

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Sokolniki

§ 1 Zasady ogólne

1. Zbiory Biblioteki Publicznej Gminy Sokolniki, zwanej dalej BPGS, są udostępniane wszystkim zainteresowanym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Czytelnik BPGS ma prawo do:
 - a) wypożyczenia książek,
 - b) wypożyczenia gier planszowych,
 - c) korzystania ze zbiorów udostępnianych na miejscu,
 - d) korzystania z komputerów,
 - e) korzystania z usługi „Książka na telefon”.
3. Wypożyczanie zbiorów jest możliwe po otrzymaniu karty bibliotecznej.
4. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi, który zablokuje konto. Odblokowanie konta nastąpi po wykupieniu nowej karty.
5. BPGS nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia jej utraty przez właściciela.

§ 2 Rejestracja czytelników

1. Przy zapisie do BPGS zgłaszający powinien:
 - a) obywatele Polski – okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i peselem, wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z Regulaminem podpisać ją,
 - b) obywatele innych krajów – okazać paszport lub inny dokument ze zdjęciem, wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z Regulaminem podpisać ją.
2. Czytelnika niepełnoletniego do BPGS może zapisać rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania.
3. Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie informować BPGS o zmianie miejsca zamieszkania i innych danych zamieszczonych w karcie zobowiązania.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawienia na warunkach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
5. Dane osobowe czytelnika będą przetwarzane w celach: zapewnienia możliwości korzystania z zasobów BPGS, statystycznych oraz związanych z odzyskiwaniem wypożyczonych zasobów bibliotecznych i kar naliczonych za ich przetrzymanie.
6. Czytelnikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.



7. Czytelnik rezygnujący z usług BPGS ma prawo zażądać usunięcia swoich danych osobowych z ewidencji czytelników, a BPGS ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec BPGS.

§ 3 Udostępnianie zbiorów

1. Ze zbiorów wypożyczanych na zewnątrz mogą korzystać osoby, które wypełniły kartę zobowiązania.
2. Ze zbiorów udostępnianych na miejscu można korzystać każdy zainteresowany.
3. Jednorazowo w BPGS można wypożyczyć następującą liczbę mediów:
 - a) książki – 7 egzemplarzy,
 - b) zbiory specjalne – 1 egzemplarz.

W wyjątkowych przypadkach, po wcześniejszych ustaleniach, czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 15 woluminów.

4. Całkowitym okresem wypożyczenia dla poszczególnych mediów jest:
 - a) dla książek - 60 dni:
 - pierwszy okres wypożyczenia – 30 dni
 - wszystkie przedłużenia – maksymalnie do 30 dni od oryginalnego terminu zwrotu,
 - b) dla zbiorów specjalnych – 7 dni:
 - pierwszy okres wypożyczenia – 2 dni (okres weekendu)
 - wszystkie przedłużenia – maksymalnie do 5 dni od oryginalnego terminu zwrotu.
5. Czytelnik samodzielnie bądź za pośrednictwem bibliotekarza może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych mediów, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników i nie minął termin ich zwrotu.
6. BPGS może skrócić okres wypożyczenia każdego medium, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
7. Przy wypożyczaniu mediów szczególnie cennych BPGS pobiera kaucję w wysokości obowiązującej ceny rynkowej.
8. Czytelnik samodzielnie bądź za pośrednictwem bibliotekarza może zamówić media, które są wypożyczone przez innych czytelników. Jednorazowo można zamówić:
 - a) książki – razem 5 egzemplarzy,
 - b) zbiory specjalne – razem 3 egzemplarzy.
9. Zamówione książki czytelnik może odebrać w terminie do 7 dni od daty realizacji zamówienia.
10. Zamówione pozostałe media czytelnik może odebrać w terminie do 5 dni od daty realizacji zamówienia.
11. Czytelnik jest zobowiązany do samodzielnego sprawdzania czy zamówienie zostało już zrealizowane.
12. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan mediów przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
13. Wybrane media czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza i także jemu je zwraca.
14. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych mediów bez wezwania BPGS.
15. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia mediów odpowiada czytelnik.

16. Odszkodowanie za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie mediów jest równe wysokości obowiązującej ceny rynkowej.
17. Czytelnik może za zgodą dyrektora BPGS dostarczyć zamiast zagubionego medium inne, ale przydatne BPGS, jednak nie mniejszej wartości.

§ 4 Korzystanie z komputerów

1. Korzystanie z komputerów zainstalowanych w BPGS jest bezpłatne.
2. „Prawo do korzystania z komputerów zainstalowanych w BPGS mają wszystkie osoby, bez względu czy są czytelnikami BPGS czy nie.
3. Czytelnik korzystający z komputerów może korzystać z nich wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych.
4. Stanowiska komputerowe mogą być użytkowane przez jedną osobę tylko przez godzinę w danym dniu pracy. Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 15 minut zostanie udostępnione innemu czytelnikowi.
5. W przypadku awarii, "zawieszenia" pracy komputera należy powiadomić o tym pracownika BPGS bez podejmowania próby naprawy.
6. Czytelnik ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu wynikające z niewłaściwego użytkowania.
7. Czytelnik ma prawo do:
 - a) korzystania z zainstalowanych programów,
 - b) korzystania z dostępu do Internetu,
 - c) rezerwacji czasu pracy na komputerze,
 - d) kopiowania danych na nośniki elektroniczne bądź ich wydrukowania. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
8. Czytelnikowi nie wolno:
 - a) instalować programów i zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych,
 - b) wykorzystywać komputerów zainstalowanych w BPGS do czatów, wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami lub obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie itp.),
 - c) wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców,
 - d) wykorzystywać komputerów BPGS i Internetu do prowadzenia działalności gospodarczej lub pracy zarobkowej.
9. Dźwięk odtwarzany podczas pracy komputera może być emitowany tylko przez słuchawki.
10. Czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia w porządku zajmowanego przez siebie stanowiska komputerowego.
11. Pracownik BPGS ma prawo kontrolować zgodność wykorzystania komputera z zasadami Regulaminu. W przypadku nie przestrzegania warunków określonych w Regulaminie pracownik BPGS może odebrać prawo do korzystania z komputera.

§ 5 Usługa „Książka na telefon”

1. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać osoby starsze, chore lub niepełnosprawne zamieszkałe na terenie Gminy Sokolniki, które wypełniły kartę zobowiązania.
2. Chęć skorzystania z usługi „Książka na telefon” należy zgłosić w BPGS osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
3. Dostarczaniem zbiorów do domu zajmują się pracownicy urzędu gminy w Sokolnikach.

4. Czytelnicy korzystający z usługi „Książka na telefon” wypożyczają zbiory BPGS na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.

§ 6 Opłaty

1. BPGS może pobierać opłaty: za przetrzymanie mediów ponad termin określony Regulaminem, za usługi kserograficzne, wydruki komputerowe oraz inne określone niniejszym Regulaminem.
2. Wysokość pobieranych opłat określa cennik stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Każda wpłata dokonana przez czytelnika jest potwierdzana pokwitowaniem.
4. Za przetrzymanie mediów ponad termin ustalony w § 3 ust. 4 BPGS pobiera opłaty w kwocie:
 - a) książki – 0,20 zł od jednej książki za każdy dzień po terminie zwrotu,
 - b) zbiory specjalne – 2,00 zł od każdego medium za każdy dzień po terminie zwrotu.
5. Jeśli czytelnik nie zwraca wypożyczonych mediów w terminie określonym niniejszym Regulaminem BPGS blokuje jego konto. Do momentu uregulowania zobowiązań wobec BPGS konto czytelnika jest zablokowane.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania mediów i pozostałego mienia BPGS oraz do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem.
2. Bibliotekarz może odmówić obsługi czytelnika nie stosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowującego się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegającego podstawowych zasad higieny.
3. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług BPGS.
4. BPGS nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
5. Dyrektor BPGS ma prawo zamknąć na określony czas bibliotekę lub ograniczyć zakres jej pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
6. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronach: www.sokolniki.naszabiblioteka.com, www.sokolniki.pl oraz w placówce BPGS.
7. Skargi i wnioski czytelnicy mogą przekazywać dyrektorowi Biblioteki Publicznej Gminy Sokolniki, ul. Parkowa 1, 98-420 Sokolniki.
8. Zmiany w Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji poprzez ich wywieszenie w BPGS. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

Sokolniki, 13.12.2017 r.

D Y R E K T O R

Beata Waniek

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej Gminy Sokolniki

Beata Waniek