GMINNY OŚRODEK
KULTURY, SPORTU i TURYSTYKI
w Laskowej
34-602 Laskowa 700
tel. 18 3333 005
NIP 737-18-31-035

Zarządzenie nr 01/2026

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Laskowej

z dnia 30.04.2026 r.

w sprawie nadania Regulaminów korzystania ze zbiorów Publicznej Biblioteki w Laskowej oraz Publicznej Biblioteki w Ujanowicach.

Na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. 2022.2393 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1.

Nadaje się Regulaminy korzystania ze zbiorów Publicznej Biblioteki w Laskowej oraz Publicznej Biblioteki w Ujanowicach, w brzmieniu określonym w załącznikach odpowiednio: Zał. nr 1, Zał. nr 2, odpowiednio do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam bibliotekarzom Publicznej Biblioteki w Laskowej oraz Publicznej Biblioteki w Ujanowicach.

§3.

Niniejsze Regulaminy obowiązują od dnia 01 maja 2026 r.

Z chwilą wejścia w życie niniejszych Regulaminów, tracą moc Regulaminy dotychczas obowiązujące w Bibliotekach.

Laskowa, 30.04.2026 r.

DYREKTOR GOKSiT
w Laskowej
mgr Zdzisław Pajor

GMINNY OŚRODEK
KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI
w Laskowej
34-602 Laskowa 700
tel. 18 3333 005
NIP 737-18-31-035

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 01/2026
Dyrektora Gminnego Ośrodka
Kultury, Sportu i Turystyki w Laskowej
z dnia 30 kwietnia 2026 r.

Regulamin korzystania ze zbiorów Publicznej Biblioteki w Ujanowicach

II. Przepisy ogólne

§1.

Regulamin korzystania z materiałów i usług, zwany dalej „Regulaminem" określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług Publicznej Biblioteki w Ujanowicach, z siedzibą 34-603 Ujanowice 239.

§2.

Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2026.457 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. 2022.2393 z późn. zm.).
3. Działalność Biblioteki jest zgodna z:

- Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019.1781 z późn. zm.).
- Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz.U. 2025.24 z późn. zm.).
- Ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t. j. 2024.1799 z późn. zm.).

§3.

Biblioteka ma prawo przetwarzania numeru PESEL oraz grupy społeczno – zawodowej wynikającej z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t. j. 2024.1799 z późn. zm.).

§4.

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny.

§5.

Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

§6.

Czytelnicy zobowiązani są zachować się w Bibliotece w sposób odpowiadający powadze tej instytucji. W Bibliotece należy zachować ciszę, nie wolno spożywać posiłków. Obowiązuje również całkowity zakaz palenia tytoniu i wprowadzania zwierząt.

§7.

Czytelnicy zobowiązani są troskliwie obchodzić się z materiałami, które zostały im udostępnione, szanować zbiory biblioteczne stanowiące dorobek pokoleń, dbać o mienie publiczne.

§8.

Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia dzieł nie ujawnione w chwili wypożyczenia, a stwierdzone przy ich zwrocie.

§9.

Godziny otwarcia Biblioteki ustala Dyrektor GOKSiT w Laskowej. O czasowym zawieszeniu działalności usługowej Biblioteki , bądź o zmianie godzin udostępniania, Bibliotekarz Biblioteki uprzedza czytelników zawiadomieniem umieszczanym w miejscach zwyczajowo przyjętych.

§10.

Ze zbiorów Biblioteki można korzystać:

- na miejscu w Bibliotece,
- przez wypożyczanie do domu.

II. Regulamin Wypożyczalni

1. Prawo do korzystania

§11.

Z wypożyczalni Biblioteki mogą korzystać wszyscy mieszkańcy gminy Laskowa, gmin ościennych, osoby uczące się lub pracujące oraz tymczasowo przebywające na terenie gminy Laskowa.

§12.

Przy zapisie zgłaszający powinien:

1. okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem
2. uzupełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Za niepełnoletniego czytelnika Biblioteki odpowiadają i podpisują kartę zapisu rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu niepełnoletniego czytelnika jest dowód tożsamości jednego z rodziców lub opiekuna prawnego oraz legitymacja szkolna.

§13.

Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy i szkoły.

§14.

Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019.1781). Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich zmiany.

2. Wypożyczanie

§15.

Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 10 książek

§16.

Bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczanych jednorazowo woluminów, jeśli pozwala na to zasobność zbioru.

§17.

Książki obyczajowe i literaturę dziecięcą wypożycza się na okres nie dłuższy niż 46 dni.

§18.

Książki popularnonaukowe, lektury wypożycza się na okres nie dłuższy niż 14 dni.

§19.

Po konsultacji z Bibliotekarzem, czytelnik może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki maksymalnie o 28 dni (dwie prolongaty po 14 dni), jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony czytelników, łączny okres wypożyczenia nie może być jednak dłuższy niż 74 dni.

§20.

Biblioteka może skrócić termin ustalony w §17 i §18, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.

§21.

Na prośbę czytelnika, Biblioteka może zamówić książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

§22.

Zamówiona książka oczekuje na czytelnika 7 dni.

§23.

Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu.

§24.

Czytelnik może wypożyczyć książki dla innej osoby tylko za jej ustnym lub pisemnym upoważnieniem.

§25.

Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone pozycje.

§26.

Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Wszelkie jej uszkodzenia powinny być zgłoszone bibliotekarzowi, aby czytelnik nie ponosił za nie odpowiedzialności.

§27.

Przed wyjściem czytelnik powinien sprawdzić stan swojego konta bibliotecznego i ewentualnie zgłosić zastrzeżenia.

3. Przetrzymywanie książek

§28.

Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w §17-20 biblioteka, zgodnie z art.14 pkt 2 podpunkt 4 Ustawy o Bibliotekach pobiera opłatę.

Ustalona kwota opłaty wynosi 1 zł. od woluminu, za każdy dzień po terminie zwrotu, z zastrzeżeniem obiektywnych powodów niedotrzymania terminu (np. udokumentowana choroba czytelnika).

§29.

Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania czytelnikowi o terminie zwrotu wypożyczenia zbiorów. Po upływie ustalonego terminu, kara naliczana jest automatycznie.

§30.

Czytelnik, co do którego Biblioteka prowadzi postępowanie upominające pokrywa koszty upomnienia w następującej wysokości:

- **I upomnienie telefoniczne – 0 zł.**
- **II upomnienie listowne - 15 zł.**
- **III upomnienie listowne, za potwierdzeniem odbioru – 20 zł.**

§31.

W razie niedopełnienia przez użytkownika obowiązków przewidzianych w niniejszym rozdziale Biblioteka dochodzić będzie swoich roszczeń przez firmę windykacyjną lub na drodze postępowania sądowego.

4. Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książki

§32.

W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia książki, czytelnik ma obowiązek książkę odkupić lub o ile odkupienie jest niemożliwe, czytelnik ma obowiązek zapłacić odszkodowanie w następującej wysokości:

1. w przypadku książki beletrystycznej, aktualną rynkową cenę książki,
2. w przypadku książki popularnonaukowej do 2 – krotnej średniej ceny książki,
3. czytelnik może w uzgodnieniu z bibliotekarzem dostarczyć w miejsce zagubionej książki taką samą książkę zakupioną przez czytelnika,

4. w przypadku zagubienia lub zniszczenia jednego z tomów dzieła wielotomowego, czytelnik ponosi zobowiązanie za całość dzieła,
5. wysokość opłaty karnej za przetrzymanie książek, ceny książek oraz tzw. kosztów wysłania upomnienia (upomnień) ustala bibliotekarz.

§32.

Na sumy wpłacone z tytułu upomnienia, zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie - paragon.

5. Porady i informacje

§33.

Bibliotekarz informuje czytelnika o sposobie korzystania ze zbiorów i katalogów.

§34.

Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, uczy korzystania z katalogów, oraz wydawnictw informacyjnych.

III. Regulamin Czytelni

§35.

Prawo do korzystania z czytelni ma każdy zainteresowany.

§36.

Korzystający z czytelni zobowiązani są:

1. Zajęcia miejsca na sali zgodnie ze wskazówkami dyżurnego bibliotekarza.
2. Składać zamówienie najpóźniej na godzinę, zwracać wypożyczone dokumenty na 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.
3. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, księgozbioru wypożyczalni, czasopism oraz innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.

§37.

Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zobowiązany jest do zwrotu udostępnionych materiałów bibliotecznych.

§38.

Książek z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się na zewnątrz.

§39.

Zabrania się wynoszenia materiałów bibliotecznych poza obręb czytelni bez uzgodnienia z dyżurnym bibliotekarzem.

§40.

Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę dyżurującego bibliotekarza.

§41.

Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi. Za uszkodzenia książki lub czasopisma czytelnik płaci odszkodowanie w wysokości aktualnej ceny lub kosztu naprawy. Na wpłacone sumy z tytułu uszkodzenia Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§42.

W czytelni obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków oraz napojów alkoholowych lub innych środków odurzających.

§43.

Czytelnik nie stosujący się do niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z czytelni.

IV. Regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego

§44.

Z komputera multimedialnego mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy zainteresowani.

§45.

Stanowiska komputerowe są dostępne w godzinach otwarcia Biblioteki.

§46.

Komputer w Bibliotece służy przede wszystkim do wyszukiwania informacji w sieci Internet oraz przeglądania programów dostępnych w czytelni.

§47.

Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.

§48.

Korzystający z komputera zobowiązany jest do wpisania się czytelnie w książce odwiedzin.

§49.

Pracownicy biblioteki maja prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze oraz zawartości otwieranych stron.

§50.

Użytkownik jednorazowo ma prawo do korzystania ze stanowiska komputerowego do 1 godziny.

§51.

W przypadku braku oczekujących na korzystanie ze stanowiska, czytelnik może korzystać kolejną godzinę.

§52.

Stanowisko komputerowe opuszczone przez użytkownika na dłużej niż 10 minut, zostanie udostępnione innemu użytkownikowi, bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych.

§53.

Przed zakończeniem sesji użytkownik komputera powinien zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na własnych nośnikach. Informacje nie zapisane, bądź zapisane na twardym dysku zostaną wykasowane w chwili zamknięcia komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.

§54.

Niedozwolone jest:

1. wszelkie działanie powodujące dewastacje lub uszkodzenie komputera,
2. wprowadzanie jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych,
3. łamanie zabezpieczeń systemu,
4. samowolne usuwanie usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk internetowych.
5. Zabrania się zmian ustawień w BIOS-ie, wgrywania własnych programów, kasowania zainstalowanych.

§55.

Zabrania się wykonywania połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. podłączać i odłączać kabli zasilających).

§56.

Obowiązuje zakaz pobierania z Internetu programów komputerowych i plików bez zgody dyżurującego bibliotekarza.

§57.

Zabrania się wykorzystywania Internetu udostępnianego w Bibliotece do popełnienia czynów niezgodnych z prawem (np.: działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz stron propagujących przemoc). Dostęp do Internetu nie może również służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim) oraz stron towarzyskich (np. portale towarzyskie, randkowe).

§58.

Użytkownik za zgodą dyżurnego bibliotekarza może wydrukować wyszukaną informację. Koszt wydruku ponosi użytkownik.

§59.

Użytkownik zobowiązany jest do poszanowania sprzętu komputerowego.

§60.

Użytkownik odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego lub oprogramowania. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.

§61.

Za uszkodzenia użytkownik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Laskowej, w zależności od stopnia uszkodzenia sprzętu. Na sumy wpłacone z tytułu odszkodowania zostaje wystawione pokwitowanie.

§62.

Obowiązkiem użytkownika jest zgłoszenie dostrzeżonych uszkodzeń sprzętu komputerowego.

§63.

Przy stanowiskach komputerowych obowiązuje kategoryczny zakaz spożywania posiłków i napojów.

§64.

Za naruszenia niniejszego regulaminu może zostać nałożona kara zakazu korzystania ze stanowiska komputerowego przez określony czas, po uprzednim umożliwieniu złożenia wyjaśnień.

V. Postanowienia końcowe

§65.

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do Księgi skarg i wniosków, znajdującej się w biurze Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Laskowej.

§66.

W stosunku do czytelników, co do których egzekucja należności Biblioteki nie dała wcześniej rezultatu, odmawia się prawa do korzystania z Biblioteki. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor GOKSiT w Laskowej.

§67.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.05.2026 r.

Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc regulamin dotychczas obowiązujący.

DYREKTOR GOKSiT
w Laskowej
mgr Zdzisław Pajor