

**REGULAMIN WYPOŻYCZALNI  
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W STANINIE**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny.

§ 2

Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

§ 3

1. Przy zapisie do wypożyczalni zgłaszający się powinien:

- a. okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną;
- b. wypełnić kartę zapisu, zawierającą oświadczenie zgody na wykorzystywanie przez Bibliotekę danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek;
- c. zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu

2. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Staninie.

Biblioteka na mocy zapisów umowy licencyjnej MAK+ powierza Instytutowi Książki w Krakowie do przetwarzania dane osobowe czytelników .

3. Dane wykorzystane będą w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ew. roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk dot. korzystania z biblioteki. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.

4. Biblioteka jest uprawniona do przetwarzania danych Użytkowników na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012, poz. 462 z późn. zm.),
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawienia.
6. Czytelnik w chwili zapisywania się do Biblioteki podpisuje zobowiązanie do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.
7. Za niepełnoletniego Czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub prawni opiekunowie.
8. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.

#### § 4

1. Biblioteka ma prawo pobierać kaucję za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne w następujących przypadkach:

a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Gminy Stanin - kaucję w zryczałtowanej wysokości 15zł. za każdy wypożyczony tom.

b) przy wypożyczaniu szczególnie cennych materiałów bibliotecznych - kaucję w kwocie co najmniej równej ich aktualnej wartości rynkowej (wielkości kaucji określa bibliotekarz).

2. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nie odebrana kaucja staje się własnością Biblioteki przeznaczoną na jej cele statutowe.

#### § 5

Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

#### § 6

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 5 książek.

2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.

3. Bibliotekarz na prośbę czytelnika przed upływem terminu o którym mowa w punkcie 2, przedłuży termin zwrotu książek, o ile nie zostało złożone zamówienie przez innego czytelnika - przedłużenia można dokonać osobiście, telefonicznie i za pośrednictwem wiadomości email wysłanej do placówki, w której zostały wypożyczone książki. Całkowity okres wypożyczenia książek nie może przekroczyć 90 dni.

4. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

5. W razie braku książki, czytelnik powinien uzyskać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana książka. Na prośbę czytelnika Biblioteka w miarę możliwości sprowadzi książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

#### § 7

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania wypożyczonych książek, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych książek odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki i stopnia jej uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

3. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej - inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.

#### § 8

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 6 ust. 2, Biblioteka może pobierać opłaty w kwocie 0,10 zł. od woluminu za każdy dzień kalendarzowy po terminie zwrotu.

2. Jeżeli czytelnik mimo wysyłania upomnień odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 9

Wszelkie życzenia i zażalenia należy kierować osobiście lub na piśmie do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Staninie.

#### § 10

Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz obsługujący czytelnika.

Czytelnikowi przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Staninie.