

## **Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Jabłonce Kościelnej**

### **I. ZASADY REJESTRACJI W BIBLIOTECE**

1. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Jabłonce Kościelnej, zwanej dalej Biblioteką jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania z Biblioteki mają mieszkańcy gminy Wysokie Mazowieckie. W szczególnych przypadkach zezwala się na korzystanie ze zbiorów bibliotecznych osobom zamieszkałym poza gminą Wysokie Mazowieckie.
3. Warunkiem do korzystania ze zbiorów jest rejestracja w Bibliotece:

a) Rejestracja nowego czytelnika realizowana jest na podstawie:

- dobrowolnego podania danych osobowych w formie pisemnej na druku deklaracji dostępnym w siedzibach Biblioteki, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu. W przypadku osób nieletnich (do lat 18) rejestracji dokonuje rodzic/prawny opiekun

b) Czytelnik zobowiązany jest okazać dokument tożsamości w celu weryfikacji prawidłowości wypełnienia druku deklaracji przez bibliotekarza oraz do aktualizacji danych, jeśli ulegną one zmianie.

c) Druki deklaracji przechowywane są w Bibliotece w formie papierowej

d) Niewypełnienie druku deklaracji skutkuje odmową rejestracji w Bibliotece.

### **II. ZASADY WYREJESTROWANIA W BIBLIOTECE**

1. Czytelnik ma prawo na żądanie do wyrejestrowania się z Biblioteki.
2. Warunkiem wyrejestrowania jest rozliczenie się z wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

### **III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W BIBLIOTECE**

Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i Ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych, zgodnie z informacją zawartą w załączniku do Regulaminu.

#### **IV. SZCZEGÓŁOWE ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH**

1. W Bibliotece obowiązuje tzw. wolny dostęp do półek. Oznacza to możliwość samodzielnego poruszania się po Bibliotece, korzystania ze zbiorów bibliotecznych i katalogu prowadzonego przez Bibliotekę.
  2. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, uczy korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych.
  3. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć:
    - o 5 książek,
    - o 3 czasopisma
    - o 1 audiobook.
  4. Zbiory biblioteczne wypożyczają się na okres:
    - o książki- 30 dni, przy czym nowości wydawnicze z wyodrębnionego regału – 14 dni
    - o czasopisma – 7 dni,
    - o audiobooki – 14 dni.
    - o zbiory regionalne – na miejscu lub w wyjątkowych sytuacjach na okres wskazany przez bibliotekarza, nie dłużej jednak niż na 14 dni
    - o księgozbiór podręczny – na miejscu lub na okres wskazany przez bibliotekarza, nie dłużej jednak niż na 7 dni.
5. W szczególnych przypadkach terminy oddania zbiorów bibliotecznych mogą zostać wydłużone bądź skrócone przez pracownika biblioteki.
6. Wypożyczenia i zwroty książek rejestrowane są przez bibliotekarza.

#### **V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ZNISZCZENIE LUB ZA ZGUBIENIE KSIĄŻKI**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem – zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów odpowiada czytelnik.
3. W przypadku zagubienia książki wypożyczonej, czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, do:
  - odkupienia tego samego tytułu i autora książki lub
  - zwrotu równowartości książki.
4. O formie rekompensaty za zniszczone lub zagubione zbiory decyduje kierownik Biblioteki lub upoważniony pracownik.
5. Czytelnikom, którzy nie rozliczają się z wypożyczonych książek w terminie określonym w niniejszym Regulaminie wysyłane będą maksymalnie trzy ponaglenia listowne. Czytelnik pokrywa równowartość kosztów wysłania ponagleń, wg cennika Poczty Polskiej obowiązującego w dniu wysyłki.

6. Koszt wysłania ponaglenia pokrywany jest przez czytelnika w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia przesyłki.

7. W przypadku bezskuteczności ponagleń Biblioteka ma prawo do wyegzekwowania – w granicach przepisów prawa – zwrotu książki do Biblioteki lub jej równowartości pieniężnej, powiększonej o koszty poniesione przez Bibliotekę z tytułu wyegzekwowania zwrotu książki, w tym wynajęcia firmy windykacyjnej. Koszt egzekucji książek ponosi czytelnik.

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKA**

### 1. Prawa czytelnika:

- Prawo do swobodnego, w granicach określonych niniejszym regulaminem, korzystania ze zbiorów bibliotecznych
- Prawo do uczestniczenia w gromadzeniu i ochronie zbiorów bibliotecznych.
- Prawo do współtworzenia oraz uczestniczenia w wydarzeniach czytelniczo-kulturalnych realizowanych przez Bibliotekę

2. Obowiązki czytelnika wynikają z zapisów w niniejszym Regulaminie: m.in. szanowanie zbiorów bibliotecznych, terminowe oddawanie książek do Biblioteki, odpowiedzialność za zniszczone lub zagubione zbiory.

## **VII. KOŃCOWE UWAGI**

1. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w takim przypadku podejmuje bibliotekarz. Od decyzji tej czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej.
2. Z Biblioteki nie mogą korzystać osoby nietrzeźwe lub pod wpływem środków odurzających oraz odbiegające swoim zachowaniem od ogólnie przyjętych norm.
3. Regulamin podlega wywieszeniu w siedzibie Biblioteki.
4. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z zapisami oraz aktualizacjami Regulaminu.

Kierownik

Agnieszka Idźkowska