

Zarządzenie nr 17/2026
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łyszkowicach
z dnia 28 lipca.2026 r.

*w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej
w Łyszkowicach*

Zgodnie z art.14 ust.4 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (tj. Dz.U. 2022 poz. 2393), art.17 Ustawy z dnia 25 października 1991r. o zorganizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej(t.j. Dz.U. 2026 poz. 457 ze zm.) oraz art. 17 Uchwały N VII/28/2025 Rady Gminy Łyszkowice z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie zmiany nazwy Gminnego Ośrodka Kultury w Łyszkowicach i nadania mu statutu, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się regulamin korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Łyszkowicach stanowiący Załącznik nr.1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 9/2023 Dyrektora gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łyszkowicach z dniem 24 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wypożyczalni.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom zatrudnionym na stanowiskach bibliotekarskich.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Łyszkowicach
mgr Martyna Grajek



REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŁYSZKOWICACH

§. 1 Preambuła

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Łyszkowicach, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury; służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.
2. Organizatorem biblioteki jest Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Łyszkowicach.

§. 2 Zbiory Biblioteki

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia księgozbiór z zakresu literatury pięknej i wszystkich dziedzin wiedzy, oraz księgozbiór podręczny, zbiory specjalne.
2. Księgozbiór ustawiony jest na regałach według działów rzeczowych.
3. Czytelnik wyszukuje książki na półkach samodzielnie lub z pomocą bibliotekarza.
4. Księgozbiór podręczny jest udostępniany czytelnikowi przez bibliotekarza.

§. 3 Prawo korzystania z wypożyczalni

1. Wypożyczanie książek jest bezpłatne.
 2. Prawo do korzystania z wypożyczalni mają wszystkie osoby fizyczne.
 3. Przy zapisie do Biblioteki użytkownik w przypadku obywateli Rzeczypospolitej Polskiej – po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem i numerem PESEL, po zapoznaniu się z Regulaminem wypełnia deklarację zobowiązania czytelnika (stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu); obywatele innych krajów – po okazaniu paszportu, w przypadku braku adnotacji dotyczącej adresu w dokumencie czytelnik składa pisemne oświadczenie z danymi dotyczącymi pobytu w Polsce (adres, nr telefonu).
- a) Osoba pełnoletnia przy zapisie do Biblioteki:
- podaje swoje dane osobowe oraz adres do korespondencji na podstawie okazanego dokumentu tożsamości;

- składa podpis na karcie zobowiązania;
 - wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biblioteki, w tym prowadzenia statystyki bibliotecznej oraz prowadzenia czynności związanych z udostępnianiem i zwrotem zbiorów bibliotecznych.
 - b) Osoba niepełnoletnia do ukończenia 13. roku życia może zostać zapisana do Biblioteki za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Za osobę niepełnoletnią do ukończenia 13. roku życia odpowiada rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje w jej imieniu kartę zobowiązania. Podstawą zapisu jest dokument tożsamości rodzica lub opiekuna prawnego.
 - c) Osoba niepełnoletnia, która ukończyła 13 lat, może zostać zapisana do Biblioteki bez pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego. Przy zapisie zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz złożenia podpisu na karcie zobowiązania.
 - d) W przypadku osoby niepełnoletniej Biblioteka może, w uzasadnionych przypadkach, zwrócić się do rodzica lub opiekuna prawnego o potwierdzenie danych lub podjęcie czynności związanych z korzystaniem przez małoletniego z usług Biblioteki.
4. Osoby, które nie są zapisane do Biblioteki, mogą dokonać samodzielnej elektronicznej (zdalnej) rejestracji przez Internet. W tym celu należy uzupełnić formularz dostępny w katalogu online: www.lyszkowice-gokis.sowa.pl. Zdalny zapis uprawnia do korzystania z usług rezerwacji i zamówień, jednak wypożyczenie książek możliwe jest dopiero po osobistej aktywacji konta w Bibliotece.
5. Czytelnik zobowiązany jest do powiadomienia Biblioteki o wszelkich zmianach w danych osobowych tj. nazwiska, miejsca zamieszkania.
6. W Bibliotece obowiązuje cisza. Obowiązuje zakaz prowadzenia rozmów telefonicznych, słuchania muzyki.
7. W GBP nie można podłączać własnych urządzeń elektronicznych do źródeł prądu.
8. GBP nie udostępnia Odwiedzającym hasła do wifi.
9. Osób nietrzeźwych i będących pod wpływem środków odurzających nie zapisuje się do Biblioteki, nie mogą wypożyczać książek, ani przebywać w lokalu bibliotecznym.
10. W Bibliotece obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt z wyjątkiem psów-przewodników asystujących osobom niepełnosprawnym.
11. W Bibliotece obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia, spożywania napojów i posiłków, palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu oraz zażywania substancji odurzających.
12. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione w wypożyczalni.
13. Czytelnicy mogą być pozbawieni prawa do korzystania z Biblioteki, gdy:
- a) nie respektują norm i zasad zachowania obowiązujących w miejscach publicznych

- b) w sposób uwłaczający godności osobistej pracowników i użytkowników Biblioteki, bądź swoim zachowaniem ograniczają prawo innych czytelników do swobodnego korzystania z usług Biblioteki lub realizowania obowiązków zawodowych przez bibliotekarzy;
- c) nie zachowują elementarnych zasad higieny osobistej;
- d) swoim zachowaniem stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych użytkowników oraz pracowników biblioteki.

§ 4 Wypożyczenia

1. W Bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek, za wyjątkiem księgozbioru podręcznego, który udostępnia bibliotekarz. Czytelnicy korzystający z wolnego dostępu do półek są zobowiązani do nienaruszania ustalonego układu książek przez ich przedstawianie.
2. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć **6 książek**.
3. Książki wypożycza się na okres nie przekraczający **30 dni (kalendarzowych)**.
4. Lektury są wypożyczane na okres **2 tygodni** z możliwością przedłużenia, tylko i wyłącznie w przypadku braku oczekujących na dany tytuł.
5. Czytelnik może samodzielnie zamawiać i rezerwować książki korzystając z katalogu on-line oraz dokonywać prolongaty drogą elektroniczną i telefoniczną.
6. Samodzielnie nie można prolongować książek przetrzymanych lub zamówionych przez innych czytelników.
7. Książki zarezerwowane należy odebrać przed upływem **3 dni** od wysłania informacji o ich dostępności.
8. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.
9. Bibliotekarz ma prawo odmówić udostępniania zbiorów czytelnikowi w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

§ 5 Przetrzymywanie książek

1. Biblioteka nie praktykuje naliczania kar finansowych za przetrzymane egzemplarze.
2. Po upływie ustalonego terminu zwrotu książki system biblioteczny automatycznie wysyła do czytelnika wiadomość na adres mailowy z przypomnieniem o konieczności oddania książki. Kolejnym krokiem ze strony Biblioteki są sms-y i telefony z prośbą o natychmiastowy zwrot książki. Jeżeli jest to konieczne, Biblioteka wysyła pisemne upomnienia.
3. Po otrzymaniu upomnienia czytelnik zobowiązany jest bezzwłocznie zwrócić do Biblioteki zaległe książki.

§ 6 Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych, będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej. Powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, który jest zobowiązany dostarczyć do Biblioteki identyczny egzemplarz (tego samego lub nowszego wydania),
3. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych, będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej. Powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, który jest zobowiązany dostarczyć do Biblioteki identyczny egzemplarz (tego samego lub nowszego wydania),
5. Nie praktykuje się w Bibliotece przyjmowania środków pieniężnych za zagubiony/zniszczony egzemplarz.
6. Za zbiory biblioteczne wypożyczone przez czytelnika niepełnoletniego odpowiada rodzic lub opiekun prawny, który podpisał druk zobowiązania. W sprawach dotyczących niezwróconych zbiorów lub zobowiązań wobec instytucji, biblioteka kieruje korespondencję do ww. osób.

§ 7 Zasady korzystania z czytelni

1. Prawo do korzystania z Czytelni mają wszyscy użytkownicy niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami Biblioteki.
2. Z księgozbioru Czytelni korzysta się na miejscu.
3. Czytelnia zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
4. Czytelnika obowiązuje wpisanie się do „Rejestru odwiedzin”.
5. Z bieżących numerów czasopism czytelnik korzysta na miejscu.
6. Przed opuszczeniem Czytelni czytelnik zwraca książki lub inne materiały biblioteczne.

§ 8 Usługi reprograficzne

1. Istnieje możliwość, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim, wykonywania kopii ze zbiorów znajdujących się w Czytelni. Wykonuje się je dla użytku własnego oraz na potrzeby naukowe, dydaktyczne i dokumentacyjne.
2. Każdorazowo zgodę na wykonanie kopii wyraża bibliotekarz.
3. Za zgodą bibliotekarza czytelnik może wykonać na własne potrzeby, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim, zdjęcia materiałów ze zbiorów Czytelni. Wykonywanie zdjęć odbywa się wyłącznie pod nadzorem bibliotekarza.
4. Usługi reprograficzne są nieodpłatne.
5. Biblioteka nie wykonuje odbitek kserograficznych ani skanów.

§ 9 Przepisy końcowe

1. Biblioteka jest czynna w godzinach określonych na tablicy informacyjnej umieszczonej na zewnątrz budynku oraz stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łyszkowicach: www.gokis.lyszkowice.pl
2. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z zbiorów Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łyszkowicach na wniosek bibliotekarza.
3. Rozstrzyganie spraw spornych nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łyszkowicach.

p.o. Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Łyszkowicach

mgr Martyna Grajek



Załącznik nr 1 do Regulaminu określającego zasady korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Łyszkowicach -Zobowiązanie czytelnika

Gminna Biblioteka Publiczna w
Łyszkowicach

Karta zobowiązania

Legitymacja:	Nazwisko i imię:	Dodatkowe dane:		Data ważności:
Data zapisu:	Limit konta:	PESEL:	Płeć:	Grupa statystyczna:
Adres zamieszkania:				Data urodzenia:
Adres do korespondencji:				
Osobisty adres e-mail:				Dodatkowy adres e-mail:
Telefon kontaktowy:		Fawidomienia SMS:		Dokument tożsamości:

Informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna z siedzibą w Łyszkowicach. Inspektorem Ochrony Danych jest Robert Żuchowski *

Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań biblioteki polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury, i w oparciu o ogólne rozporządzenie o ochronie danych oraz ustawę z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie korzystania przez Panią/Pana z usług biblioteki, a w przypadku wystąpienia kar lub innych należności - do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.

Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem w.w. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Oświadczam, że zasady korzystania z zasobów Biblioteki, zawarte w Regulaminie, są mi znane i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam, uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu Karnego, że powyższe dane są prawdziwe.

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami gromadzenia i przetwarzania danych osobowych przez Bibliotekę.

Podpis czytelnika

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 196/5/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

p.o. Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Łyszkowicach

mgr Martyna Grajek

**Załącznik nr 2 do Regulaminu określającego zasady korzystania ze zbiorów
Gminnej Biblioteki Publicznej w Łyszkowicach**

Oświadczenie

Ja poniżej podpisany

.....
(nazwisko i imię)

Numer dokumentu tożsamości

.....
oświadczam, że aktualnie przebywam pod adresem:

ulica..... numer domu..... nr lokalu.....

Miejscowość..... kod pocztowy.....

O każdej zmianie adresu zobowiązuję się poinformować Gminną Bibliotekę Publiczną
w Łyszkowicach zgodnie z jej Regulaminem.

.....
data i czytelny podpis

p.o. Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Łyszkowicach

mgr Martyna Grajek

**Załącznik nr 3 do Regulaminu określającego zasady korzystania ze zbiorów
Gminnej Biblioteki Publicznej w Łyszkowicach - Wniosek o usunięcie danych**

Łyszkowice, dnia

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko

Adres

.....

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w
Łyszkowicach
ul. Gminna 14
99-420 Łyszkowice
(administrator danych)

**WNIOSEK O USUNIĘCIE DANYCH OSOBOWYCH Z BAZY DANYCH
UŻYTKOWNIKÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŁYSZKOWICACH**

Imię/imiona:

.....

Nazwisko:

.....

Nr karty Użytkownika:

.....

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Ja niżej podpisana/y zwracam się z wnioskiem o zaprzestanie przetwarzania moich danych osobowych oraz całkowite usunięcie danych z bazy danych Użytkowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Łyszkowicach.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dane zostały zweryfikowane na podstawie dowodu osobistego Użytkownika.
Dane osobowe Użytkownika zostały usunięte z ewidencji.

.....
(data i podpis bibliotekarza)

p.o. Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Łyszkowicach
mgr *Martyna Grajek*