

ZARZĄDZENIE NR 8/2025

DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZERNICY z dnia 29. września 2025 r.

w sprawie nadania Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

Na podstawie: art. 14 ust. 4 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 2393) § 5 ust. 3 pkt 1 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy zarządzam co następuje:

§ 1

Określam zasady i warunki korzystania z Biblioteki ujęte w Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 12/2024 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy z dnia 27 grudnia 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

§3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z Zarządzeniem w dniu jego ogłoszenia oraz do jego stosowania od dnia wejścia w życie.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 1. października 2025 r.

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

/-/ Małgorzata Ligarska

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZERNICY

- I. Z zasobów Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy i jej Filii (zwana dalej GBP) mogą korzystać bezpłatnie wszyscy mieszkańcy Gminy Czernica, Powiatu Wrocławskiego oraz Oławskiego.
- II. Warunkiem korzystania ze zbiorów GBP jest:
 1. Przedłożenie dokumentu tożsamości ze zdjęciem: dowód osobisty, legitymacja studencka lub szkolna oraz numer PESEL,
 2. Osoba, która nie ukończyła 16 roku życia. może zostać zapisana do Biblioteki tylko przez rodzica/opiekuna prawnego,
 3. Złożenie własnoręcznego podpisu lub podpisu rodzica/opiekuna pod wydrukiem zobowiązania wraz ze oraz zgodą na udostępnianie danych w programie MAK+ pracownikom GBP,
 4. Aby korzystać ze zbiorów GBP niezbędne jest podanie numeru telefonu i adresu mailowego (jeśli czytelnik taki posiada),
 5. Czytelnik może korzystać z katalogów komputerowych GBP na stronie www.biblioteka-czernica.pl w zakładce Katalog On-Line, po zarejestrowaniu się na indywidualne konto.
- III. W przypadku awarii systemu MAK+ Czytelnik nie może zostać zapisany do GBP.
- IV. Czytelnik zobowiązany jest informować GBP o zmianie danych osobowych.
- V. Gminna Biblioteka Publiczna w Czernicy, ul. Wojska Polskiego 8b, 55-003 Czernica, NIP 896-13-13-856, REGON 932710421, tel. 71/318 01 29, e-mail sekretariat@biblioteka-czernica.pl jako administrator danych (ADO) informuje, że:
 1. ADO powołał Inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się pod adresem e-mail iod@biblioteka-czernica.pl.
 2. Pana/Pani dane osobowe w zależności od zakresu współpracy z GBP mogą być przetwarzane na podstawie:
 - a) Wyrażonej uprzednio zgody w celu:
 - realizacji zajęć, organizacji konkursów, wydarzeń i szkoleń organizowanych przez administratora danych, w tym także odwołania lub zmiany terminu tych wydarzeń poprzez kontakt telefoniczny, przez SMS lub mailowy,
 - promocji działalności GBP w środkach masowego przekazu i w sieci publicznej, poprzez publikowanie zdjęć i nagrań z zajęć,
 - przysyłania newslettera,
 - b) Przepisów prawa:
 - prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z oferty zajęć Biblioteki – ustawa o statystyce publicznej,
 - c) Umowy zawartej z administratorem:
 - realizowania zleceń na podstawie umów cywilno-prawnych.
 3. Odbiorcami do których mogą być przekazane Pana/Pani dane osobowe są organy państwowe upoważnione do ich przetwarzania na mocy przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pana/Pani dane są podmioty

uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi GBP zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w firmie systemów informatycznych.

4. W każdym przypadku Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa lub wewnętrznych regulaminów i procedur firmy.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niepodanie danych uniemożliwia współpracę z GBP.
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji między.

VI. Czytelnik wypożyczyć może jednorazowo:

1. Do **5** woluminów na okres **30 dni kalendarzowych**, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu; wypożyczenie większej ilości woluminów oraz wydłużenie terminu zwrotu zależy od zgody bibliotekarza, przedłużony termin nie może przekraczać 30 dni.
2. Do **2** audiobooków na okres **30 dni kalendarzowych**, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu; wypożyczenie większej ilości płyt oraz wydłużenie terminu zwrotu zależy od zgody bibliotekarza, przedłużony termin nie może przekraczać 15 dni.
3. **1** czytelnika na okres **30 dni kalendarzowych** zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Do **5** egzemplarzy czasopism na okres **30 dni kalendarzowych**, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu; wypożyczenie większej ilości egzemplarzy oraz wydłużenie terminu zwrotu zależy od zgody bibliotekarza, przedłużony termin nie może przekraczać 30 dni.

VII. W szczególnych przypadkach bibliotekarz może skrócić czas wypożyczonych pozycji - dotyczyć to może lektur lub oczekiwanych przez czytelników nowości.

VIII. O zmianie terminu zwrotu informuje czytelnika bibliotekarz GBP.

IX. Przedłużenie terminu zwrotu może nastąpić po uzyskaniu zgody bibliotekarza, który ma prawo odmowy prolongaty.

X. GBP w miarę posiadanych środków finansowych, może zapewnić czytelnikom bezpłatny dostęp do platform udostępniających ebooki i audiobooki. Osoba chcąc otrzymać bezpłatny kod dostępu musi spełnić następujące warunki:

1. Kod wydajemy osobom powyżej 10 r. ż.
2. Być zarejestrowanym czytelnikiem GBP od min. 3 m-cy
3. W danym roku kalendarzowym wypożyczyć min. 2 książki w formie papierowej
4. Czytelnik nie może posiadać zadłużeń na koncie bibliotecznym
5. Kod można odebrać osobiście bądź mailowo – Legimi
6. Kod można odebrać tylko osobiście - Audioteka

XI. GBP na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

XII. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek. Powinien też zwrócić uwagę na stan książek przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

XIII. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest:

1. Odkupić ten sam tytuł.

2. Odkupić inną przydatną GBP książkę (po uzgodnieniu z bibliotekarzem).

- XIV. Za przetrzymywanie książek, audiobooków lub filmów ponad termin określony w pkt.5 Biblioteka pobiera opłaty w kwocie **0,30 zł** za każdy dzień po terminie zwrotu za 1 wolumin, audiobook, film oraz **1 zł** za każdy dzień po terminie zwrotu 1 czytelnika zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- XV. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych, pokrywa ich koszty w kwocie **7,00 zł**.
- XVI. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez GBP odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, GBP może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
- XVII. W uzasadnionych przypadkach Bibliotekarz po uzyskaniu zgody Dyrektora GBP może odstąpić od egzekwowania kary.
- XVIII. Czytelnik przy zapisie do GBP otrzymuje bezpłatnie kartę czytelnika, która upoważnia go do korzystania ze wszystkich placówek GBP.
- XIX. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty czytelnika wydanie jej duplikatu nastąpi po wpłaceniu przez Czytelnika kwoty **5 zł**.
- XX. W przypadku wymiany karty czytelnika, w związku z jej zużyciem spowodowanym długotrwałym korzystaniem lub w przypadku zmiany nazwiska, Czytelnikowi przysługuje bezpłatna wymiana Karty.
- XXI. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania niniejszego Regulaminu
- XXII. Wobec Czytelników nieprzestrzegających zasad niniejszego Regulaminu mogą być podjęte następujące działania:
 - 1. okresowe zawieszenie prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki do czasu zwrotu dzieł monitowanych i uregulowania zobowiązań finansowych,
 - 2. czasowe lub całkowite pozbawienie prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3. decyzję o czasowym pozbawieniu prawa do korzystania ze zbiorów GBP podejmuje bibliotekarz pracujący w danej placówce GBP a o całkowitym pozbawieniu prawa do korzystania z GBP podejmuje Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy.

Regulamin wypożyczania czytników w GBP w Czernicy

- 1 Czytniki e-booków można wypożyczyć z GBP po wcześniejszym zarezerwowaniu w systemie MAK + lub telefonicznie.
- 2 Z usługi wypożyczania czytników mogą korzystać wyłącznie osoby pełnoletnie, posiadające aktywną kartę biblioteczną GBP.
- 3 Można wypożyczyć **1 czytnik na okres 30 dni** z możliwością jednokrotnego przedłużenia terminu zwrotu o kolejne 14 dni, o ile czytnik nie został zarezerwowany przez kogoś innego.
- 4 Przedłużenia można dokonać najpóźniej w dniu terminu zwrotu.
- 5 Opłata za przekroczenie terminu zwrotu czytnika wynosi **1,00 zł za każdy dzień opóźnienia**.
- 6 Przy wypożyczaniu czytników korzystający zobowiązany jest do okazania dowodu tożsamości i podpisania oświadczenia, które stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu (do pobrania [TUTAJ >>](#)).
- 7 Użytkownik GBP może za pomocą serwisu <https://biblioteka-czernica.pl/> <https://szukamksiązki.pl> dokonać rezerwacji na czytnik. Informacja o stanie realizacji rezerwacji jest dostępna na bieżąco na koncie Czytelnika wymienionego wyżej serwisu.
- 8 Zarezerwowany czytnik powinien być odebrany w ciągu 3 dni; po upływie tego terminu czytnik może być wypożyczony innemu Użytkownikowi.
- 9 Przed zwrotem czytnika Użytkownik zobowiązany jest do oddania kompletnego urządzenia i usunięcia wszystkich wgranych przez siebie plików oraz oddania urządzenia w stanie takim, w jakim go wypożyczył. Za urządzenie kompletne uważa się czytnik, etui, ładowarkę.
- 10 W przypadku uszkodzenia czytnika przez Użytkownika koszt naprawy ponosi Użytkownik. Przy zwrocie naprawionego czytnika należy przedstawić fakturę z serwisu.
- 11 Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności z tytułu praw autorskich do materiałów wykorzystanych na czytnikach przez Użytkowników.

Oświadczenie

Nazwisko i Imię

Nr karty bibliotecznej

Dotyczy: wypożyczenie e-czytnika Nr inwentarzowy/kod

kreskowy wraz z przewodem połączeniowym i etui

Data wypożyczenia Data

zwrotu

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu wypożyczania czytników w GBP w Czernicy

1. Oświadczam, iż w przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia e-czytnika poniosę pełną odpowiedzialność finansową w kwocie określonej niniejszym oświadczeniem.

2. Oświadczam, że w przypadku uszkodzenia e-czytnika, a także w przypadku zniszczenia lub zagubienia akcesoriów przynależnych do e-czytnika, poniosę odpowiedzialność finansową w kwocie odpowiadającej wartości zniszczonych lub zagubionych akcesoriów, bądź koniecznych napraw.

3. Oświadczam, że w chwili wypożyczenia sprawdziłem stan wypożyczanego urządzenia i:

1) nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń co do jego stanu

2) stwierdzam następujące usterki/braki:

a)

4. Oświadczam, iż zwrócę e-czytnik z taką samą zawartością pamięci jak w momencie wypożyczenia.

Kwota należna w przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia e- czytnika:

INKBOOK Calypso 499 zł

POCKETBOOK Touch Lux 5 537,51 zł

POCKETBOOK Verse Pro Color 739 zł

Biblioteka może zablokować czytnik w przypadku podejrzenia wykorzystania niezgodnie z Regulaminem. Zablokowany czytnik jest niezdatny do użycia.

.....

Podpis Bibliotekarza

.....

Podpis Użytkownika

