

Zarządzenie GBP.0141-14/1/2018

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Cz. Chruszczewskiego w Mieścisku
z dnia 24 maja 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Mieścisku.

Na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 roku (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz.539 ze zmianami) **z a r z ą d z a m c o n a s t ę p u j e :**

§ 1

Wprowadzam zmiany do obowiązującego Regulaminu Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Mieścisku.

§ 2

Regulamin będzie dostępny do zapoznania się z jego treścią przez każdego korzystającego z Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Mieścisku.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.05.2018 r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Mieścisku
Matecki
mgr Jarosław Matecki

.....
Podpis Dyrektora

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI Gminnej Biblioteki Publicznej im. Czesława Chruszczewskiego w Mieścisku

§1

1. Z wypożyczalni dla dorosłych mogą korzystać wszyscy zainteresowani, a czytelnicy do lat 15 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną,
 - wypełnić zobowiązanie.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub jego opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych personalnych i miejsca zamieszkania.
6. W wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz jedzenia i picia.

§2

1. Administratorem danych osobowych jest pan Jarosław Małecki, Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Mieścisku.
2. Inspektorem ochrony danych w Gminnej Biblioteki Publicznej w Mieścisku jest pan Sebastian Banaszak, e-mail: sebastian.banaszak@cbi24.pl
3. Dane osobowe pozyskiwane są w celu odzyskania udostępnionych zbiorów bibliotecznych, dochodzenia roszczeń z tytułu nieterminowego zwrotu materiałów bibliotecznych, ich zniszczenia, świadczenia usług informacyjnych oraz do celów statystycznych.
4. Dane osobowe są zbierane, przekazywane i przetwarzane zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
5. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do jego danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do bycia zapomnianym, niepodlegania profilowaniu, wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzania, przeniesienia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podane dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom w sytuacji kiedy zezwalają na to przepisy prawa lub gdy czytelnik wyrazi na to pisemną zgodę.
7. Karty biblioteczne użytkownika biblioteki są przechowywane po utracie przez niego tego statusu przez rok, a zobowiązania przez 2 lata. Odstępstwo od tej reguły może mieć miejsce

wtedy, gdy użytkownik jest dłużnikiem z tytułu nie zwróconych lub zniszczonych materiałów bibliotecznych, lub gdy ciąży na nim wobec biblioteki zobowiązania innego rodzaju.

8. Przy zapisie do biblioteki dzieci i młodzieży do lat 17 do zbierania i przetwarzania danych wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.

§3

1. Jednorazowo można wypożyczać do 10 książek na okres nie dłuższy niż 31 dni, a lektury szkolne – 2 różne tytuły na okres 40 dni.
2. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczanej książki.
3. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
4. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza i u niego dokonuje zwrotu.
5. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu.

§4

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

§5

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek.
2. Przed wypożyczeniem książki zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest odkupić taką samą pozycję lub dokonać wpłaty w wysokości ceny rynkowej tytułu u bibliotekarza.

§6

1. Za wysłanie upomnienia Biblioteka żąda zwrotu kosztów upomnienia.
2. Jeżeli czytelnik mimo upomnień odmawia zwrotu książek, Biblioteka dochodzi swych praw zgodnie z przepisami prawa.
3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do księgi skarg i wniosków, która znajduje się u Dyrektora Biblioteki.

§7

1. Czytelnik naruszający REGULAMIN może być czasowo a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania ze zbiorów wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Wójta Gminy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.05.2018 r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Mieście
Jarosław Małecki
mgr Jarosław Małecki