

ZARZĄDZENIE NR 9/2026
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. JÓZEFA BOHDANA ZALESKIEGO
W LESZCZYNKU
z dnia 20 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego
w Leszczynku

Na podstawie art. 14 ust. 4 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393.), art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457, 912..) oraz § 9 ust. 1 i 2, § 10 ust. 3 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. J. B. Zaleskiego w Leszczynku stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXI/248/2021 Rady Gminy Kutno z dnia 7 maja 2021 r. **zarządzam się co następuje:**

§ 1. Wprowadzam regulamin korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin o którym mowa w § 1 określa zasady korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej im. J. B. Zaleskiego w Leszczynku wraz z filiami.

§ 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania w pracy regulacji w nim zawartych.

§ 4. Po zapoznaniu się z treścią Regulaminu każdy pracownik zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 6/2024 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku z dnia 24 maja 2024 r. zmieniające zarządzenie nr 6/2020 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku

dr Jacek Samonowicz

**Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego
w Leszczynku**

Rozdział I

Postanowienia ogólne i informacje dla użytkowników

§ 1.1. Regulamin niniejszy określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i usług Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku zwanej dalej Biblioteką wraz z filiami w Gołębiewie Nowym, Byszewie i Strzegocinie zwane dalej filiami bibliotecznymi.

2. Każdy Użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu.

§ 2.1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz świadczenie usług informacyjnych odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach.

§ 3. 1. Ustala się stałe godziny otwarcia Biblioteki w Leszczynku dla czytelników:

1) Poniedziałek – Wtorek, Czwartek - Piątek: 08:00 – 16:00,

2) Środa: 10:00 – 18:00.

2. Filii bibliotecznej w Gołębiewie Nowym:

1) środa: 14:00 - 18:00,

2) piątek: 12:00 – 16:00.

3. Filii bibliotecznej w Byszewie:

1) środa, piątek: 8:00 - 16:00

4. Filii bibliotecznej w Strzegocinie:

2) poniedziałek, wtorek, czwartek: 8:00 – 16:00

§ 4. Dyrektor w razie potrzeby może zarządzić otwarcie dla czytelników Biblioteki w Leszczynku przez co najmniej 26 sobót w roku przez przynajmniej 4 godziny.

§ 5 1. Dyrektor ma prawo do czasowego zamknięcia Biblioteki bądź filii bibliotecznych lub skrócenia godzin jej otwarcia z powodu:

- a) przerwy wakacyjnej (letni harmonogram pracy),
- b) prac konserwatorskich, remontowych lub awarii,
- c) przeprowadzania skontrum (inwentaryzacji zbiorów).
- d) innych nieprzewidzianych okoliczności.

2. O wszelkich zmianach godzin otwarcia czytelnicy będą informowani poprzez ogłoszenie w siedzibie Biblioteki bądź filii bibliotecznych oraz na stronie internetowej i profilu Biblioteki w mediach społecznościowych.

**Rozdział II
Zbiory Biblioteki**

§ 6. 1. Biblioteka gromadzi i udostępnia wydawnictwa zwarte (książki),

2. Wszystkie zbiory biblioteczne stanowią własność Biblioteki.

**Rozdział III
Usługi biblioteczne**

§ 7 1. Biblioteka świadczy usługi w zakresie bezpłatnego wypożyczania zbiorów.

2. Użytkownik ma prawo (w granicach określonych przez prawo autorskie) do powielania materiałów bibliotecznych.

3. Zgodę na sporządzenie poza Biblioteką kopii publikacji udostępnianej wyłącznie na miejscu wyraża każdorazowo bibliotekarz.

4. Użytkownik może (w granicach określonych przez prawo autorskie) wykonywać zdjęcia publikacji przy użyciu własnego aparatu fotograficznego bądź urządzeń mobilnych (użycie flesza jest każdorazowo konsultowane z bibliotekarzem, który ocenia stopień zachowania zbiorów bibliotecznych). Czynność ta nie może zakłócać pracy innym Użytkownikom Biblioteki.

5. Biblioteka może także świadczyć inne usługi nieprzewidziane regulaminem.

Rozdział IV

Prawo do korzystania z Biblioteki

§ 8. 1. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych posiadają osoby, które:

- 1) są pełnoletnie,
- 2) wypełniły kartę zapisu, tzw. deklarację,
- 3) zobowiązały się do przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- 4) posiadają status Czytelnika Biblioteki.

2. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze zbiorów i usług bibliotecznych za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, wyrażoną przy składaniu deklaracji (opiekun prawny powinien spełnić warunki wymienione w punkcie 1 tego paragrafu niniejszego Regulaminu).

§ 9. 1. Przy zapisie Użytkownik jest zobowiązany:

- 1) okazać aktualny dokument tożsamości z numerem PESEL.
- 2) zapoznać się z Regulaminem oraz wypełnić i podpisać deklarację.
- 3) złożenie podpisu jest równoznaczne z zobowiązaniem się do przestrzegania niniejszego Regulaminu, oraz wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Bibliotekę w ramach uprawnień wynikających z 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 4) przyjęciem odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.

2. Przy zapisie czytelnik otrzymuje login i hasło umożliwiające dostęp do własnego konta bibliotecznego i po zalogowaniu czytelnik ma możliwość kontrolowania stanu swoich wypożyczeń i zamawiania zbiorów.

Rozdział V

Informacje o przetwarzaniu danych

§ 10. 1. Administratorem danych osobowych użytkowników jest Dyrektor Biblioteki.

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi został powołany Inspektor Ochrony Danych.

3. Dane osobowe Użytkowników są wykorzystywane do celu ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz prowadzenia statystyki bibliotecznej.

4. Dane będą przetwarzane w celu ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz prowadzenia statystyki bibliotecznej na podstawie wyrażenia zgody.

5. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

6. Użytkownik ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofanie. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

7. Użytkownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Pracowników Biblioteki obowiązuje zakaz udzielania osobom trzecim informacji o stanie konta czytelniczego i o danych osobowych Użytkowników.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki Użytkowników

§ 11. 1. Osoby, które nabyły uprawnienia do korzystania z działów i filii Biblioteki mają prawo do:

- 1) wypożyczania zbiorów bibliotecznych na warunkach określonych w Regulaminie,

- 2) samodzielnego wyszukiwania książek do wypożyczenia,
- 3) korzystania na miejscu z księgozbioru,
- 4) korzystania z pomocy i porad bibliotekarza przy doborze zbiorów,
- 5) zgłaszania uwag dotyczących sposobu funkcjonowania placówki.

2. Użytkownicy mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad korzystania ze zbiorów i usług określonych niniejszym Regulaminem,
- 2) dbać o powierzone zbiory, w szczególności chronić je przed uszkodzeniami mechanicznymi, zabrudzeniami czy zagubieniem, zaniechać podkreśleń tekstu w książkach, robienia notatek na marginesach itp.,
- 3) informować o zmianach dotyczących swoich danych osobowych,
- 4) okazać na żądanie bibliotekarza dokument tożsamości w celu sprawdzenia danych Użytkownika,
- 5) podporządkować się prośbom pracowników Biblioteki oraz odnosić się do nich z należytym szacunkiem,
- 6) zachować ciszę i czystość w pomieszczeniach.

§ 12.1. W Bibliotece obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, w tym tzw. e-papierosów, picia alkoholu, spożywania posiłków oraz zażywania środków odurzających.

2. Użytkownik będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających ma zakaz wstępu do Biblioteki.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu, osoby przebywające na terenie Biblioteki powinny bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydawanym przez pracowników placówki.

Rozdział VII

Zasady udostępniania zbiorów

§ 13. 1. Użytkownik może wypożyczyć poza lokal biblioteczny jednorazowo:

- 1) do 10 woluminów książek,
- 2) dokonać rezerwacji do 10 kolejnych woluminów.

2. Wypożyczeń może dokonać Czytelnik lub osoba upoważniona.

3. Upoważnienie dla innej osoby może być wystawione tylko w wyjątkowych przypadkach (np. choroby, niepełnosprawności, w innych przypadkach losowych), w formie pisemnej.

4. Na wniosek Użytkownika umotywowany stanem zdrowia lub potrzebami naukowymi liczba wypożyczanych zbiorów na zewnątrz może zostać zwiększona.

§ 14. 1. Terminy zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych są następujące:

- 1) dla książek znajdujących się w kanonie lektur szkolnych – do 30 dni od daty wypożyczenia,
- 2) dla pozostałych książek – do 35 dni od daty wypożyczenia.

2. Bibliotekarz może ustalić krótszy lub – na umotywowany wniosek Użytkownika – dłuższy termin wypożyczenia zbiorów, o ile nie została złożona rezerwacja na te zbiory przez innego Użytkownika.

3. Przedłużenia terminu zwrotu zbiorów bibliotecznych (prolongaty) można dokonać jednorazowo na kolejne 35 dni bezpośrednio w Bibliotece, telefonicznie, e-mailem, za pośrednictwem komunikatora internetowego lub samodzielnie przez czytelnika po zalogowaniu się na swoim koncie online.

§ 15. 1. Użytkownik może zarezerwować książki, które są wypożyczone przez innego Użytkownika. Rezerwacje realizuje się w kolejności ich zgłoszeń.

2. W przypadku braku poszukiwanych zbiorów Użytkownik może uzyskać informację, która z bibliotek je udostępnia, może też prosić o sprowadzenie ich w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

Rozdział VIII

Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu zbiorów bibliotecznych, ich zagubienia, zniszczenia bądź uszkodzenia

§ 16.1. W razie niedotrzymania przez Użytkownika terminu zwrotu Biblioteka kieruje do niego upomnienie, wzywając do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych woluminów/jednostek.

2. Po otrzymaniu monitu Użytkownik powinien bez zwłoki zwrócić wypożyczoną pozycję.

3. Biblioteka nie nalicza opłat za przetrzymanie książek.

4. Jeżeli Użytkownik zgubi wypożyczony egzemplarz, powinien przekazać na rzecz Biblioteki w ciągu 10 dni od daty zgłoszenia jego utraty identyczny egzemplarz. W przypadku zagubienia książki poddanej wcześniej naprawie, zobowiązany jest uiścić koszt oprawy introligatorskiej. Termin ten może zostać przedłużony przez Bibliotekarza.

5. W przypadku, gdy Użytkownik nie może wywiązać się z zobowiązania zawartego w usepie 3 powinien zapłacić Bibliotece odszkodowanie równe wartości antykwarycznej bądź rynkowej zagubionego

egzemplarza, w kwocie ustalonej przez Bibliotekarza, z uwzględnieniem ewentualnych kosztów oprawy, jeśli zagubiona została książka oprawiona.

6. Za zgodą Bibliotekarza Użytkownik w zamian za utracony egzemplarz może przekazać na rzecz Biblioteki inny egzemplarz, uznany za przydatny.

7. Jeżeli zniszczone zbiory biblioteczne można naprawić, Użytkownik ponosi pełne koszty tej naprawy.

8. W razie niedopełnienia przez Użytkownika obowiązków przewidzianych w niniejszym rozdziale Biblioteka będzie dochodzić swoich roszczeń.

9. W wyjątkowych sytuacjach losowych dyrektor Biblioteki może odstąpić od roszczeń.

Rozdział IX

Naruszenie obowiązków regulaminowych

§ 17. Wobec Użytkowników naruszających zasady Regulaminu Biblioteka może zastosować następujące sankcje:

- 1) skierować egzekucję niezwróconych zbiorów bibliotecznych z tytułu przetrzymania wypożyczonych zbiorów do firmy windykacyjnej,
- 2) skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

Rozdział X

Rozpatrywanie odwołań

§ 18.1. Od decyzji Bibliotekarza przysługuje Użytkownikowi prawo odwołania do dyrektora Biblioteki, w szczególności w sprawach:

- 1) ustalenia wartości zbiorów bibliotecznych utraconych lub zniszczonych przez Użytkownika,
- 2) ustalenia wysokości kosztów naprawy uszkodzonych materiałów lub urządzeń bibliotecznych, naliczania opłat.

2. Odwołanie skarżonej decyzji Użytkownik wnosi w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia powiadomienia.

3. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 19.1. Zmiany w Regulaminie sygnalizowane są Użytkownikom w postaci informacji wywieszanej w widocznym oraz na stronie www Biblioteki i w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Czytelnicy niestosujący się do postanowień Regulaminu mogą zostać pozbawieni prawa korzystania z Biblioteki.

3. Decyzję o czasowym lub całkowitym pozbawieniu prawa korzystania z Biblioteki podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek bibliotekarza.

§ 20. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 21. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zimnickiego w Leszczynku
dr Jacek Szramonowicz

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 9/2026
z dnia 20 sierpnia 2026 r.
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa
Bohdana Zaleskiego w Leszczynku

Data

.....
(imię i nazwisko pracownika)

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. JÓZEFA BOHDANA ZALESKIEGO W LESZCZYNKU**

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem korzystania ze zbiorów i usług obowiązującym w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego z dnia 20 sierpnia 2026 roku w Leszczynku i zobowiązuję się jego stosowania.

.....
(podpis pracownika)