

Załącznik nr 7  
do Regulamin korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z FILII GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W HAŻLACHU

### § 1

#### Ogólne zasady korzystania

1. Prawo do korzystania ze zbiorów filii Biblioteki mają wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne. Ustalonym opłatom podlegają tylko niektóre usługi wymienione w cenniku, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Biblioteka wypożycza do domu książki z księgozbioru wypożyczalni, udostępnia materiały na miejscu w czytelni, prowadzi krótkoterminowe wypożyczenia „na noc” oraz „na weekend” księgozbioru podręcznego.
4. Korzystanie z programowych usług świadczonych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Hażlachu jest równoznaczne z wyrażaniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych Biblioteki, w tym zamieszczania zdjęć na stronach internetowych Biblioteki z przebiegu imprez. Każdy kto korzysta z usług programowych naszej instytucji kultury poprzez uczestniczenie w różnych imprezach organizowanych przez Bibliotekę i nie wyraża zgody na przetwarzanie jego danych osobowych (w tym wizerunku) w ramach nagrań wizualnych, dźwiękowych, zdjęciowych dokonywanych przez GBP w Hażlachu w celach promocyjnych i rozpowszechniania działań instytucji kultury, jest obowiązany zgłosić to pisemnie Dyrektorowi.
5. Podczas przebywania na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu i jej Filii zabrania się:
  - a) Dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu i dźwięku na imprezach organizowanych przez bibliotekę. Działania takie są nielegalne i będą zgłaszane na Policję.
  - b) Nieuprawnione rozpowszechnianie obrazu czy dźwięku oraz przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku uczestników imprez skutkować może odpowiedzialnością prawną.
6. Wszelkie zniszczenia lub dokonane uszkodzenia w Gminnej Bibliotece Publicznej w Hażlachu i jej Filii będą zgłaszane na Policję.
7. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się powinien:
  - a) okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie) lub paszport (cudzoziemcy), legitymację szkolną (osoby niepełnoletnie); osoby niepełnoletnie, poza legitymacją szkolną, zobowiązane są do podania numeru PESEL,
  - b) na karcie zapisu zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu oraz wyrazić zgodę na wykorzystanie danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z realizacją podstawowych zadań bibliotecznych wynikających z przepisów prawa,
  - c) potwierdzić własnoręcznym podpisem prawdziwość danych (szczególnie adresowych) zawartych w Oświadczeniu Użytkownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu oraz świadomość konsekwencji, jakie wynikają z art. 66 § 1 Kodeksu Wykroczeń w przypadku potwierdzenia nieprawdy.
8. Za niepełnoletniego czytelnika (do 15 roku życia) podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
9. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian danych wyszczególnionych w zobowiązaniu.
10. Prawo korzystania ze zbiorów nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej. Karta biblioteczna umożliwia korzystanie ze zbiorów we wszystkich oddziałach i filiach Biblioteki.
11. Wydanie karty bibliotecznej jest bezpłatne.
12. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom.
13. Czytelnik zobowiązany jest do chronienia karty bibliotecznej przed zniszczeniem i zagubieniem. Zgubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić do Biblioteki, celem zablokowania konta.
14. Biblioteka nie odpowiada za pozostawione w szatni rzeczy.
15. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia dokonane na utraconą kartę



- biblioteczną, do czasu zgłoszenia jej zagubienia lub kradzieży
16. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Biblioteki.
  17. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia posiłków i napojów, wprowadzania zwierząt oraz korzystania z telefonów komórkowych.
  18. Dane osobowe czytelnika podlegają ścisłej ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku.

## § 2

### Zasady korzystania ze zbiorów

1. Wypożyczeń do domu dokonuje się wyłącznie za pomocą karty bibliotecznej.
2. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 15 książek (tytułów) na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. W Filii w Pogwizdowie został zniesiony limit wypożyczeń od dnia 03.11.2014 r. do 31.12.2015 r, a czas zwrotu wydłużony do 31.12.2015 r.
4. Po upływie tego czasu istnieje możliwość jednokrotnej prolongaty wypożyczonych materiałów bibliecznych, jeżeli nie są one zarezerwowane przez innych czytelników. Prośba o prolongatę powinna być zgłaszana osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, najpóźniej w dniu upływu terminu ich zwrotu. Czytelnik może również samodzielnie prolongować książki poprzez swoje konto czytelnicze dostępne na stronie internetowej Biblioteki [www.hazlach.naszabiblioteka.com](http://www.hazlach.naszabiblioteka.com)
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Czytelnik może również samodzielnie rezerwować książki wypożyczone przez innych czytelników poprzez swoje konto czytelnicze dostępne na stronie internetowej Biblioteki [www.hazlach.naszabiblioteka.com](http://www.hazlach.naszabiblioteka.com) Maksymalnie można zarezerwować 5 pozycji.
6. Rezerwacja jest ważna 7 dni od dnia zwrotu książki. W przypadku uruchomienia usługi „powiadomienia sms” czytelnik zostaje poinformowany o terminie odbioru książki. W przypadku czytelników bez aktywnej usługi „powiadomienia sms”, zamawiający zobowiązany jest do dowiadywania się, czy zarezerwowana książka jest już dostępna. W przypadku samodzielnej rezerwacji czytelnik jest zobowiązany do sprawdzania wiadomości (e-mail) o dostępności książki.
7. Za przetrzymanie każdej wypożyczonej książki (woluminu) ponad termin określony w § 2 pkt. 2 bibliotekarz pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu materiałów bibliecznych pokrywa koszty pisemnego upomnienia przesłanego listem zwykłym lub poleconym w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Czytelnik może wypożyczyć książki po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki.
10. Na podstawie pisemnego zamówienia złożonego przez czytelnika Biblioteka sprowadza książki, których nie posiada we własnym księgozbiornie. Szczegółowe zasady wypożyczeń określa Załącznik nr 5 do Regulaminu.
11. Czytelnik pokrywa koszty sprowadzonych i odsyłanych książek, oraz koszty korespondencji zgodnie z cennikiem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu
12. Z księgozbiornie podręcznego czytelnika (encyklopedii, słowników i innych wartościowych pozycji) korzysta się na miejscu.
13. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, itp.

## § 3

### Poszanowanie i zabezpieczenie materiałów bibliecznych

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliecznych. Powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliecznych odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala pracownik filii, w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia ich uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu zgubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie. Czytelnik może, za zgodą pracownika filii, dostarczyć w zamian zgubionych lub zniszczonych materiałów bibliecznych, inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną w zbiorach Biblioteki.

## § 4

## Skargi i wnioski

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do *Książki skarg i wniosków*, znajdującej się w Bibliotece.

### § 5

#### Przepisy końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania do zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

*Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 04 marca 2015 r.*

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Hańkach  
*Danuta Lysek*