**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ**

 **W ZEMBRZYCZH**

**§ 1**
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Zembrzycach określa prawa oraz obowiązki użytkowników, korzystających z jej zasobów i usług.
2. Usługi świadczone przez Bibliotekę są ogólnodostępne i bezpłatne.
3. Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i podlegają ochronie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**§ 2**
**ZBIORY BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka posiada zbiory książkowe, czasopisma oraz dokumenty życia społecznego.
2. Stan zbiorów Biblioteki odzwierciedla katalog elektroniczny, dostępny w Bibliotece i na stronie internetowej Biblioteki.
3. Zbiory, zwane dalej materiałami bibliotecznymi, w zależności od ich rodzaju, wartości

historyczno–kulturalnej, charakteru i atrakcyjności etc., udostępniane są w sposób prezencyjny, bądź wypożyczane na zewnątrz Biblioteki

**§ 3**
**PRAWO KORZYSTANIA**

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki, ma charakter powszechny, na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Prawo do korzystania z Biblioteki nabywa się z chwilą podpisania karty zapisu, wystawionej po:
* pokazaniu aktualnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem - podaniu aktualnego adresu zamieszkania, adresu e-mail, numeru telefonu
* podpisaniu karty zapisu, oświadczenia, wyrażającego zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz oświadczenia o poprawności podanych danych
* potwierdzenia podpisem zobowiązania do przestrzegania Regulaminu Biblioteki.
* za niepełnoletniego czytelnika, kartę zapisu podpisują rodzice lub opiekunowie prawni, którzy ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminu przez osobę niepełnoletnią.

**§ 4**
**WYPOŻYCZANIE**

1. Zbiory wypożycza się na okres 35 dni. Limit wypożyczeń wynosi 5 egzemplarzy
2. Bibliotekarz może:
* wydłużyć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników, nie więcej niż trzy razy
* skrócić termin zwrotu, jeśli są to szczególnie poszukiwane pozycje
* wypożyczyć więcej niż 5 pozycji stałemu czytelnikowi, przestrzegającemu terminów zwrotu
* ograniczyć ilość wypożyczanych pozycji czytelnikowi, przekraczającemu obowiązujące terminy zwrotu.
1. Prolongaty można dokonać:
* osobiście
* telefonicznie
* elektronicznie, za pośrednictwem e-maila do jednostki, w której dokonano wypożyczenia
1. Czytelnikom chorym, niepełnosprawnym, którzy nie mogą osobiście korzystać ze zbiorów Biblioteki, dostarcza się je do domu, po uprzednim ustaleniu terminu i wykazu tytułów.
2. Udostępnione zbiory powierza się opiece i trosce czytelnika. Zabrania się podkreślania tekstu, pisania na książce notatek lub niszczenia w inny sposób.

**§ 5**
 **KORZYSTANIE Z USŁUGI ZAMAWIANIA I REZERWOWANIA ZBIORÓW**

1. Z usługi zamawiania i rezerwowania mogą korzystać użytkownicy, posiadający kartę czytelnika Gminnej Biblioteki Publicznej w Zembrzycach, po uprzednim aktywowaniu swojego konta .
2. Rezerwowanie i zamawianie możliwe jest zdalnie, za pomocą katalogu biblioteki on-line, zamieszczonego na stronie www biblioteki lub bezpośrednio w bibliotece.
3. Z usługi zamawiania, czytelnik korzysta wówczas, gdy wszystkie egzemplarze danej pozycji katalogowej są aktualnie wypożyczone. Dla każdej zamawianej pozycji system tworzy kolejkę oczekujących. Przy zwrocie egzemplarza jest on rezerwowany dla pierwszego czytelnika z kolejki.
4. Usługa rezerwowania materiałów bibliotecznych polega na „zablokowaniu” egzemplarza dla czytelnika, co powoduje, że staje się on niedostępny dla innych. Z usługi można skorzystać w sytuacji, gdy przynajmniej jeden egzemplarz danej pozycji jest dostępny, a czytelnik znajduje się poza biblioteką i w danej chwili nie może go wypożyczyć.
5. Rezerwować i zamawiać można książki wyłącznie z określoną dostępnością.
6. Czytelnik, który dokonał zamówienia, zobowiązany jest do częstego sprawdzania swojego konta. Pozycje rezerwowane przez czytelników powinny być odebrane w ciągu 2 dni roboczych. Po tym czasie zamówienie zostanie anulowane, a egzemplarze staną się dostępne dla kolejnych czytelników lub uzyskują status „można wypożyczyć”. Biblioteka nie przyjmuje reklamacji, wynikających z przekroczenia terminu odbioru zamówione książki.
7. Liczba wypożyczeń i rezerwacji na koncie czytelnika nie może przekroczyć łącznie 5 egzemplarzy
8. Realizowanie rezerwacji przez bibliotekarza odbywa się każdego dnia, w pierwszej godzinie otwarcia biblioteki.

**§ 6
SANKCJE ZA PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW**

1. Za szkody wynikające z niezwrócenia, uszkodzenia książki odpowiada czytelnik.
2. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
3. W przypadku niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia książki czytelnik zobowiązany jest: - zwrócić ten sam tytuł książki lub za zgodą kierownika wypożyczalni, dostarczyć zamiast niezwróconej, zniszczonej, uszkodzonej inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki; - uiścić opłatę, której wysokość ustalana jest na podstawie dwukrotnej średniej ceny książki z roku poprzedniego. Za niezwrócenie lub zniszczenie książki szczególnie cennej lub trudnej do nabycia, wysokość odszkodowania ustala dyrektor Biblioteki. Stopień zużycia książki nie ma wpływu na zmniejszenie wysokości odszkodowania. - W sprawie zwrotu książek czytelnicy są upominani listownie, telefonicznie bądź elektronicznie, za pośrednictwem e-maila do jednostki
4. Jeżeli czytelnik zwraca książkę natychmiast po otrzymaniu pierwszego upomnienia, nie pobiera się od niego opłat za przetrzymywanie książek. Czytelnik pokrywa jedynie koszty wysyłki upomnienia.
5. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa
6. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz.

**REGULAMIN CZYTELNI**

**1. Prawo korzystania**

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy obywatele.
2. Korzystanie z księgozbioru czytelni jest bezpłatne.
3. Wierzchnie okrycie, teczkę lub torbę czytelnik pozostawia w szatni lub w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
4. Miejsca w czytelni zajmuje się dowolnie.
5. Wpisu do rejestru czytelników każdorazowo dokonuje wyłącznie bibliotekarz na podstawie okazanego przez czytelnika dowodu z fotografią potwierdzającego jego tożsamość ( wpis z dowodu obejmuje: nazwisko i imię, miejsce zamieszkania i zawód).
6. Postanowienie powyższe nie narusza Ustawy o ochronie danych osobowych, a wpis wykorzystywany jest wyłącznie do celów statystyki bibliotecznej.
7. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.

**2. Wypożyczenia**

1. W czytelni korzystać można ze zbiorów czytelni oraz z innych zbiorów biblioteki.
2. Przyniesione ze sobą książki czytelnik zobowiązany jest zgłosić u dyżurnego bibliotekarza.
3. Ze zbiorów czytelni, w tym również z czasopism bieżących czytelnik korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Jeżeli czytelnik zamierza w następnych dniach korzystać z książki dostarczonej spoza księgozbioru podręcznego, bibliotekarz może ją zatrzymać w czytelni.
5. Na prośbę czytelnika rezerwuje się książki, z których chwilowo korzysta ktoś inny.
6. Wypożyczonych zbiorów nie wolno wynosić z czytelni.
7. Przed opuszczeniem czytelni czytelnik zwraca książki i czasopisma.
8. Zbiorów czytelni nie wypożycza się do domu.
9. Jeżeli czytelnikowi potrzebna jest książka, której nie ma w księgozbiorze, bibliotekarz informuje, w której z bibliotek na terenie miasta może się ona znajdować. Na prośbę czytelnika biblioteka może sprowadzić książki z innych bibliotek z uwzględnieniem miesięcznego terminu oczekiwania.
10. Bibliotekarz udziela informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury na interesujący czytelnika temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w bibliotece.

**3. Poszanowanie zbiorów**

1. Kopiowanie materiałów bibliotecznych w granicach dopuszczalnych Ustawą o prawie autorskim jest dozwolone wyłącznie za zgodą bibliotekarza i w miejscu przez niego wskazanym.
2. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania zbiorów będących własnością społeczną.
3. Za uszkodzone zbiory czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa kierownik czytelni, w zależności od stopnia zniszczenia, z zastosowaniem przeliczników przyjętych w obowiązującym „Regulaminie Wypożyczalni" .

**4. Skargi i wnioski**

1. Skargi i wnioski czytelnik może wpisywać do książki skarg i wniosków.

**5. Przepisy końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje również: a. w stosunku do czytelników Wypożyczalni, którym książki wypożyczone są na podstawie kart zapisu a w wypożyczalniach nie posiadających odrębnych pomieszczeń czytelnianych, a udostępniających książki i czasopisma prezencyjnie (na miejscu).
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z czytelni. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor (kierownik) biblioteki.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 02 stycznia 2018r.