



Załącznik nr 1 do Zarządzenia 2/2014
z dnia 12.02.2014 roku.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GOCZAŁKOWICACH - ZDROJU

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Goczałkowicach – Zdroju jest samorządową instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych. Działania te są zgodne z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 887 z późn. zm.).

§ 2. PRAWO KORZYSTANIA

1. Prawo korzystania z Biblioteki jest powszechne i przysługuje każdemu obywatelowi Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną,
 - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu,
 - c) wyrazić zgodę na zbieranie, przechowywanie i przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych, które wykorzystywane będą w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany informować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.
6. Czytelnik, który nie jest stałym mieszkańcem Gminy Goczałkowice - Zdrój korzysta z wypożyczalni po uprzednim uiszczeniu kaucji zwrotnej.
7. W wypożyczalni obowiązuje wolny dostęp do półek.
8. Czytelnik przychodzący do wypożyczalni z wolnym dostępem do półek zostawia wierzchnie okrycie, torbę lub teczkę miejscu do tego przeznaczonym.
9. W wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu.
10. Osoby nietrzeźwe nie mogą korzystać z wypożyczalni.

§ 3. WYPOŻYCZANIE

1. Jednorazowo wypożyczyć można 5 woluminy na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.
2. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

3. Biblioteka może skrócić ustalany w § 3 pkt. 1 termin zwrotu książki, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur).
4. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 4. CZYTEL尼亚

1. Z księgozbioru podręcznego Biblioteki korzysta się tylko na miejscu.
2. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
3. W czytelni czytelnik może korzystać ze zbiorów bibliotecznych jak i materiałów własnych, o których należy poinformować dyżurującego bibliotekarza.
4. Do czasopism bieżących czytelnik ma wolny dostęp.

§ 5. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej, powinien zwrócić też uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważenie uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe ze zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania za zgubienie lub uszkodzenie lub zniszczenie książki przez czytelnika wynosi:
 - a) dla książek wydanych do 1989 roku nie mniej niż 40 zł.
 - b) dla książek wydanych po 1989 roku 5-ciokrotną wartość książki.

Na sumy wpłacone tytułem odszkodowania Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie. Czytelnik może, za zgodą Dyrektora biblioteki, dostarczyć zamiast zgubionej lub zniszczonej inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

§ 6. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 3 pkt. 1 biblioteka pobiera opłaty w kwocie 1,00 zł. od woluminu za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu.
2. Czytelnik, do którego biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich koszt.
3. Jeżeli czytelnik zwraca książkę natychmiast po otrzymaniu pierwszego upomnienia nie pobiera się od niego opłat za przetrzymywanie książek. Czytelnik pokrywa jedynie koszty wysyłania upomnienia.
4. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawnymi.

§ 7. KAUCJE

1. Czytelnik, który nie jest stałym mieszkańcem Gminy Goczałkowice – Zdrój uiszcza kaucję zwrotną w wysokości 30 zł. za jedną wypożyczoną książkę.
2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nie odebrana kaucja stanowi dochód Biblioteki.

§ 8. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi i wnioski można zgłaszać bezpośrednio do Dyrektora biblioteki.

§ 9. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się treścią niniejszego Regulaminu i stosowanie się do zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony praw korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor biblioteki.
3. Rozstrzyganie kwestii szczególnych, nieuregulowanych postanowieniami regulaminu leży w kompetencji Dyrektora biblioteki.
4. Regulamin Korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Goczałkowicach – Zdroju obowiązuje od dnia 1 marca 2014.