

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RADZIONKOWIE

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Z Biblioteki mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - a. okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie), legitymację szkolną (osoby niepełnoletnie),
 - b. wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują kartę zapisu rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca nauki oraz innych danych zawartych w karcie zapisu.
6. Osoby korzystające z Biblioteki mają obowiązek:
 - a. pozostawienia okryć wierzchnich w miejscach do tego wyznaczonych (szafy zamykane na klucz, wieszaki),
 - b. niewnoszenia toreb, teczek, plecaków, nieprzeźroczystych siatek, parasoli,
 - c. wyciszenia telefonów komórkowych
7. Identyfikator czytelnik otrzymuje bezpłatnie. W przypadku jego utraty opłata za wydanie kolejnego egzemplarza wynosi 10,00 zł.

§ 2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna z siedzibą: Radzionków, 41-922, ul. Knosały 61a.
2. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować pisząc na adres Administratora lub na adres e-mail: iod.biblioteka@radzionkow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności związanych z procedurą zapisania czytelnika, korzystania z zasobów bibliotecznych, wysyłania informacji e-mail o konieczności zwrotów książek, realizacji czynności związanych z powiadamianiem o naliczonych karach za przekroczony termin zwrotu książek, realizacji zadań statystycznych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat. Po tym okresie zostaną usunięte. A w przypadku realizacji czynności związanych z windykacją zbiorów do czasu zakończenia procedury windykacyjnej.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a. dostępu do treści danych,
 - b. poprawiania i aktualizacji danych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych,
 - d. usunięcia danych,

- e. przenoszenia danych,
 - f. wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie,
 - g. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. W sprawach spornych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Ochrony Danych Osobowych.
 7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji czynności, o których mowa w pkt. 3 Klauzuli Informacyjnej. Niepodanie danych osobowych uniemożliwia korzystanie z zasobów biblioteki.
 8. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, w tym nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
 9. Dane nie będą podlegały profilowaniu.

§ 3. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczeń dokonuje się wyłącznie na podstawie identyfikatora.
2. Jednorazowo można wypożyczyć na okres nie dłuższy niż miesiąc:
 - a. 5 książek,
 - b. 2 tytuły książki mówionej,
 - c. 3 egz. gier logicznych,
 - d. 5 egz. czasopism (numery archiwalne).
3. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za stan swojego konta.
4. W przypadku kradzieży lub utraty identyfikatora, czytelnik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu, celem zablokowania konta. Za wypożyczenia dokonane na utracony identyfikator, do czasu zgłoszenia, Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.
5. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników; prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym czytelnik winien oddać wypożyczone pozycje.
6. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 pkt. 2 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
7. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
8. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.
9. Z księgozbioru podręcznego Biblioteki korzysta się na miejscu.
10. Wybrane książki czytelnik otrzymuje od dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone materiały.

§ 4. KSIĄŻKA MÓWIONA

1. Wypożyczalnia Książki Mówionej w pierwszej kolejności obsługuje bezpłatnie:
 - osoby niewidome,
 - osoby z upośledzeniem wzroku,
 - osoby niepełnosprawne,
 - osoby po 60 roku życia.

§ 5. CZYTELNIĄ CZASOPISM

1. Z aktualnych numerów czasopism można korzystać tylko na miejscu.
2. Archiwalne numery czasopism mogą być wypożyczane poza Bibliotekę.
3. Warunkiem wypożyczenia czasopism archiwalnych jest posiadanie konta czytelnika.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia czasopisma odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie, które jest równowartością ceny czasopisma.

§ 6. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE WYPOŻYCZONYCH MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych, będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej. Powinien też zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi. Przy zwrocie użytkownik zobowiązany jest przekazywać spostrzeżenia o wszelkich uszkodzeniach wypożyczonych materiałów (brak stron, zakreślenia, zalanie, niekompletne gry, uszkodzenie płyty i inne).
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie. Wysokość odszkodowania za zagubione lub zniszczone zbiory wynosi aktualną wartość rynkową.
3. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia zbiorów, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
4. Czytelnik może za zgodą Dyrektora placówki, dostarczyć zamiast zagubionego lub zniszczonego egzemplarza - inną pozycję, jednak o nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.
5. Zwrócony egzemplarz - odnaleziony lub zniszczony, pozostaje własnością Biblioteki, a koszty poniesione przez czytelnika z tytułu jego naprawy lub zagubienia nie podlegają zwrotowi.
6. Czytelnikowi nie wolno samemu dokonywać napraw uszkodzonych zbiorów.
7. Bez zgody bibliotekarza placówki nie wolno odstępować wypożyczonych zbiorów innym czytelnikom.
8. Kopiowanie książek mówionych jest zabronione.

§ 7. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Do czytelników zalegających ze zwrotem wypożyczonych zbiorów (książek, książek mówionych, czasopism) ponad termin określony w § 4 pkt. 2 Biblioteka wysyła upomnienia:
 - **I upomnienie** - kara za przetrzymanie – **0,50 zł / 1 wolumin za każdy rozpoczynający się tydzień po wyznaczonym terminie zwrotu** + koszty wysyłki upomnienia - **6,00 zł,**
 - **II upomnienie** - kara za przetrzymanie – **0,50 zł / 1 wolumin za każdy rozpoczynający się tydzień po wyznaczonym terminie zwrotu** + koszty wysyłki upomnienia - **6,00 zł,**
2. W przypadku nieuregulowania należności następuje blokada konta. Po zwrocie wypożyczonych materiałów i uiszczeniu kary za przetrzymanie konto zostaje odblokowane.
3. Wobec czytelnika, który pomimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
4. Biblioteka ma prawo pobierać opłaty bez wysyłania upomnień.

§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi i wyprosić z Biblioteki osoby nietrzeźwe, będące pod wpływem środków odurzających, używające słów uważanych powszechnie za obraźliwe, zachowujące się agresywnie lub niezgodnie z obowiązującymi normami społecznymi wobec pracowników i czytelników Biblioteki. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz wzywa służby porządkowe.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (np. kradzież, akty wandalizmu) na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji.