**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW**

**BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ - GMINNEGO OŚRODKA KULTURY**

**W DOMANIEWICACH**

**§ 1**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej w Domaniewicach mają wszyscy

zainteresowani.

1. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne (z wyjątkiem opłat określonych w niniejszym Regulaminie).
2. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
3. Zbiory Biblioteki udostępniane są na miejscu w czytelni lub wypożyczane do domu.
4. W wypożyczalni czytelnik ma wolny dostęp do półek z książkami.

**§ 2**

**PRAWO KORZYSTANIA**

1. Przy zapisie zgłaszający powinien:  
a) okazać aktualny dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem,

b) podpisać kartę zobowiązania zawierającą dane osobowe i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.

2. Za osoby niepełnoletnie, do 13 roku życia, odpowiada i podpisuje zobowiązanie rodzic/opiekun prawny dziecka.

3. Osoba niepełnoletnia - powyżej 13 roku życia, może zapisać się do Biblioteki bez pisemnego poręczenia rodzica/opiekuna prawnego.

4. Dane, o których mowa w punkcie 1, będą wykorzystywane wyłącznie w ramach działalności Biblioteki w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek i nie będą udostępniane osobom trzecim i innym instytucjom. Powyższe unormowania nie naruszają ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Za wydanie karty bibliotecznej nie pobiera się opłaty, natomiast za wydanie duplikatu karty pobierana będzie opłata w wysokości 5 zł.

1. Właściciel karty bibliotecznej ponosi odpowiedzialność za każde jej użycie.
2. O zagubieniu karty bibliotecznej należy bezzwłocznie zawiadomić Bibliotekę. W przeciwnym wypadku właściciel ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania tej karty przez inną osobę a przede wszystkim odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych książek.
3. Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu oraz

danych osobowych wyszczególnionych w karcie zobowiązania.

9. Osoby, które nie są zapisane do Biblioteki, mogą dokonać samodzielnej elektronicznej (zdalnej) rejestracji przez Internet. W tym celu należy uzupełnić formularz dostępny w katalogu online: www.domaniewice-gok.sowa.pl. Zdalny zapis uprawnia do korzystania z usług rezerwacji i zamówień, jednak wypożyczenie książek możliwe jest dopiero po osobistej aktywacji konta w bibliotece.

10. Czytelnik ma prawo do:

1. bezpłatnej, ustnej informacji bibliotecznej, bibliograficznej, rzeczowej z wyłączeniem usług, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu,
2. do korzystania z usług reprograficznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 3**

**WYPOŻYCZENIA**

1. Wypożyczenie materiałów bibliotecznych następuje po okazaniu aktualnej karty

bibliotecznej.

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć **7 książek.** Na prośbę czytelnika bibliotekarz

może zwiększyć limity wypożyczonych książek.

1. Książki wypożycza się na okres nie przekraczający **34 dni (kalendarzowych).**
2. Lektury są wypożyczane na okres **2 tygodni** z możliwością przedłużenia, tylko

i wyłącznie w przypadku braku oczekujących na dany tytuł.

1. Czytelnik może samodzielnie zamawiać i rezerwować książki korzystając z katalogu

on-line oraz dokonywać prolongaty drogą elektroniczną.

1. Nie można prolongować książek przetrzymanych lub zamówionych przez innych

czytelników.

1. Książki zarezerwowane należy odebrać przed upływem 7 dni od wysłania informacji o

ich dostępności.

1. W razie braku poszukiwanych zbiorów czytelnik może otrzymać informację, w której

z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana pozycja.

1. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze

literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

1. Bibliotekarz ma prawo odmówić udostępniania zbiorów czytelnikowi w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

**§ 4**

**PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK**

1. Czytelnik ponosi koszty wynikające z wysłania mu przez Bibliotekę upomnienia (zgodnie z cennikiem opłat - załącznik nr 1).
2. Czytelnik który, pomimo monitowania, odmawia zwrotu tych materiałów lub uiszczenia opłat, nie ma prawa korzystania ze zbiorów, a Biblioteka może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

**§ 5**

**ZAGUBIENIE, ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE ZBIORÓW**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych, powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, który jest zobowiązany:
3. dostarczyć do Biblioteki identyczny egzemplarz (tego samego lub nowszego wydania),
4. lub odkupić inny tytuł, nie mniejszej wartości (rynkowej), wskazany przez bibliotekarza,
5. lub wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości aktualnej ceny rynkowej zagubionej/zniszczonej książki.
6. Jeżeli po zagubieniu lub zniszczeniu jednego tomu dzieła wielotomowego czytelnik nie jest w stanie odkupić brakującego tomu, wpłaca równowartość całego dzieła.
7. Materiały biblioteczne, za które zapłacił czytelnik nadal są własnością Biblioteki

i nie można żądać ich zwrotu.

**§ 6**

**ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI**

1. Prawo do korzystania z Czytelni mają wszyscy użytkownicy niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami Biblioteki.
2. Z księgozbioru czytelni korzysta się na miejscu.
3. W wyjątkowych sytuacjach, książka ze zbioru czytelni może być wypożyczona na zewnątrz, jednak nie dłużej niż 3 dni.
4. Czytelnia zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
5. Czytelnika obowiązuje wpisanie się do „Rejestru odwiedzin".
6. Z bieżących numerów czasopism czytelnik korzysta na miejscu.
7. Czasopisma, poza aktualnym numerem, można wypożyczyć do domu na okres

do 7 dni.

1. Bieżący (aktualny) numer czasopisma można wypożyczyć godzinę przed zamknięciem, zwrot musi nastąpić następnego dnia w ciągu pierwszej godziny po otwarciu biblioteki.
2. Przed opuszczeniem czytelni czytelnik zwraca książki lub inne materiały biblioteczne.

**§ 7**

**USŁUGI REPROGRAFICZNE**

1. Istnieje możliwość, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim, wykonywania kopii ze zbiorów znajdujących się w Czytelni. Wykonuje się je dla użytku własnego oraz na potrzeby naukowe, dydaktyczne i dokumentacyjne.
2. Każdorazowo zgodę na wykonanie kopii wyraża bibliotekarz.
3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych:

publikacji chronionych prawem autorskim,

pełnego tekstu książek znajdujących się na rynku księgarskim,

1. Bibliotekarz może wyrazić zgodę na wykonanie na potrzeby własne czytelnika skanów ze zbiorów Czytelni. Mogą one mieć postać elektroniczną lub wydruku komputerowego.
2. Za zgodą bibliotekarza czytelnik może wykonać na własne potrzeby, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim, zdjęcia za pomocą aparatu cyfrowego materiałów ze zbiorów Czytelni. Wykonywanie zdjęć odbywa się wyłącznie pod nadzorem bibliotekarza.
3. Usługi reprograficzne są odpłatne zgodnie z cennikiem (załącznik nr 1).
4. Gminny Ośrodek Kultury zastrzega sobie prawo zmiany opłat za usługi.

**§ 8**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Biblioteka jest czynna w godzinach określonych na tablicy informacyjnej

umieszczonej na zewnątrz budynku oraz stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury: [www.gokdomaniewice.pl](http://www.gokdomaniewice.pl).

2. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia

tytoniu, używania środków odurzających i e-papierosów.

3. Na wszelkie operacje finansowe pomiędzy użytkownikiem a biblioteką są wydawane

paragony.

4. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu może być

czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury na wniosek bibliotekarza.

1. Rozstrzyganie spraw spornych nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Domaniewicach.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 6.05.2021 r.