Gminna Biblioteka Publiczna
w Klembowie
05-205 Klembów, ul. Gen. Fr. Żymirskiego 37 B
tel. 29 753 88 40
NIP 1251512703 REGON 141624286

Zarządzenie Nr 5/2026

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie
z dnia 9 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

Na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r., poz. 1479 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się nowy Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie do zapoznania się z treścią Regulaminu.

§ 3.

Traci moc regulamin korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, przyjęty Zarządzeniem nr 3/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie
Agnieszka Nowicka

Gminna Biblioteka Publiczna
w Klembowie
05-205 Klembów, ul. Gen. Fr. Żymirskiego 37 B
tel. 29 753 88 40
NIP 1251512703 REGON 141624286

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 5/2026
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie
z dnia 9 stycznia 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KLEMBOWIE

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie mają osoby fizyczne i prawne na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
    1. **Biblioteka** – Gminna Biblioteka Publiczna w Klembowie oraz jej filia w Woli Rasztowskiej,
    2. **Czytelnik** – osoba fizyczna lub prawna, zarejestrowana w systemie bibliotecznym Biblioteki,
    3. **Użytkownik** – osoba fizyczna lub prawna, która zarejestrowała się w Bibliotece i korzysta z jej usług, w tym również zbiorów, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
    4. **Bibliotekarz** – pracownik Biblioteki.
    5. **Dyrektor Biblioteki** – osoba pełniąca funkcję dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, odpowiedzialna za zarządzanie Biblioteką, nadzór nad realizacją Regulaminu oraz podejmowanie decyzji w sprawach wynikających z funkcjonowania Biblioteki.
3. Bibliotekarz może odmówić obsługi osobom:
    1. zachowującym się agresywnie lub wulgarnie wobec innych użytkowników lub bibliotekarzy,
    2. nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    3. które w przeszłości nie przestrzegały regulaminu.
4. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych oraz korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w Bibliotece jest bezpłatne, z zastrzeżeniem opłat określonych w Regulaminie za nieterminowy zwrot materiałów, zagubienie lub zniszczenie zbiorów oraz wydanie duplikatu karty bibliotecznej.

5. Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z regulaminem i podpisania odpowiedniego oświadczenia.

§ 2

WARUNKI ZAPISU

1. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się jest zobowiązany:
    1. okazać dowód osobisty,
    2. wypełnić oświadczenie użytkownika,
    3. zapoznać się z Regulaminem i podpisać oświadczenie o jego przestrzeganiu,
    4. odebrać kartę biblioteczną umożliwiającą korzystanie z usług Biblioteki.
2. W bazie przechowywane są następujące dane użytkowników: nazwisko i imię, PESEL, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego, przynależność do grupy społeczno-zawodowej (wg klasyfikacji GUS).
3. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z usług Biblioteki po podpisaniu poręczenia przez rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Podpisanie oświadczenia jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot.
5. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania zmian swoich danych kontaktowych.

§ 3

KARTY BIBLIOTECZNE

1. Każdy Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną z unikalnym loginem i hasłem.
2. Karta jest podstawą do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.
3. Zagubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
4. Za wydanie duplikatu karty bibliotecznej pobierana jest opłata w wysokości 5 zł.
5. Posługiwanie się kartą przez osoby nieuprawnione skutkuje zatrzymaniem karty i zablokowaniem konta.

§ 4

WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 5 woluminów na raz. W szczególnych przypadkach liczba ta może zostać zwiększona przez Bibliotekarza.
2. Wypożyczone materiały należy zwrócić w tej samej placówce, w której zostały wypożyczone.
3. Standardowy czas wypożyczenia:
    1. książki – 30 dni,
    2. audiobooki – 30 dni.
4. Termin zwrotu można przedłużyć jeden raz, o kolejne 30 dni, jeśli materiał nie jest zarezerwowany przez innego Czytelnika.
5. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 7 dni od zwrotu.
6. Za przetrzymanie materiałów Biblioteka pobiera opłatę 0,10 zł za każdy dzień zwłoki.
7. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczony materiał, zobowiązany jest odkupić go lub wpłacić równowartość ceny rynkowej.
8. Nieterminowe zwroty lub nieuiszczenie należności skutkuje zablokowaniem możliwości korzystania z Biblioteki.

§ 5

KORZYSTANIE ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Prawo do korzystania z komputerów w Bibliotece mają zarejestrowani Czytelnicy, po okazaniu karty bibliotecznej.
2. Komputery służą głównie do zaspokajania potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i naukowych.
3. Czytelnik odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone w sprzęcie i oprogramowaniu oraz ponosi odpowiedzialność finansową za naprawę lub wymianę zniszczonego sprzętu.
4. Bibliotekarz może ograniczyć czas korzystania z komputera w przypadku dużego zainteresowania.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Biblioteka przyjmuje dary książkowe i materiały biblioteczne oraz wpłaty na zakup zbiorów.

2. Na terenie Biblioteki należy zachować porządek i stosować się do uwag bibliotekarzy.
3. Nieprzestrzeganie regulaminu może skutkować czasowym lub stałym pozbawieniem prawa do korzystania z Biblioteki.
4. Dyrektor Biblioteki rozpatruje skargi i wnioski użytkowników oraz może obniżyć wysokość opłat lub z nich odstąpić w wyjątkowych przypadkach.
5. Regulamin jest dostępny w każdej placówce Biblioteki oraz na stronie internetowej.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie
Agnieszka Nowicka

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Korzystania ze zbiorów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

WZÓR ZOBOWIĄZANIA OSOBY DOROSŁEJ

1. Nazwisko .....
2. Imię (imiona) .....
3. Nr PESEL .....
4. Adres zamieszkania .....
5. Adres do korespondencji.....
6. Tel. .....
7. Przynależność do grupy zawodowej (wg GUS)[1] uczy się / pracuje /pozostali

Stwierdzam, że przepisy Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej są mi znane i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

miejscowość, data podpis Czytelnika

[1]niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Korzystania ze zbiorów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

WZÓR ZOBOWIĄZANIA NIELETNIEGO

I Dane Czytelnika

1. Nazwisko .....
2. Imię (imiona) .....
3. Nr PESEL .....
4. Adres zamieszkania .....
5. Adres do korespondencji.....
6. Tel. .....

.....

miejscowość, data i podpis Czytelnika

II Dane rodzica lub opiekuna prawnego

1. Imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego .....

.....

2. Nr PESEL .....
3. Adres zamieszkania .....
4. Adres do korespondencji.....
5. Tel. .....

Stwierdzam, że przepisy Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej są mi znane i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

miejscowość, data i podpis rodzica lub opiekuna prawnego

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Korzystania ze zbiorów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia PE i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.U. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Danych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Klembowie, z siedzibą przy ul. Gen. Franciszka Żymirskiego 37B, 05-205 Klembów

2. Pani/Pana lub dane osobowe Pani/Pana niepełnoletniego dziecka przetwarzane będą wyłącznie w celu zapewnienia poprawnej obsługi na terenie Biblioteki, w tym wypożyczeń i miejscowego korzystania z zasobów czytelni na podstawie realizacji przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2018 r., poz. 574) oraz Ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Dane w postaci wizerunków utrwalone w systemie monitoringu wizyjnego, będą też przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dla ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Bibliotekę na szkodę, poprzez zastosowanie środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny) - zgodnie z art. 9a. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym).

3. Dostęp do danych osobowych dla osób korzystających z Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie wewnątrz struktury organizacyjnej Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie będą mieć wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków zawodowych. Dane osobowe będą udostępniane organom publicznym, instytucjom i podmiotom trzecim uprawnionym do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być też przekazane do podmiotów zewnętrznych współpracujących z Biblioteką, jednak wyłącznie na zasadach określonych w art. 28 RODO.

4. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora Danych dostępu do gromadzonego zbioru danych osobowych swojej osoby lub swojego niepełnoletniego dziecka w dowolnym momencie, po złożeniu wniosku o udostępnienie w postaci pisemnej z wykorzystaniem narzędzi przekazu elektronicznego na adres biblioteka@klembów.pl lub w formie tradycyjnie papierowej dostarczając do wniosek do siedziby Administratora Danych.

5. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora Danych w każdym momencie przetwarzania danych osobowych ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

6. Pani/Pana dane osobowe/ dane osobowe Pani/Pana dziecka, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wynikających z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 poz. 217 ze zm.) celów archiwizacji.

7. Posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w każdej sprawie związanej z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych lub danych Pani/Pana niepełnoletniego dziecka, przez Administratora, a szczególnie w przypadku wystąpienia naruszenia przetwarzania danych.

8. Kontakt do inspektora ochrony danych Gminy Klembów: iod@klembow.pl

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne w celu korzystania z usług Biblioteki. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości korzystania z zasobów Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

Oświadczam, że zostałam/em pouczony, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z zasobów Biblioteki i obsługi Czytelnika. Potwierdzam, że zostałam/em poinformowany o przysługujących mi prawach w zakresie ochrony moich danych osobowych i sposobie ich dochodzenia.

.....

data i podpis Czytelnika /
rodzica lub opiekuna prawnego niepełnoletniego Czytelnika