**REGULAMIN**

**Gminnej Biblioteki Publicznej w Suszcu**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala zasady i warunki korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Suszcu. Podstawę prawną nadania niniejszego Regulaminu stanowi art.  14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach.

2. Na potrzeby tego regulaminu, określa się rozumienie następujących pojęć:

Gminna Biblioteka Publiczna w Suszcu – instytucja kultury, biblioteka gminy wiejskiej Suszec; w jej skład wchodzi Gminna Biblioteka Publiczna w Suszcu, oraz 4 filie w sołectwach gminy Suszec: Rudziczka, Kryry, Mizerów i Radostowice; nazywana dalej w treści Regulaminu: GBP Suszec lub Biblioteka.

Bibliotekarz – pracownik biblioteki, który wykonuje prace związane z gromadzeniem, opracowywaniem i udostępnianiem materiałów bibliotecznych.

Czytelnik – użytkownik biblioteki; osoba korzystająca z biblioteki i jej materiałów bibliotecznych.

Materiały biblioteczne – dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, które przeznaczone są do rozpowszechniania, tj. dokumenty graficzne (piśmienne, kartograficzne, ikonograficzne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne. Są one gromadzone, przechowywane  
i udostępniane w bibliotece.

System biblioteczny – oprogramowanie informatyczne, które wspomaga funkcjonowanie biblioteki; LibraNet.

3. Wszystkie wydarzenia organizowane w Bibliotece w Suszcu oraz we wszystkich filiach są dokumentowane fotograficznie i filmowo. Uczestnik biorąc udział w wydarzeniu, wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku utrwalonego w tym czasie w celu umieszczenia na stronie internetowej Biblioteki, Facebooku i w materiałach promocyjnych. Przed rozpoczęciem każdego wydarzenia uczestnicy są informowani o fakcie jego dokumentowania oraz rozpowszechniania, a udział w nim jest dobrowolny.

Podstawa prawna: art. 81 ust.2 pkt.2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia  
4 lutego 1999 roku.

**§ 2**

**Prawo korzystania**

1. Biblioteka jest placówką ogólnodostępną, która świadczy usługi bezpłatnie, za wyjątkiem usług wskazanych w § 4 ust. 3 tego Regulaminu.
2. Warunkiem zapisu do biblioteki jest:
   * Podpisanie karty zapisu (Załącznik nr 1 do regulaminu)
   * podpisanie oświadczenia o zgodzie na wykorzystanie danych osobowych (do celów bibliotecznych),
   * okazać dowód osobisty lub paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość.
   * zapoznać się z niniejszym regulaminem i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania, poprzez podpisanie oświadczenia użytkownika.
3. Za osoby niepełnoletnie oświadczenia i kartę zapisu podpisuje rodzic lub opiekun.
4. Bibliotekarz wypożycza materiały biblioteczne jedynie zapisanym czytelnikom.
5. Czytelnik zobowiązany niezwłocznie jest poinformować bibliotekarza o zmianie miejsca zamieszkania lub danych osobowych, okazując ważny dokument tożsamości.
6. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych, jedzenia, spożywania alkoholu oraz zażywania środków odurzających.
7. Czytelnicy zobowiązani są zachować ciszę na terenie Biblioteki.
8. Użytkownik rezygnujący z usług Biblioteki ma prawo zażądać usunięcia swoich danych osobowych z ewidencji Użytkowników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że Użytkownik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.

**§ 3**

**Wypożyczanie**

1. Jednorazowo można wypożyczyć 15 książek na maksymalnie 30 dni.
2. Istnieje możliwość wypożyczenia większej liczby książek na dłuższy okres tylko za zgodą bibliotekarza - maksymalnie na 90 dni.
3. Bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu książek do 90 dni, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony czytelników.
4. Wybrane książki rejestruje się u bibliotekarza, jemu też zwraca się wypożyczone pozycje.
5. Na prośbę czytelnika bibliotekarz sprawdza, w miarę możliwości dostępność, książek  
   w innych filiach.

**§ 4**

**Księgozbiór podręczny i czytelnia internetowa**

1. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu w GBP w Suszcu lub w jej filiach.

2. Z Czytelni Internetowej mogą korzystać czytelnicy. Zasady korzystania z Czytelni Internetowej określa Regulamin korzystania z Czytelni Internetowej. (Załącznik nr 2  
do regulaminu).

3. Usługi kserograficzne (ksero, wydruk, laminowanie, bindowanie, skanowanie) są płatne i ich koszt określony jest w *Cenniku usług.* (Załącznik nr 3 do regulaminu).

**§ 5**

**Poszanowanie i zabezpieczenie materiałów bibliotecznych**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
3. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik jest zobowiązany do odkupienia takiej samej książki lub zapłacenia odszkodowania ustalonego przez Dyrektora GBP. ***(***Załącznik Nr 4 do regulaminu)
4. Za kwoty wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki biblioteka wydaje paragon fiskalny.
5. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia książki wstrzymuje się czytelnikowi możliwość dalszego korzystania ze zbiorów bibliotecznych, aż do naprawienia spowodowanej szkody.

**§ 6**

**Przetrzymywanie materiałów bibliotecznych**

1. Zwrot książek powinien nastąpić w terminie określonym przez bibliotekarza.
2. Po przekroczeniu terminu zwrotu przez system biblioteczny naliczane zostają opłaty.
3. Za przetrzymywanie książek ponad termin zwrotu, biblioteka pobiera opłaty w kwocie  
   0,1 zł od książki za dzień przetrzymania książki.
4. Każdemu czytelnikowi przysługuje prawo prolongaty. Termin zwrotu książki może zostać przedłużony jednorazowo na maksymalnie 90 dni. Czas prolongaty ustalany jest każdorazowo przez bibliotekarza, który uwzględnia popyt na daną pozycję.

**§ 7**

**Upomnienia i umorzenia**

1. Czytelnik pokrywa koszty za przesłania listem poleconym za potwierdzeniem odbioru upomnień, według aktualnych opłat pocztowych stosowanych przez operatora wyznaczonego.
2. W przypadku przedłużenia terminu zwrotu książki nie nalicza się opłat o których mowa  
   w punkcie 2 i 3 § 5.
3. Upomnienia o zaległościach książkowych czytelnik otrzymuje drogą e-mailową, jeżeli wskaże adres e-mail do doręczeń.
4. Opłaty naliczane są przez system biblioteczny Libra Net.
5. Dyrektor Biblioteki ma prawo do anulowania opłat naliczonych przez program Libra Net,  
   w szczególnie uzasadnionych sytuacjach w szczególności gdy przyczyna naliczenia opłaty była niezależna od czytelnika.
6. Jeżeli czytelnik mimo upomnień uchyla się od zwrotu książek lub uiszczenia opłat, Gminna Biblioteka Publiczna w Suszcu dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

**§ 8**

**Przepisy końcowe**

Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z zapisami oraz aktualizacjami Regulaminu.

1. Biblioteka może przyjmować od Użytkowników wartościowe dary książkowe  
   i materiały biblioteczne oraz dobrowolne wpłaty na ich zakup.
2. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi i wyprosić z Biblioteki osoby nietrzeźwe, będące pod wpływem środków odurzających, używające słów uważanych powszechnie za obraźliwie, zachowujące się agresywnie lub niezgodnie  
   z obowiązującymi normami społecznymi wobec pracowników i Czytelników.   
   W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz wzywa Policję.
3. Regulamin wchodzi w życie **z dniem 14 lutego 2025 roku.**

**­** Integralną część **Regulaminu Gminnej Biblioteki Publicznej w Suszcu** stanowią:

1. Karta zapisu Użytkownika – (Załącznik nr 1)
2. Regulamin korzystania z Czytelni Internetowej – (Załącznik nr 2)
3. Cennik Usług – (Załącznik nr 3)
4. Cennik Biblioteczny – opłata za książki zagubione lub zniszczone – (Załącznik nr 4)