczepanowicach.
2. Prawo do wypożyczania zbiorów na zewnątrz mają wszyscy, którzy zapisali się do Biblioteki, zapoznali z Regulaminem korzystania z usług Biblioteki, podpisali kartę zobowiązania.
3. Każdy zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest:
  - a) w przypadku obywateli polskich – okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną, a w przypadku osób do 13 roku życia również kartę zobowiązania podpisaną przez rodzica lub opiekuna prawnego,
  - b) w przypadku obcokrajowców – okazać paszport lub inny dokument zawierający fotografię i potwierdzający tożsamość,
  - c) zapoznać się z Regulaminem korzystania z usług Biblioteki,
  - d) podpisać kartę zobowiązania z zastrzeżeniem określonym w ust. 3 a
4. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 5 egzemplarzy na okres trzech miesięcy.
5. Bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczanych jednorazowo książek, jeśli pozwala na to zasobność księgozbioru.
6. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych jednorazowo lektur szkolnych, jeśli w danym momencie istnieje duże zapotrzebowanie na wypożyczone tytuły.
7. Biblioteka ma prawo pobierać kaucje za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne w następujących przypadkach:
  - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Gminy Pleśna – kaucje w zryczałtowanej wartości wysokości wg cennika, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, za każdy wypożyczony tom,
  - e) przy wypożyczeniu szczególnie cennych materiałów bibliotecznych-kaucje w kwocie co najmniej równej ich aktualnej wartości rynkowej / wielkość kaucji określa bibliotekarz.
8. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki nieodebrana kaucja staje się własnością Biblioteki, przeznaczoną na jej cele statutowe.
9. Czytelnik może trzykrotnie prolongować termin zwrotu wypożyczonych materiałów, pod warunkiem, że na daną publikację nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników; prolongata powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym czytelnik miał obowiązek oddać wypożyczone zbiory.
10. Prolongaty terminu zwrotu wypożyczonych materiałów czytelnik może dokonać osobiście we właściwej agendzie Biblioteki, telefonicznie, poprzez e-mail lub internetową obsługę swojego konta czytelniczego.
11. Czytelnik ma możliwość zamawiania aktualnie wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz rezerwacji dostępnych materiałów; zamówione lub zarezerwowane materiały biblioteczne powinny być odebrane w ciągu 10 dni; po tym terminie rezerwacje zostaną anulowane.
12. Za nieterminowy zwrot książek, po trzech miesiącach od wypożyczenia, pobiera się karę w kwocie 1 grosza od każdego egzemplarza za każdy dzień.
13. Biblioteka zastrzega sobie prawo dochodzenia swoich praw na drodze sądowej lub za pośrednictwem firmy windykacyjnej w sytuacji nie zwrócenia przez czytelnika wypożyczonych zbiorów i nieuregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.

14. W przypadku nierozliczenia się czytelnika ze zobowiązań wobec Biblioteki, jego konto może zostać zablokowane do czasu uregulowania wszystkich należności; blokada konta czytelnika może nastąpić w momencie, kiedy łączna wysokość kar za przetrzymanie zbiorów osiągnie 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100).
15. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych książek, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
16. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych książek odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki i stopnia jej uszkodzenia.
17. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.
18. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienia w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich koszty. Jeżeli czytelnik mimo wysyłania upomnień odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
19. Czytelnik niestosujący się do postanowień niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki. Czytelnikowi przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Pleśna, dn. 22.05.2018 r.

Regulamin zatwierdził

DYREKTOR  
Miejscowej Biblioteki Publicznej  
w Pleśnej  
*Danuta Cich*

Załącznik nr 1

**Do Regulaminu określającego zasady i warunki korzystania  
z Gminnej Biblioteki Publicznej w Pleśnej**

**Cennik opłat pobieranych przez Bibliotekę za:**

1. Niezwroćenie w terminie wypożyczonych materiałów: 0,01 zł od woluminu za każdy rozpoczynający się dzień po trzech miesiącach od dnia wypożyczenia.
2. Wysłane monity i wezwania w sprawach dotyczących nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych - koszty przesyłki pocztowej,
3. Uszkodzenie, zniszczenie lub zgubienie materiałów bibliotecznych - Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki i stopnia jej uszkodzenia.
4. Usługi:
  - a. kserokopia: 0,20 zł za 1 stronę
  - b. wydruk czarnobiały: 0,30 zł za 1 stronę
  - c. wydruk kolorowy : 0,50 zł za 1 stronę
5. Sprowadzenie materiałów bibliotecznych z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (koszty przesyłki pocztowej),
6. Jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Gminy Pleśna za wypożyczone materiały biblioteczne pobierana jest zryczałtowana kaucja w wysokości 20 zł za każdy wypożyczony tom.

**DYREKTOR**  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Pleśnej

*Danuta Cich*

Pleśna, dn. 22.05.2018 r.