

## REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

### Gminnej Biblioteki Publicznej w Latoszynie

#### § 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 Centrum Kultury i Bibliotek Gminy Dębica.
2. Regulamin wypożyczalni, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa warunki i zasady korzystania z materiałów bibliotecznych oraz usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Latoszynie wraz z jedenastoma filiami, zwanej dalej „**Biblioteką**”
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „**Czytelniku**” –rozumie się przez to osobę, która:
  - Spełnia warunki uprawniające, zgodnie z Regulaminem Wypożyczalni do korzystania z materiałów i usług bibliotecznych
  - Zapisła się do Biblioteki
  - Zaakceptowała oraz zobowiązała się stosować Regulamin poprzez oświadczenie w Karcie zobowiązania MAK+
4. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich Czytelników
5. 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 zobowiązań, co jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu. W przypadku osób, które nie ukończyły 13 roku życia, kartę zapisu/zobowiązania podpisuje rodzic lub opiekun prawny.
2. W momencie zapisu Czytelnik zobowiązany jest podać: nazwisko i imię, adres, numer PESEL, imię ojca, adres e-mail lub nr telefonu.
3. Biblioteka zobowiązana jest do przechowywania aktualnej karty zobowiązania.
4. Czytelnik ma prawo do dostępu do treści swoich danych, ich aktualizacji, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie.
5. Żądanie usunięcia danych osobowych skutkuje utratą prawa do korzystania z wypożyczalni.
6. Przy elektronicznym systemie rejestracji czytelników i wypożyczeń Czytelnik otrzymuje bezpłatnie plastikową kartę biblioteczną z unikalnym kodem kreskowym. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty bibliotecznej Czytelnik otrzyma kolejną kartę, za którą będzie pobierana opłata w wysokości 5,00 PLN. Czytelnik jest zobowiązany poinformować Bibliotekę o utracie karty bibliotecznej. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby nieupoważnione.
7. Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie danych osobowych.
8. Biblioteka corocznie uaktualnia dane Czytelnika

#### § 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 dębickiego oraz przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nie odebrana kaucja jest wpłacana na dochody Biblioteki.

#### § 4

1. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Czytelnika
2. W wypożyczalni obowiązuje zakaz spożywania posiłków
3. Na terenie Biblioteki zabronione jest zachowanie uciążliwe dla innych czytelników oraz zakłócanie świadczenia usług bibliotecznych, m.in. prowadzenie głośnych rozmów, korzystanie z telefonów komórkowych. Bibliotekarz ma prawo wyprosić Czytelnika nieprzestrzegającego tych zasad.

#### § 5

1. Wypożyczyć jednocześnie można 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 2 miesiącach rozpoczyna się wysyłanie upomnień.
3. Na prośbę czytelnika Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.
4. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust. 2, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Osoby, które udostępniły Bibliotece swój adres e-mailowy otrzymują informacje o zbliżającym się terminie zwrotu książek, a także upomnienia drogą elektroniczną.
6. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone.
7. Czytelnik może zamawiać i rezerwować książki drogą elektroniczną.
8. Czytelnik zamówione książki powinien odebrać w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o ich dostępie.
9. W przypadku braku książki, Czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych filii Biblioteki może znajdować się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę Czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych filii Biblioteki z terenu Gminy Dębica

#### § 6

1. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.
2. Biblioteka może wykonywać odpłatnie usługi odbitek kserograficznych oraz wydruków komputerowych

#### § 7

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 zgubioną lub zniszczoną książkę Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia książki. Za zgodą bibliotekarza Czytelnik może dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.
4. Jeżeli Czytelnik mimo wysyłanych upomnień odmawia zwrotu książki, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
5. Czytelnik nie stosujący się do niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik Biblioteki. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Centrum Kultury i Bibliotek Gminy Dębica.