REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SAMORZĄDOWEJ W ŻUKOWIE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka Samorządowa w Żukowie, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych mieszkańców miasta i gminy Żukowo.
2. Prawo korzystania z Biblioteki jest powszechne i przysługuje każdemu zainteresowanemu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki jest bezpłatne, z zastrzeżeniem opłat określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym Regulaminie.
4. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Dane osobowe gromadzone i przetwarzane przez Bibliotekę są wykorzystywane w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biblioteki, w szczególności w celu rejestracji użytkowników, obsługi wypożyczeń, prowadzenia statystyki oraz dochodzenia zwrotu wypożyczonych zbiorów i należności.

Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Samorządowa w Żukowie, ul. 3 Maja 9B, 83-330 Żukowo, tel. 58 681-77-63, e-mail: info@bibliotekazukowo.pl.

Inspektor Ochrony Danych w Bibliotece Samorządowej i jej filiach dostępny jest pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

6. Ze zbiorów i usług Biblioteki nie mogą korzystać:
    1. osoby niezarejestrowane w Bibliotece, jeżeli dana usługa wymaga rejestracji;
    2. osoby, które nie uregulowały wszystkich wymagalnych należności wobec Biblioteki;
    3. osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
    4. osoby, których zachowanie zakłóca korzystanie z Biblioteki przez innych użytkowników lub dezorganizuje pracę Biblioteki.

§ 2. WYPOŻYCZALNIA

1. Osoba zapisująca się do Biblioteki zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem, okazać aktualny dokument tożsamości oraz wypełnić kartę zapisu.
2. Odmowa podania danych wymaganych do rejestracji lub niewypełnienie karty zapisu, w przypadku gdy podanie danych jest niezbędne do realizacji usługi, skutkuje odmową rejestracji.
3. Przy zapisie osoby niepełnoletniej wymagany jest dokument tożsamości rodzica lub opiekuna prawnego, a w przypadkach określonych przez Bibliotekę – osoby poręczającej.
4. Czytelnik, a w przypadku osoby niepełnoletniej również rodzic, opiekun prawny lub osoba poręczająca, zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
5. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biblioteki o zmianie danych podanych podczas rejestracji, w szczególności danych kontaktowych.
6. Biblioteka Samorządowa w Żukowie oraz jej filie korzystają z systemu bibliotecznego **MAK+** do obsługi procesów bibliotecznych, w szczególności rejestracji czytelników, ewidencji zbiorów oraz obsługi wypożyczeń i zwrotów.
7. Katalog zbiorów Biblioteki jest dostępny za pośrednictwem serwisu internetowego **„Szukam Książki”**, dostępnego pod adresem: **https://szukamksiążki.pl**
8. Za pośrednictwem serwisu „Szukam Książki” czytelnicy mogą zapoznać się z katalogiem zbiorów sieci bibliotecznej obejmującej biblioteki w:
    1. Baninie,
    2. Chwaszczynie,
    3. Leźnie,
    4. Niestępowie,
    5. Żukowie.
9. Za pośrednictwem serwisu „Szukam Książki” czytelnicy mogą, zgodnie z zasadami funkcjonowania systemu:
    1. wyszukiwać książki i inne materiały znajdujące się w katalogu;
    2. sprawdzać ich dostępność;
    3. dokonywać zamówień;
    4. dokonywać rezerwacji wybranych pozycji.
10. Zamówienia i rezerwacje dokonywane za pośrednictwem serwisu „Szukam Książki” realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz możliwościami organizacyjnymi i technicznymi Biblioteki.

11. Czytelnik korzystający z serwisu „Szukam Książki” zobowiązany jest do korzystania z niego zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do przestrzegania zasad korzystania z usług elektronicznych Biblioteki.
12. Rejestracja czytelników oraz aktualizacja ich danych odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez Bibliotekę.
13. W wypożyczalni obowiązuje wolny dostęp do półek, z zastrzeżeniem zbiorów wyłączonych z wolnego dostępu.
14. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć do 4 woluminów oraz 5 czasopism na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, z zastrzeżeniem odrębnych zasad dotyczących książek udostępnianych w ramach Wielkiego Maratonu Czytelniczego.
15. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Biblioteka może również ustalić krótszy termin wypożyczenia, jeżeli książka jest szczególnie poszukiwaną pozycją.
16. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym upływa termin zwrotu wypożyczonych materiałów.
17. Czytelnikom, którzy przekraczają termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka może wysyłać upomnienia na koszt czytelnika.
18. W przypadku bezskuteczności wezwań do zwrotu wypożyczonych materiałów Biblioteka ma prawo dochodzić ich zwrotu lub równowartości pieniężnej, powiększonej o koszty poniesione przez Bibliotekę w związku z dochodzeniem należności, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
19. Torbę, plecak oraz wierzchnie okrycie należy pozostawić w szatni lub w miejscu wskazanym przez bibliotekarza, jeżeli organizacja pracy Biblioteki tego wymaga.
20. Bibliotekarz ma prawo odmówić wypożyczenia materiałów bibliotecznych osobie, która:
    1. nie przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu;
    2. nie zwraca wypożyczonych materiałów bibliotecznych pomimo upływu terminu zwrotu i otrzymanych upomnień;
    3. posiada nieuregulowane należności lub inne zobowiązania wobec Biblioteki;
    4. swoim zachowaniem narusza zasady korzystania z Biblioteki, utrudnia pracę pracownikom Biblioteki lub zakłóca korzystanie z Biblioteki przez innych użytkowników.

§ 3. POSZANOWANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania udostępnionych mu zbiorów bibliotecznych.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem lub udostępnieniem. Zauważone uszkodzenia powinny zostać odnotowane przez bibliotekarza.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych odpowiada czytelnik, a w przypadku osoby niepełnoletniej – na zasadach określonych przepisami prawa – jej przedstawiciel ustawowy lub osoba zobowiązana do nadzoru.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik powinien, w uzgodnieniu z Biblioteką, dostarczyć egzemplarz tego samego tytułu i autora, w tym samym lub nowszym wydaniu, jeżeli jest on dostępny.
5. W przypadku braku możliwości zwrócenia tego samego tytułu czytelnik może, za zgodą i w porozumieniu z kierownikiem placówki bibliotecznej:
    1. dostarczyć wolumin o takim samym tytule
    2. uiścić opłatę odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej niezwróconej pozycji.
6. W przypadku wypożyczenia dzieła wieloczęściowego i niezwrócenia lub zniszczenia jednej z jego części czytelnik odpowiada na zasadach określonych przez Bibliotekę, z uwzględnieniem wartości i dostępności całego dzieła.
7. Uregulowanie należności za niezwrócone zbiory nie powoduje nabycia przez czytelnika prawa własności do tych zbiorów. W przypadku ich odnalezienia pozostają one własnością Biblioteki.

§ 4. STANOWISKA KOMPUTEROWE I INTERNET

1. Biblioteka udostępnia komputery i Internet przede wszystkim w celach informacyjnych i edukacyjnych, w szczególności w celu korzystania z informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
2. Zabrania się wykorzystywania stanowisk komputerowych i Internetu w sposób niezgodny z prawem, dobrymi obyczajami lub niniejszym Regulaminem, w szczególności do:
    1. przeglądania lub rozpowszechniania treści pornograficznych;
    2. propagowania treści rasistowskich, faszystowskich, nawołujących do przemocy lub terroryzmu;

3. popełniania czynów zabronionych;
4. podejmowania działań mogących naruszyć bezpieczeństwo systemów informatycznych lub danych innych osób.

3. Do korzystania ze stanowisk komputerowych uprawnieni są użytkownicy po okazaniu dokumentu tożsamości, jeżeli jest to wymagane przez Bibliotekę.
4. Stanowisko komputerowe udostępnia się użytkownikowi na czas nieprzekraczający 1 godziny. Czas ten może zostać przedłużony, jeżeli nie ma innych osób oczekujących na dostęp do komputera.
5. Użytkownikowi zabrania się dokonywania zmian w zainstalowanym oprogramowaniu, konfiguracji komputera oraz innych ustawieniach systemowych.
6. Bibliotekarz może kontrolować sposób korzystania ze stanowiska komputerowego w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa sprzętu, sieci oraz przestrzegania niniejszego Regulaminu. W przypadku stwierdzenia korzystania ze stanowiska w sposób niezgodny z Regulaminem bibliotekarz może przerwać sesję użytkownika.
7. Po zakończeniu pracy użytkownik zobowiązany jest pozostawić komputer w stanie, w jakim został mu udostępniony, oraz usunąć zapisane przez siebie dane, o ile zostały zapisane na urządzeniu.
8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w działaniu komputera należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi. Zabrania się podejmowania samodzielnych prób naprawy sprzętu.
9. Użytkownik odpowiada za szkody wynikające z niewłaściwego lub niezgodnego z Regulaminem korzystania ze sprzętu komputerowego, Internetu lub innych udostępnionych urządzeń, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 5. UDOSTĘPNIANIE KSIĄŻEK W RAMACH WIELKIEGO MARATONU CZYTELNICZEGO

1. Książki przeznaczone do Wielkiego Maratonu Czytelniczego, zwanego dalej „Maratonem”, udostępniane są uczestnikom na okres **7 dni**.
2. Książki przeznaczone do Maratonu mogą być zamawiane i rezerwowane za pośrednictwem serwisu **„Szukam Książki”**, dostępnego pod adresem: **https://szukamksiążki.pl**.
3. Zarezerwowane książki należy odebrać w terminie **2 dni od dnia dokonania**

rezerwacji.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, nieodebrana rezerwacja może zostać anulowana, a zarezerwowana książka udostępniona innemu uczestnikowi.
5. Uczestnik Maratonu zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych książek.
6. Osoba, która przekroczyła termin zwrotu książki przeznaczonej do Maratonu i nie dokonała jej zwrotu, **nie może wypożyczyć kolejnych tytułów przeznaczonych do Maratonu do czasu zwrotu zaległej książki**.
7. Możliwość wypożyczenia kolejnych książek w ramach Maratonu zostaje przywrócona po zwrocie zaległej książki, z zastrzeżeniem innych należności lub zobowiązań wobec Biblioteki.
8. Do książek wypożyczanych w ramach Maratonu stosuje się również postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące odpowiedzialności za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie zbiorów bibliotecznych.

§ 6. OPŁATY

1. Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz korzystanie z komputerów i Internetu w Bibliotece jest bezpłatne, z zastrzeżeniem opłat wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu.

§ 7. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. W kącikach czytelniczych oraz podczas korzystania ze stanowisk komputerowych zabrania się głośnego korzystania z telefonów komórkowych oraz prowadzenia rozmów zakłócających pracę i korzystanie z Biblioteki przez innych użytkowników.
2. W Bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów, oprócz miejsc do tego wyznaczonych.
3. We wszystkich pomieszczeniach Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz używania innych produktów, których używanie jest prawnie zabronione.
4. Użytkownicy Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania zasad porządku i bezpieczeństwa oraz stosowania się do poleceń pracowników Biblioteki związanych z organizacją pracy placówki.

§ 8. SKARGI I WNIOSKI

1. Czytelnicy mają prawo składać skargi, wnioski i uwagi dotyczące działalności Biblioteki.
2. Skargi i wnioski mogą być składane w sposób określony przez Bibliotekę, w tym w formie pisemnej oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Skargi i wnioski mogą być również wpisywane do książki skarg i wniosków, jeżeli jest ona prowadzona w danej placówce.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Czytelnicy i użytkownicy Biblioteki zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.
2. Osoby niestosujące się do postanowień Regulaminu mogą zostać czasowo lub całkowicie pozbawione prawa korzystania z Biblioteki.
3. Decyzję o czasowym lub całkowitym pozbawieniu prawa korzystania z Biblioteki podejmuje Dyrektor Biblioteki Samorządowej w Żukowie, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Rozstrzyganie kwestii szczególnych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
5. Odmowa wypożyczenia materiałów bibliotecznych przez bibliotekarza na zasadach określonych w § 2 nie jest równoznaczna z pozbawieniem prawa korzystania z Biblioteki. W przypadku powtarzającego się lub rażącego naruszania postanowień Regulaminu Dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o czasowym lub całkowitym pozbawieniu prawa korzystania z Biblioteki, zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu.
6. Regulamin korzystania z Biblioteki Samorządowej w Żukowie, nadany przez Dyrektora Biblioteki, wchodzi w życie z dniem **01.10.2026 r**
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin korzystania z Biblioteki Samorządowej w Żukowie z dnia **16.04.2020 r.**



Signed by / Podpisano przez:

Natalia Barbara Langa

Date / Data: 2026-10-01 15:44