

Zarządzenie Nr 4/2014
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej
z dnia 26.05.2014r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biblioteki Gminnej w Dębnicy Kaszubskiej

Na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej, zatwierdzonego Uchwałą Nr XXIII/161/2013 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 21 listopada 2012r. ustalam Regulamin Biblioteki Gminnej w Dębnicy Kaszubskiej

§ 1

Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. NR 85, poz. 539) tj. z dnia 22 maja 2012r. (Dz.U. z 2012r. poz. 642),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r. poz. 406, ze zm.)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002r. Nr 101 poz. 926, ze zm.)
4. Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. Nr 24, poz. 83) tj. z dnia 17 maja 2006 (Dz.U. Nr 90, poz. 631),
5. Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Bibliotece – rozumie się przez to Bibliotekę Gminną w Dębnicy Kaszubskiej i jej Filię w Budowie,
2. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej,
3. Materiałach bibliotecznych – rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu, tj.: książki, czasopisma, płyty z muzyką, filmy, książki mówione, zbiory elektroniczne udostępniane za pośrednictwem sieci Internet,
4. Karcie zapisu – rozumie się przez to dokument zawierający:
 - 1) dane osobowe Użytkownika (imię, nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania i zameldowania z kodem, PESEL) oraz numer czytelnika i znak statystyczny,
 - 2) informację dotyczącą Biblioteki w zakresie administrowania danymi osobowymi,
 - 3) zgodę Użytkownika na przetwarzanie danych osobowych we wskazanym na karcie celu,
 - 4) oświadczenia Użytkownika, że zna Regulamin Biblioteki i zobowiązuje się do jego przestrzegania i ponoszenia odpowiedzialności za spowodowane szkody.
5. Użytkownikowi – rozumie się przez to osobę, która spełniła warunki uprawniające zgodnie z Regulaminem do korzystania z materiałów bibliotecznych,
6. Dokumentie tożsamości – rozumie się przez to dokument urzędowy potwierdzający tożsamość osoby ubiegającej się o korzystanie z materiałów bibliotecznych.

§ 3

Biblioteką kieruje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej, który jest bezpośrednio odpowiedzialny za pracę Biblioteki i uzyskane przez nią wyniki.

§ 4

Pracowników merytorycznych – bibliotekarzy – zatrudnia Dyrektor, który ustala dla nich zakres obowiązków.

§ 5

W skład Biblioteki wchodzi następujące działy:

1. Wypożyczalnia,
2. Czytelnia,
3. Kawiarenka internetowa.

§ 6

1. Z Biblioteki Publicznej mogą korzystać bezpłatnie wszyscy mieszkańcy gminy Dębica Kaszubska, o ile:
 - 1) są pełnoletnie,
 - 2) wypełniły kartę zapisu,
 - 3) zobowiązały się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z materiałów bibliotecznych za pisemną zgodą przedstawiciela ustawowego wyrażoną przy składaniu karty zapisu.
3. Przedstawiciel ustawowy powinien spełniać warunki określone w ust. 1.

§ 7

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor.
2. Dane wykorzystywane będą do celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczonych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych oraz prowadzenia statystyki dotyczącej korzystania z Biblioteki.
3. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawienia.

§ 8

Użytkownik ma prawo do:

1. Wypożyczenia materiałów bibliotecznych na warunkach określonych w Regulaminie,
2. Korzystania z pomocy i porad bibliotekarza, w tym przy doborze materiałów bibliotecznych,
3. Zgłaszania Dyrektorowi uwag dotyczących sposobu funkcjonowania Biblioteki.

§ 9

Użytkownik ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad korzystania z materiałów bibliotecznych, określonych Regulaminem,
2. Dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechać podkreśleń tekstu, czynienia uwag na marginesach,
3. Chronić kartę biblioteczną przed zgubieniem i zniszczeniem, nie udostępniać jej osobom trzecim, niezwłocznie powiadomić Bibliotekę o jej utracie, a także informować o zmianach dotyczących danych osobowych zamieszczonych na karcie zapisu,

4. Okazywać dokument tożsamości celem sprawdzenia zgodności danych z danymi zamieszczonymi na karcie zapisu,
5. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, zachowywać czystość w pomieszczeniach Biblioteki, przestrzegać zakazu palenia, spożywania posiłków i alkoholu oraz zakazu używania i ładowania telefonów komórkowych.

§ 10

1. Każdy Użytkownik może jednorazowo wypożyczyć 5 woluminów na okres nie dłuższy niż cztery tygodnie.
2. Periodyki mogą zostać wypożyczone, za zgodą bibliotekarza, z pominięciem ostatniego numeru.
3. Termin zwrotu wypożyczonej książki, może być:
 - 1) przesunięty, o ile nie ma na nią zainteresowania ze strony innych Użytkowników,
 - 2) skrócony w przypadku dużego zainteresowania ze strony innych Użytkowników.
4. Zmiana terminu zwrotu wypożyczonych woluminów może nastąpić wyłącznie za zgodą Bibliotekarza.

§ 11

1. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Bibliotekarz nie ma obowiązku informowania i przypominania Użytkownikowi o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych.
2. W razie opóźnienia zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych przez Użytkownika ponad termin określony w §10 ust. 1 Bibliotece należą się kary określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Bibliotekarz ma obowiązek pilnowania terminów zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i nakładania kar na Użytkownika zgodnie z ust.2.
4. Użytkownik traci prawo do wypożyczania materiałów bibliotecznych do czasu zwrotu wypożyczonych i niezwróconych materiałów bibliotecznych oraz uregulowania należnych wierzytelności wobec Biblioteki.

§ 12

W razie utraty wypożyczonych materiałów Użytkownik może, w uzgodnieniu z Dyrektorem, przekazać równowartość w formie rzeczowej lub pieniężnej utraconego materiału bibliotecznego.

§ 13

Zniszczenie przez Użytkownika materiałów bibliotecznych stopniu czyniącym niemożliwą bądź nieuzasadnioną ekonomicznie ich naprawę pociąga za sobą odpowiedzialność Użytkownika według zasad określonych w § 12.

§ 14

W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może zaniechać dochodzenia od Użytkownika wierzytelności. W tym celu Użytkownik składa podanie w formie pisemnej do Dyrektora, który podejmuje stosowną decyzję. Wzór pisma stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 15

1. Z czytelni mogą korzystać Użytkownicy Biblioteki, jak również osoby nieposiadające karty zapisu, które na czas korzystania z czytelni pozostawiają swój dokument tożsamości u bibliotekarza.
2. W czytelni można korzystać ze wszystkich materiałów bibliotecznych znajdujących się w Bibliotece.
3. Użytkownik, w razie przyniesienia ze sobą własnych woluminów, zobowiązany jest zgłosić ten fakt bibliotekarzowi.
4. Materiały biblioteczne podaje bibliotekarz.

§ 16

Osoby korzystające z czytelni, obowiązane są do przestrzegania zapisów § 9.

§ 17

W razie zniszczenia przez Użytkownika udostępnionych materiałów bibliotecznych Użytkownik podlega konsekwencjom określonym w §§ 12 – 14.

§ 18

Użytkownik ma prawo do korzystania z baz danych, zbiorów multimedialnych, zasobów sieci Internet z zachowaniem przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 19

Możliwość kopiowania danych na własne nośniki dopuszcza się wyłącznie z zachowaniem ustaleń zawartych w § 18.

§ 20

Użytkownikowi zabrania się:

1. Instalowania i kopiowania dodatkowego oprogramowania na dyski twarde komputera,
2. Używania ustawień i preferencji osobistych, w tym stosowania haseł i kodów,
3. Działania powodującego dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania,
4. Wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów, prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerencji w zawartość gromadzonych danych,
5. Wykorzystywania Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem, tj. działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz stron propagujących przemoc. Dostęp do Internetu nie może również służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych,
6. Zmiany stanowisk komputerowych bez powiadomienia bibliotekarza.

§ 21

Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki.

§ 22

Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez bibliotekarza (lub inne osoby do tego uprawnione), a także przeznaczone do tej czynności oprogramowanie komputerowe.

§ 23

Użytkownik odpowiada za szkody, które spowodował w związku z korzystaniem ze sprzętu komputerowego i dostępu do sieci Internet.

§ 24

Osoby korzystające z kawiarenki internetowej, obowiązane są do przestrzegania zapisów § 9.

§ 25

Każdy Użytkownik jest obowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz przestrzegania jego postanowień.

§ 26

Realizacja Regulaminu zostaje powierzona bibliotekarzom.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 28

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Tracą moc wcześniejsze uregulowania w tym zakresie.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
Dębnicy Kaszubskiej

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Dębnicy Kaszubskiej
mgr Anna Pietrzak

GMINNY OŚRODEK KULTURY
w Dębnicy Kaszubskiej
76-248 DĘBNICA KASZUBSKA
ul. Zjednoczenia 55, tel. 59/ 813 12 70
NIP 839-25-82-158 Regon 770957865

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 4/2014 z dnia 17.04.2014r.
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biblioteki Gminnej w Dębnicy Kaszubskiej

CENNIK

Biblioteki Publicznej w Dębnicy Kaszubskiej

1. Kary za przetrzymywanie zbiorów bibliotecznych:

- 1) książki - za 1 tytuł, za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu - 0,20 zł
- 2) periodyki - za 1 jednostkę, za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu - 0,10 zł

2. Upomnienia:

- 1) za wysłanie pierwszego upomnienia w sprawie przetrzymywanych materiałów bibliotecznych = 3,00 zł,
- 2) za wysłanie każdego upomnienia listem poleconym – 5,00 zł,
- 3) upomnienie polecane z potwierdzeniem odbioru – 7,00 zł.

Wpłat z tytułu wymienionych kar i upomnień, dokonuje się:

1. na konto bankowe Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej, nr: 94 9315 0004 0060 0516 2000 0010 z podaniem imienia i nazwiska Użytkownika oraz tytułu wpłaty,
2. w kasie Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej, znajdującej się w siedzibie GOK:

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury

Dębnicy Kaszubskiej

Gminnego Ośrodka Kultury

w Dębnicy Kaszubskiej

mgr Anna Pietrzak

GMINNY OŚRODEK KULTURY
w Dębnicy Kaszubskiej

76-248 DĘBNICA KASZUBSKA
ul. Zjednoczenia 55, tel. 59/ 813 12 70
NIP 839-25-82-158 Regon 770957865

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 4/2014 z dnia 17.04.2014r.
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biblioteki Gminnej w Dębnicy Kaszubskiej

Dębica Kaszubska, dn.

Nazwisko, imię

Adres zamieszkania

.....

Nr karty użytkownika

OŚWIADCZENIE

W związku z wezwaniem do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i wniesienia opłaty za nieterminowy ich zwrot oświadczam, że

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
własnoręczny podpis

Opinia bibliotekarza:

.....
.....
.....

Decyzja Dyrektora:

.....
.....
.....