**ZARZĄDZENIE NR 5/2023**

**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach**

**z dnia 25.01.2023 r.**

W sprawie wprowadzenia Regulaminu Wypożyczalni

Na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. Zm.) oraz §10 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach zarządza się, co następuje:

§ 1  
Wprowadza się Regulamin Wypożyczalni w Gminnej Bibliotece Publicznej w Fajsławicach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc poprzednie zarządzenie Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Załącznik nr 1: Regulamin Wypożyczalni

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 5/2023

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej

w Fajsławicach

**REGULAMIN**

**WYPOŻYCZALNI**

**GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W FAJSŁAWICACH**

**§** **1.** **Prawo korzystania**

1. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne. Biblioteka umożliwia także bezpłatne korzystanie z internetu.

2. Biblioteka do celów statystycznych prowadzi ewidencję czytelników.

3. Za Czytelnika Biblioteki uważa się każdego użytkownika,  który w danym roku kalendarzowym korzysta z  udostępnionych zbiorów i figuruje w prowadzonej przez Bibliotekę ewidencji czytelników.

4. Wyrażona na piśmie zgoda Czytelnika na umieszczenie jego danych osobowych  w ewidencji czytelników jest warunkiem nabycia praw czytelnika.

5. Zgodę, o której mowa  w pkt. 4 Czytelnik deklaruje zapisując się po raz pierwszy do Biblioteki. Osoba, która nie wyrazi zgody na umieszczenie swoich danych osobowych  w ewidencji czytelników, nie może wypożyczać książek /płyt, kaset/ do domu.

6. Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych umieszczonych w ewidencji czytelników oraz ich poprawiania.

7. Administratorem ewidencji czytelników jest Gminna Biblioteka Publiczna w Fajsławicach.

8. Nowo zapisujący się czytelnik powinien:

a) okazać dokument stwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania (dowód osobisty, paszport)

b) złożyć na karcie  zobowiązania podpis potwierdzający  przestrzeganie  Regulaminu Biblioteki

c) złożyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie danych osobowych do celów ewidencji i statystyki bibliotecznej.

9. Za niepełnoletniego czytelnika zobowiązanie i oświadczenie składają odpowiedzialność przyjmują rodzice lub opiekunowie prawni.

10. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie swego adresu.

12. W Bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.

13. Zapis czytelnika odbywa się w elektronicznym systemie ALMA.

14. Biblioteka umożliwia wypożyczanie kodów Legimi tylko dla aktywnych czytelników biblioteki.

15. Czytelnik chory zakaźnie nie może korzystać z Biblioteki.

16. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez czytelników.

**§ 2. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest  **Gminna Biblioteka Publiczna w Fajsławicach** z siedzibą w Fajsławicach, współadministratorem danych jest Biblioteka Narodowa z siedzibą w Warszawie.

Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest pani Ewa Palus.

2.W sprawach związanych z danymi należy  kontaktować się poprzez adres  
  e-mail**:** [**inspektor@cbi24.pl**](mailto:inspektor@cbi24.pl)lub pisemnie na adres biblioteki.

3.Dane są przetwarzane w celu zapewnienia możliwości korzystania z zasobów biblioteki, w celach statystycznych oraz związanych ze zwrotem wypożyczonych zasobów biblioteki lub ich równowartości.

4.Dane mogą być udostępniane  jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także, o ile wyrazi na to Czytelnik, zgodę innym bibliotekom oraz Instytutowi Książki w celu zapewnienia możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych innych bibliotek w Polsce.

1. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do korzystania z zasobów biblioteki.
2. Czytelnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia.
3. Czytelnik ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie   z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
4. Czytelnik ma także prawo do przenoszenia danych.
5. Czytelnikowi przysługuje  prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**§ 3. Wypożyczanie**

1.Wypożyczać można jednorazowo 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 35 dni. Okres prolongaty wynosi 120 dni.

2**.**Biblioteka może  przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki (płyty, kasety), jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

3. W przypadku szczególnie uzasadnionych (jeżeli na wypożyczoną książkę jest duże zapotrzebowanie) Biblioteka może  zażądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w pkt.1

4. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki naukowe i popularnonaukowe, aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Książki z literatury pięknej można rezerwować tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. W razie braku książek Czytelnik może otrzymać informacje, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego książka, na prośbę Czytelnika biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek. Z książek sprowadzonych z innych bibliotek Czytelnik korzysta na miejscu w Bibliotece. Koszty przesyłki materiałów bibliotecznych ponosi zamawiający.

6. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu.

7. Dzieci do lat 15 mogą wypożyczać książki czytelnikom dorosłym za zgodą tych czytelników.

**§ 4. Porady i informacje**

1. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza  o informację dotyczącą  zbiorów bibliotecznych, doboru literatury, korzystania z katalogów i wydawnictw informacyjnych.

2. Bibliotekarz udziela także porad  i informacji dotyczących pracy z książką, komputerem, płytą, kasetą i drukarką.

**§ 5. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych**

1. Czytelnik obowiązany jest do poszanowania zbiorów bibliotecznych będących własnością społeczną. Wypożyczoną książkę (płytę, kasetę) powinien starannie zabezpieczyć przed uszkodzeniem i zniszczeniem.

2. Czytelnik, jak i bibliotekarz, zobowiązani są do sprawdzania stanu technicznego książki (płyty, kasety) przed ich wypożyczeniem. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

**§ 6. Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów bibliotecznych.**

1. Z chwilą wypożyczenia książki (płyty, kasety) Czytelnik staje się za nią całkowicie odpowiedzialny i obowiązany jest zwrócić ją w oznaczonym terminie w takim stanie, w jakim została mu wypożyczona.

2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki (płyty, kasety) Czytelnik reguluje zobowiązania wobec Biblioteki w jednej z następujących form;

- odkupuje zagubioną książkę lub inną książkę o zbliżonej wartości

**§ 7. Skargi i wnioski**

1. Wszelkie życzenia i zażalenia Czytelnicy proszeni są o wpisywanie do „Książki życzeń i zażaleń” znajdującej się u bibliotekarza.

2. Życzenia lub zażalenia mogą być również zgłaszane do Dyrektora  Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach.

**§ 8. Przypis końcowy**

Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje  dyrektor Biblioteki.     

Niniejszy regulamin Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Fajsławicach obowiązuje od dnia 25.01.2023 r.