**REGULAMIN KORZYSTANIA**

**Z  GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  W BORKOWICACH**

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych, zwanej dalej „Regulaminem” określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług
 **Gminnej Biblioteki Publicznej  w Borkowicach
z siedzibą przy ul. Ogrodowej 9
26 -422 Borkowicach**zwanej dalej „Biblioteką”

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Borkowicach jest instytucją kultury, służącą rozwijaniu
i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych  oraz upowszechnianiu wiedzy
i rozwojowi kultury.

Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w Bibliotece jest bezpłatne. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki mają wszystkie osoby fizyczne oraz prawne (instytucje).

§ 2

Do podstawowych zadań Biblioteki należy: gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących regionu, udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie dokumentów na zewnątrz, organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej, popularyzacja książki
i czytelnictwa.

1. § 3 Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający powinien okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i wypełnić kartę zapisu zobowiązującą do przestrzegania Regulaminu korzystania z Biblioteki.
2. W przypadku osób niepełnoletnich kartę zapisu wypełniają ich rodzice lub  prawni opiekunowie.
3. Użytkownik zobowiązany jest do informowania Biblioteki o zmianach  miejsca  zamieszkania.
4. Czytelnicy korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność za zgubienie lub zniszczenie powierzonych im dokumentów i materiałów bibliotecznych. Istniejące uszkodzenia należy zgłaszać w chwili wypożyczania bibliotekarzowi dyżurnemu.

§ 4

Biblioteka udostępnia zbiory w systemie wolnego dostępu do półek, oznacz to możliwość samodzielnego poruszanie się po bibliotece i korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

Torbę i okrycia wierzchowe należy zostawić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.

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

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki oraz dostępu do komputerów
i Internetu jest posiadanie ważnej karty bibliotecznej.
2. Karta wydawana jest bezpłatnie.
3. Jedna karta biblioteczna uprawnia do korzystania z wypożyczalni i czytelni we wszystkich filiach  Biblioteki.
4. Każdy użytkownik karty bibliotecznej zobowiązany jest do jej chronienia przed zniszczeniem lub zgubieniem.
5. Utratę karty bibliotecznej należy zgłosić w miejscu jej wydania.
6. Za wydanie duplikatu karty bibliotecznej pobiera się opłatę w wysokości 5 zł.
7. Właściciel karty bibliotecznej ponosi odpowiedzialność za każde jej wykorzystanie.
8. Niestosowanie się do powyższych ustaleń Regulaminu powoduje unieważnienie karty bibliotecznej.

**II. 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.

1. Czytelnik rejestrujący się w Bibliotece podpisuje zgodę na wykorzystywanie swoich danych osobowych na potrzeby korzystania ze zbiorów bibliotecznych/Czytelni Internetowej, w celach statystycznych i naukowych, którą może w każdym czasie odwołać.
2. Każdy zarejestrowany czytelnik ma prawo dostępu do swoich danych, do ich zmiany, sprzeciwu wobec przetwarzania oraz usunięcia danych.
3. Dane osobowe, podane przy rejestracji wykorzystywane są do celów korzystania ze zbiorów bibliotecznych i czytelni Internetowej, badań statystycznych i naukowych oraz w sprawach związanych ze rozliczeniem z udostępnionych zbiorów przez Bibliotekę.
4. Dane osobowe czytelników przechowywane są w siedzibie: Gminnej Biblioteki Publicznej w Borkowcach ul. Ogrodowa 9 26 – 422 Borkowice.

§ 5

1. W związku z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

(Dz. U. z  2002 r. Nr 101, pozycja 926 ze zm.), w chwili składania deklaracji, Czytelnicy wyrażają również zgodę na wykorzystanie danych w celach statystycznych oraz sprawach związanych ze zwrotem wypożyczanych materiałów.

**III. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW NA MIEJSCU.**

§ 6

W związku z obowiązkiem prowadzenia przez Bibliotekę szczegółowej ewidencji statystycznej wypożyczeń każdy z Czytelników korzystających ze zbiorów Biblioteki na miejscu (w czytelniach i kącikach czytelniczych) powinien wpisać się do książki kwerend.  Na czas korzystania ze zbiorów Czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia u dyżurnego bibliotekarza ważnej karty bibliotecznej.

§ 7

Wybrane pozycje, lub dokumenty poświęcone określonej tematyce, Czytelnicy otrzymują od bibliotekarza dyżurującego.

§ 8

Pozycje zgromadzone i przechowywane w księgozbiorach podręcznych i czytelniach, jak również czasopisma nie są przeznaczone do wypożyczania poza Bibliotekę.

**IV. WYPOŻYCZANIE POZA BIBLIOTEKĘ**

§ 9

Wszyscy Czytelnicy Biblioteki mają prawo wypożyczania do domu części zbiorów nie objętych szczególnymi ograniczeniami regulaminowymi.

§ 10

1. Jednorazowo można wypożyczyć 10 woluminów. W indywidualnych przypadkach dyżurujący bibliotekarz może zwiększyć limit  wypożyczeń.
2. Zbiory biblioteczne udostępnia się na okres jednego miesiąca.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem  jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Dzieci do lat 15 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych za zgodą rodziców lub opiekunów.
5. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu dokumentów (osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną) jeżeli na posiadane przez niego pozycje nie złożono zapotrzebowania. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym Czytelnik miał obowiązek oddać w Bibliotece wypożyczane pozycje.
6. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
7. Czytelnicy, którzy aktywowali konto elektroniczne mogą dokonywać rezerwacji, zamawiania i prolongaty on-line.

§ 11

1. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki Czytelnik, powinien w porozumieniu z bibliotekarzem ustalić formę naprawienia szkody .
2. Formy naprawy szkody to:
* odkupienie  pozycji identycznej co zagubiona,
* zakupienie wydawnictwa wskazanego przez Biblioteki, lecz o wartości nie niższej od aktualnej wartości dokumentu zagubionego,
* przyjęcie książki zaproponowanej przez Czytelnika pod warunkiem jej przydatności w zbiorach,
* pokrycie kosztów naprawy książki z oprawą włącznie,

§ 12

Poza obręb Biblioteki nie wypożycza się dokumentów udostępnianych w czytelniach oraz przechowywanych w księgozbiorach podręcznych filii. Ograniczenia powyższe dotyczą także dzieł rzadkich, kosztownych i trudnych do nabycia, rzadkich wydawnictw leksykograficznych (encyklopedii, słowników, leksykonów), kolekcji, czasopism i wydawnictw ciągłych, pozycji wymagających konserwacji i naprawy introligatorskiej. Kierownik agendy w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od sformułowanej powyżej zasady.

Poszanowanie zbiorów bibliotecznych

1. czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek, powinien również zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
3. Za zgubioną, zniszczoną lub uszkodzoną książkę czytelnik może odkupić taką samoą pozycję lub wskazaną przez bibliotekarza

**V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 13

1. Czas otwarcia agend i filii  podane jest do wiadomości publicznej.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o czasowym zamknięciu niektórych agend lub filii bibliotecznych. O wszelkich zmianach dotyczących zmiany czasu pracy jednostek organizacyjnych Biblioteki  Czytelnicy informowani są osobnym zawiadomieniem.
3. Zasady korzystania ze stanowisk internetowych określa osobny regulamin.
4. Obowiązuje zakaz wprowadzania na teren Biblioteki rowerów, zwierząt oraz używania telefonów komórkowych i palenia papierosów.
5. Zakazuje się prowadzenia wszelkiej działalności handlowej.
6. W czytelniach i wypożyczalniach obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów.
7. Na korytarzach i w czytelniach obowiązuje zakaz prowadzenia głośnych rozmów.
8. Osobom znajdującym się w stanie nietrzeźwości odmawia się świadczenia usług bibliotecznych.
9. Uwagi dotyczące udostępniania zbiorów, wnioski i skargi oraz potrzeby czytelnicze można zgłaszać do dyżurującego bibliotekarza.
10. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo,  a w szczególnie drastycznych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik filii Biblioteki.
11. Czytelnikom przysługuje prawo odwołania się od decyzji kierownika filii do dyrektora Biblioteki.