

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY LEŻAJSK
Z SIEDZIBĄ W GIEDLAROWEJ**

Adres Biblioteki: Giedlarowa 286, 37–300 Leżajsk

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Gminna Biblioteka Publiczna Gminy Leżajsk z siedzibą w Giedlarowej, zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu nadanego Uchwałą nr 133/2025 Rady Gminy Leżajsk z dnia 18 grudnia 2025 r.
2. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych mieszkańców Gminy Leżajsk.
3. Korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki jest ogólnie dostępne i bezpłatne,
4. Użytkownicy Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.

§ 2. Zakres działania Biblioteki

1. Biblioteka prowadzi działalność w następujących jednostkach organizacyjnych:
 - Biblioteka główna w Giedlarowej (Oddział dla Dorosłych, Oddział dla Dzieci),
 - Filie biblioteczne w miejscowościach: Biedaczów, Brzoza Królewska, Chałupki Dębniańskie, Dębno, Piskorowice, Stare Miasto, Wierzawice.
2. Wszystkie oddziały i filie Biblioteki działają na tych samych zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych użytkowników jest Gminna Biblioteka Publiczna Gminy Leżajsk z siedzibą w Giedlarowej.
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań statutowych Biblioteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w klauzuli informacyjnej RODO dostępnej w Bibliotece i na stronie internetowej <https://biblioteka.gminalezajsk.pl/>.

§ 4. Zasady zapisu do Biblioteki

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki przysługuje każdej osobie fizycznej.
2. Przy zapisie wymagane jest okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
3. Osoby małoletnie mogą korzystać ze zbiorów Biblioteki wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Rodzic lub opiekun prawny ponosi odpowiedzialność materialną za zobowiązania osoby małoletniej.

§ 5. Udostępnianie zbiorów na miejscu

1. Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu w Bibliotece.
2. Czytelnik zobowiązany jest do zachowania ciszy, porządku oraz poszanowania mienia Biblioteki.
3. W czytelni obowiązuje zakaz:
 - spożywania posiłków i napojów,
 - palenia tytoniu oraz e-papierosów,
 - prowadzenia rozmów telefonicznych.

§ 6. Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu

1. Stanowiska komputerowe udostępniane są wyłącznie do celów edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych.
2. Korzystanie z komputerów jest bezpłatne.
3. Zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w ustawieniach systemowych.
4. Zabrania się otwierania stron internetowych:
 - propagujących przemoc,
 - nawołujących do dyskryminacji rasowej, etnicznej lub kulturowej,
 - zawierających treści pornograficzne,
 - związanych ze sprzedażą środków odurzających lub psychoaktywnych,
 - innych treści zabronionych przepisami prawa.
5. Zabrania się korzystania z programów typu P2P oraz programów do prowadzenia konwersacji internetowych.
6. Zabrania się wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców i dystrybutorów oprogramowania oraz danych.
7. Czas korzystania ze stanowisk komputerowych może zostać ograniczony w przypadku dużej liczby użytkowników.

§ 7. Katalog online i aplikacja Sowa MOBI

1. Biblioteka zapewnia czytelnikom dostęp do katalogu online.
2. Dostęp do katalogu online możliwy jest poprzez stronę internetową Biblioteki.
3. Czytelnicy mogą korzystać z aplikacji mobilnej Sowa MOBI.
4. Korzystanie z katalogu online i aplikacji Sowa MOBI wymaga posiadania aktywnego konta czytelnika.
5. Czytelnik zobowiązany jest do ochrony danych logowania do swojego konta.
6. W przypadku problemów technicznych czytelnik może zgłosić się do pracowników Biblioteki.

§ 8. Zasady wypożyczenia zbiorów

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 20 woluminów.
2. Okres wypożyczenia zbiorów, w tym książek i czasopism, wynosi 30 dni.
3. Istnieje możliwość prolongaty terminu zwrotu wypożyczonych materiałów.
4. Dopuszcza się maksymalnie 5 prolongat terminu zwrotu wypożyczonych materiałów.
5. Materiały oznaczone jako udostępniane wyłącznie na miejscu nie podlegają wypożyczeniu.

§ 9. Obowiązki czytelnika

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów, ich terminowego zwrotu oraz stosowania się do poleceń pracowników Biblioteki.
2. W przypadku nieterminowego zwrotu Biblioteka może wstrzymać możliwość dalszych wypożyczeń do czasu ich oddania.
3. Biblioteka nie pobiera opłat za przetrzymanie materiałów bibliotecznych.

§ 10. Odpowiedzialność za zbiory

1. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za zagubienie lub zniszczenie materiałów.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów czytelnik zobowiązany jest do:
 - odkupienia takiego samego egzemplarza, lub
 - dostarczenia innej pozycji wskazanej przez Bibliotekę, lub
 - uiszczenia równowartości materiału.
3. Sposób rekompensaty ustala Biblioteka.

§ 11. Usługi informacyjne i kulturalne

1. Biblioteka udziela informacji bibliograficznych, bibliotecznych, rzeczowych i elektronicznych.
2. Biblioteka organizuje wydarzenia kulturalne i edukacyjne.
3. Udział w wydarzeniach organizowanych przez Bibliotekę jest co do zasady bezpłatny.

4. Czytelnicy mogą zgłaszać propozycje zakupu materiałów bibliotecznych. Realizacja propozycji uzależniona jest od możliwości finansowych i organizacyjnych Biblioteki.

§ 12 Zachowanie w Bibliotece

1. Użytkownicy zobowiązani są do zachowania ciszy i porządku na terenie Biblioteki.
2. Zabrania się:
 - wnoszenia alkoholu,
 - niszczenia mienia Biblioteki,
 - wprowadzania zwierząt (z wyjątkiem psów asystujących).
3. Osoby rażąco naruszające postanowienia niniejszego regulaminu lub zakłócające porządek mogą, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń, zostać czasowo pozbawione prawa korzystania z Biblioteki.
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru na terenie Biblioteki.

§ 13. Dostęp do kodów Legimi

1. Biblioteka udostępnia czytelnikom miesięczne kody dostępu do usługi Legimi.
2. Kody wydawane są w ograniczonej liczbie, zgodnie z aktualnymi możliwościami Biblioteki.
3. Kody wydawane są od pierwszego dnia roboczego miesiąca wyłącznie w siedzibie Biblioteki w Giedlarowej, do wyczerpania dostępnej puli.
4. Z kodów mogą korzystać aktywni czytelnicy Biblioteki posiadający ważne konto oraz brak zaległości w zwrotach materiałów.
5. Kod jest ważny 30 dni od momentu aktywacji.
6. Biblioteka nie prowadzi rezerwacji kodów ani ich wcześniejszego wydawania.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor Biblioteki, w granicach obowiązujących przepisów prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Biblioteki oraz na stronie internetowej Biblioteki.
4. Czytelnicy mają prawo do składania skarg i wniosków dotyczących działalności Biblioteki do Dyrektora.
5. W uzasadnionych przypadkach organizacyjnych lub losowych Biblioteka może czasowo ograniczyć lub zawiesić dostęp do zbiorów i usług, o czym informuje użytkowników w sposób zwyczajowo przyjęty.