

Regulamin określający zasady i warunki korzystania z Samorządowej Biblioteki Publicznej w Kępnie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Bibliotece – należy przez to rozumieć Samorządową Bibliotekę Publiczną w Kępnie wraz z filiami,
- b) Wypożyczalni – należy przez to rozumieć Wypożyczalnię dla dorosłych,
- c) Czytelni – należy przez to rozumieć Czytelnię i kąciki czytelnicze,
- d) Oddziały dla Dzieci i Młodzieży – należy przez to rozumieć bibliotekę dla dzieci i młodzieży,
- e) filiach bibliotecznych – należy przez to rozumieć filie w: SP ZOZ Kępno, Mikorzynie, Olszowie,
- f) zbiorach – należy przez to rozumieć biblioteczne zbiory książkowe, audiobooki, czasopisma, gry, zbiory specjalne, i in.
- g) czytelniku – należy przez to rozumieć osobę zapisaną do Biblioteki,
- h) użytkownikowi – należy przez to rozumieć osobę korzystającą z oferty Biblioteki.

§ 2

Przetwarzanie danych osobowych użytkowników Biblioteki

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Samorządowa Biblioteka Publiczna im. Marii z Fredrów hr. Szembekowej z siedzibą w Kępnie (63-600 Kępno) przy ul. Kościuszki 7.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@waszabiblioteka.pl
3. Administrator danych osobowych – przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, do którego wypełnienie jest zobowiązany administrator (art. 6 ust. 1 pkt c RODO) w celu:
 - zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych,

- prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 pkt a RODO),
 - w celu powiadamiania o zamówionych książkach, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich, zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - w innych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Podanie danych jest niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika. Podanie danych w celu powiadamiania o zamówionych książkach, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich jest dobrowolne.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
7. Dane będą przechowywane przez okres pozostawania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz korzystano ze zbiorów Biblioteki.
8. Użytkownik Biblioteki posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Użytkownik Biblioteki ma prawo do wniesienia skargi do GIODO, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

§ 3

Ogólne zasady korzystania

1. Z wszystkich działów Biblioteki może korzystać każdy mieszkaniec powiatu kępińskiego, który się do niej zapisze, stając się czytelnikiem.
2. Osoba zapisująca się do Biblioteki zobowiązana jest:
 - a) okazać dowód osobisty albo inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość,
 - b) złożyć czytelny podpis na karcie zobowiązania jako akceptację niniejszego regulaminu,
 - c) czytelnik otrzymuje indywidualną kartę biblioteczną,
 - d) pierwsza karta wydawana jest bezpłatnie, w przypadku zgubienia, za każdą kolejną pobierana jest opłata w wysokości 20 zł.
3. Za osobę niepełnoletnią odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Korzystanie z materiałów bibliotecznych Samorządowej Biblioteki Publicznej w Kępnie jest bezpłatne.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o wszelkich zmianach danych osobowych, w szczególności: miejsca zamieszkania, numeru telefonu i adresu mailowego.
6. Pracownik Biblioteki ma prawo prosić czytelnika o okazanie dokumentu tożsamości, celem sprawdzenia zgodności danych z kartą biblioteczną.

7. Dane osobowe czytelnika wykorzystywane są do celów statutowych Biblioteki i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, nr 101, poz. 926 ze zm.).

8. Wierzchnie okrycie i bagaż podręczny należy pozostawić w miejscu do tego przeznaczonym.

9. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz picia napojów, spożywania posiłków, palenia tytoniu oraz korzystania z telefonów komórkowych.

10. W pomieszczeniach Biblioteki zabrania się przebywania osobom będącym pod wpływem środków odurzających lub alkoholu.

11. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Biblioteki.

12. W przypadku zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych, czytelnik jest zobowiązany do ich odkupienia. Jeśli nie jest to możliwe, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, może zakupić inne wskazane tytuły.

13. W przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła (tomu, audiobooka) czytelnik zobowiązany jest odkupić taką samą część. Jeśli nie jest to możliwe, powinien odkupić całość dzieła.

14. W przypadkach losowych (kradzież, pożar) zwolnienie od odszkodowania może nastąpić tylko na podstawie dokumentu wystawionego przez uprawnione do tego służby.

15. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu lub zachowujący się niezgodnie z powszechnie obowiązującymi normami, może zostać poproszony o opuszczenie Biblioteki lub być pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje pracownik działu bądź filii w porozumieniu z dyrektorem Biblioteki.

§ 4

Regulamin Wypożyczalni

1. Ze zbiorów Wypożyczalni mogą korzystać czytelnicy, którzy ukończyli 16 rok życia.

2. W Wypożyczalni obowiązuje wolny dostęp do półek, czytelnik sam dokonuje wyboru książek. Na prośbę czytelnika, bibliotekarze udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury i korzystaniu z katalogu.

3. Książki wybrane przez czytelnika rejestruje dyżurujący bibliotekarz.

4. Czytelnik może dokonać wypożyczenia tylko na swoją kartę biblioteczną po jej okazaniu.

5. Jednorazowo można wypożyczyć 10 książek, w tym tylko jedną lekturę szkolną, na okres nie dłuższy niż 30 dni.

6. Nowości wydawnicze i książki najbardziej poszukiwane są wypożyczane na okres 20 dni.

7. Termin zwrotu książek można przedłużyć, w uzgodnieniu z bibliotekarzem, tylko w przypadku braku oczekujących na dany tytuł.

8. Prośba o prolongatę powinna być zgłoszona osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książek.

9. Na prośbę czytelnika terminowo oddającego wypożyczone książki, bibliotekarz może zwiększyć limit wypożyczeń.

10. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć 3 audiobooki, na okres 20 dni.

11. Czytelnik może dokonać rezerwacji zbiorów bibliotecznych za pośrednictwem Internetu.
12. Zarezerwowane zbiory biblioteczne, od momentu powiadomienia czytelnika, czekają na odbiór nie dłużej niż 5 dni roboczych.
13. Za przetrzymanie zbiorów ponad termin określony w § 3 pkt 5, 6, 10 pobierana jest opłata w wysokości 5 zł za każde upomnienie.
14. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania do czytelników upomnień w sprawie niezwróconych zbiorów.
15. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie lub monitowała telefonicznie w sprawie zwrotu książek, pokrywa koszty tych upomnień w kwocie wskazanej w pkt 13. Data rozmowy telefonicznej odnotowywana jest na koncie czytelnika.
16. Naliczona kara za nieoddanie w terminie zbiorów bibliotecznych, blokuje konto czytelnika do czasu uregulowania należności.
17. Czytelnikom, którzy notorycznie nie zwracają wypożyczonych książek w terminie określonym w regulaminie, ogranicza się liczbę wypożyczonych książek do 2 egzemplarzy.
18. Jeżeli czytelnik odmawia zwrotu książek lub uiszczenia opłat, Biblioteka ma prawo dochodzić swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 5

Regulamin Czytelni

1. Aby korzystać z Czytelni, należy być czytelnikiem Biblioteki, tzn. posiadać ważną kartę biblioteczną.
2. Obecność czytelnika i materiały z których korzysta w Czytelni, rejestruje bibliotekarz w zeszycie odwiedzin lub na jego koncie.
3. Z Czytelni czytelnik korzysta z pomocą bibliotekarza, który udziela również informacji katalogowej i bibliograficznej.
4. Dostęp do wyłożonych czasopism bieżących jest wolny. Czytelnik chcący skorzystać z archiwalnych numerów składa na nie zamówienie. Termin realizacji zamówienia wynosi do 2 dni.
5. Po skorzystaniu ze zbiorów czytelnik nie odkłada ich samodzielnie na półki lecz oddaje bibliotekarzowi, najpóźniej na 10 minut przed zamknięciem Czytelni.
6. Książki oznaczone zielonym kolorem mogą być wypożyczone, przez stałych czytelników, na zewnątrz na 2 dni tj. od godziny 16⁰⁰ w piątek, do godziny 11³⁰ w poniedziałek.
7. Czasopisma, poza aktualnym numerem, mogą być wypożyczane do domu na okres 1 tygodnia.
8. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2000, nr 80, poz. 904 z późn. zm.).
9. Czytelnik ma prawo do korzystania z usługi Wypożyczeń Międzybibliotecznych. Z książek przesłanych z innej biblioteki można korzystać na miejscu w Czytelni przez okres dwóch tygodni. Czytelnik pokrywa koszty przesyłek pocztowych. Zamówienia przyjmuje pracownik Czytelni.
10. Czytelnik może bezpłatnie korzystać z Internetu na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 6

Regulamin Oddziału dla Dzieci i Młodzieży i filii bibliotecznych

1. Z biblioteki dla dzieci i młodzieży mogą korzystać dzieci od 1 do 15 lat oraz osoby dorosłe. Z filii bibliotecznych mogą korzystać czytelnicy dorośli i dzieci.
2. W bibliotekach obowiązuje wolny dostęp do półek, czytelnik sam dokonuje wyboru książek. Na prośbę czytelnika, bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomagają w doborze literatury i korzystaniu z katalogu.
3. Książki wybrane przez czytelnika rejestruje bibliotekarz.
4. Czytelnik może dokonać wypożyczenia tylko na swoją kartę czytelnika.
5. Jednorazowo można wypożyczyć 10 książek, w tym tylko jedną lekturę szkolną, na okres nie dłuższy niż 30 dni.
6. Nowości wydawnicze i książki najbardziej poszukiwane są wypożyczane na okres 20 dni.
7. Termin zwrotu książek można przedłużyć, w uzgodnieniu z bibliotekarzem, tylko w przypadku braku oczekujących na dany tytuł.
8. Prośba o prolongatę powinna być zgłoszona osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książek.
9. Na prośbę czytelnika terminowo oddającego wypożyczone książki, bibliotekarz może zwiększyć limit wypożyczeń.
10. Za przetrzymanie zbiorów ponad termin określony w § 5 pkt 5, 6 pobierana jest opłata w wysokości 5 zł za każde upomnienie.
11. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania do czytelników upomnień w sprawie niezwróconych zbiorów.
12. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie lub monitowała telefonicznie w sprawie zwrotu książek, pokrywa koszty tych upomnień w kwocie wskazanej w pkt 13. Data rozmowy telefonicznej odnotowywana jest na karcie czytelnika.
13. Naliczona kara za nieoddanie w terminie zbiorów bibliotecznych, blokuje konto czytelnika do czasu uregulowania należności.
14. Czytelnikom, którzy notorycznie nie zwracają wypożyczonych książek w terminie określonym w regulaminie, ogranicza się liczbę wypożyczonych książek do 2 egzemplarzy.
15. Jeżeli czytelnik odmawia zwrotu książek lub uiszczenia opłat, Biblioteka ma prawo dochodzić swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
16. Z księgozbioru podręcznego i czasopism biblioteki można korzystać tylko na miejscu.
17. W kąciku dla dzieci najmłodszych dziecko może znajdować się tylko razem ze swoim opiekunem. Korzystanie z zabawek i materiałów edukacyjnych, znajdujących się w kąciku, jest bezpłatne.

§ 7

Regulamin wypożyczenia gier planszowych

1. Wypożyczyć grę można w Filii Olszowa. Wypożyczenie jest bezpłatne.
2. Wypożyczeń do domu mogą dokonać jedynie czytelnicy zapisani do biblioteki.
3. Gry można wypożyczyć na okres 14 dni w ferie zimowe, wakacje letnie i dłuższe przerwy świąteczne.
4. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może odmówić wypożyczenia gry.
5. Wypożyczający zobowiązuje się do terminowego zwrotu, w stanie niepogorszonym.

6. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną za zgubienie, braki lub uszkodzenie gry. W takim przypadku powinien odkupić identyczną grę lub jeśli to niemożliwe inną, wskazaną przez bibliotekarza.

7. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien sprawdzić stan gry i zgłosić jakiegokolwiek braki lub uszkodzenia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Biblioteki są czynne w dniach i godzinach określonych na tablicach informacyjnych, umieszczonych na zewnątrz budynków.

2. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez użytkowników w Bibliotece.

3. Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor Biblioteki w godzinach urzędowania.