

Regulamin korzystania ze zbiorów Wypożyczalni dla dorosłych i młodzieży od lat 16 Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Prawo korzystania ze zbiorów Wypożyczalni dla dorosłych i młodzieży od lat 16 zwanej dalej Wypożyczalnią ma charakter powszechny i odbywa się na podstawie aktualnej karty bibliotecznej.
2. Korzystanie ze zbiorów Wypożyczalni jest bezpłatne z wyjątkiem opłat pobieranych na podstawie art.14 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z dnia 11 czerwca 2012 r. poz. 642) oraz § 14 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku (uchwała Nr XXXIII/286/14 Rady Miejskiej Turku z dnia 6 lutego 2014 r.) za:
 - a) elektroniczną kartę biblioteczną oraz jej aktualizację,
 - b) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów,
 - c) uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
 - d) usługi bibliograficzne,
 - e) usługi reprograficzne,
 - f) sprowadzenie materiałów bibliotecznych z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - g) w formie kaucji, pobieranej od osób nieposiadających wydanego w Polsce dowodu osobistego, za wypożyczone materiały biblioteczne.
3. Wszelkie opłaty są pobierane zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik Nr 7 do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Turku, zatwierdzonym przez Dyrektora Biblioteki.
4. We wszystkich pomieszczeniach Biblioteki, z których korzystają czytelnicy obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków, napojów oraz używania telefonów komórkowych.

§ 2. Warunki korzystania ze zbiorów

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Wypożyczalni jest posiadanie **ważnej karty bibliotecznej**, którą należy okazać przy każdym wypożyczeniu.
2. W celu otrzymania karty należy:
 - a) zapoznać się z regulaminem korzystania ze zbiorów,
 - b) wypełnić i podpisać **zobowiązanie**, zawierające dane osobowe z adresem zamieszkania i numerem PESEL,
 - c) okazać bibliotekarzowi dowód osobisty / legitymację szkolną (w przypadku obcokrajowców może być również paszport) w celu sprawdzenia zgodności danych na zobowiązaniu.
3. Czytelnik do 16 roku życia może zapisać się do Wypożyczalni i otrzymać kartę biblioteczną na podstawie legitymacji szkolnej i pisemnego **poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego** oraz dokumentu stwierdzającego tożsamość jednego z rodziców lub opiekunów prawnych.

4. Karta biblioteczna ważna jest przez rok od daty jej wydania. Przedłużenie jej ważności następuje po aktualizacji danych czytelnika na karcie zobowiązania oraz sprawdzeniu ich z dowodem osobistym lub legitymacją szkolną i dokonaniu opłaty zgodnej z cennikiem stanowiącym załącznik Nr 7 do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Turku
5. Czytelnik, którego dane osobowe ulegają zmianie powinien niezwłocznie poinformować o tym Bibliotekarza.
6. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić Bibliotekarzowi w celu zablokowania konta do czasu wystawienia duplikatu karty, co uchroni właściciela karty przed ponoszeniem konsekwencji za jej użytkowanie przez nieuprawnioną osobę.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia dokonane na utraconą kartę biblioteczną do czasu zgłoszenia przez czytelnika i wystawienia duplikatu karty.
8. Za wystawienie duplikatu zagubionej karty bibliotecznej obowiązuje opłata (załącznik Nr 7 Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Turku).
9. Karty bibliotecznej nie wolno udostępniać innym osobom. Wszelkie konsekwencje takiego czynu ponosi czytelnik, na którego nazwisko została wystawiona karta.
10. Ze zbiorów nie mogą korzystać:
 - a) osoby, które nie posiadają aktualnej karty bibliotecznej,
 - b) osoby, które nie uregulowały wszelkich należności wobec Biblioteki (zbiory biblioteczne, kary),
 - c) osoby pozbawione prawa korzystania ze zbiorów bibliotecznych decyzją Dyrektora Biblioteki,
 - d) osoby, które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i dezorganizują pracę Wypożyczalni,
 - e) osoby, które swym ubiorem oraz brakiem higieny osobistej utrudniają lub uniemożliwiają korzystanie ze zbiorów bibliotecznych innym osobom
 - f) osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i będące pod wpływem środków odurzających.

§ 3. Indywidualne wypożyczenia na zewnątrz

1. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 5 książek na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Bibliotekarz może wyrazić zgodę na wypożyczenie większej niż ustalona liczba książek.
2. Bibliotekarz może przedłużyć o kolejny miesiąc termin zwrotu książek, jeżeli nie zostało zgłoszone zapotrzebowanie innego czytelnika. Bibliotekarz może również skrócić termin zwrotu książek szczególnie poszukiwanych przez innych czytelników.
3. Prośba o prolongatę powinna być zgłoszona osobiście lub telefonicznie najpóźniej w dniu upływu terminu książek.
4. Czytelnik ma możliwość samodzielnej prolongaty w systemie elektronicznym na okres dwóch tygodni, nie więcej niż dwa razy.
5. Wypożyczenie zarejestrowane w systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia materiałów bibliotecznych.
6. Na prośbę czytelnika Bibliotekarz może zarezerwować zbiory aktualnie dostępne. Czytelnik ma także możliwość, po godzinach udostępniania w danej placówce, samodzielnej rezerwacji w systemie elektronicznym. Zarezerwowane zbiory czekają na odbiór maksymalnie 3 dni.

7. Czytelnik może składać przez całą dobę zamówienia na zbiory wypożyczone, przy pomocy internetowego konta czytelnika. Zamówione w ten sposób zbiory biblioteczne czekają na czytelnika przez 7 dni od dnia zwrotu wypożyczonego zbioru

§ 4. Przechowywanie książek

1. Za przechowanie książek ponad termin określony w § 3 Biblioteka pobiera opłaty:
 - 10 groszy od doby za każdy przechowany egzemplarz.
2. Opłaty za przechowanie książek pobierane są:
 - do 1 m-ca bez konieczności wysyłania upomnień,
 - po upływie miesiąca przechowania (tj. po dwóch miesiącach od daty wypożyczenia) bibliotekarz wysyła pierwsze upomnienie. W przypadku braku reakcji, jeszcze dwa, każde w odstępie miesiąca- trzecie jest wysłane za potwierdzeniem odbioru.
3. Bibliotekarz może obniżyć wysokość opłaty za przechowanie książek z przyczyn zawnionych przez Bibliotekę (awaria systemu, zamknięcie lub skrócenie godzin otwarcia placówki).
4. Jeżeli czytelnik nie zwraca książek w terminie i nie reaguje na upomnienia, bibliotekarz ma prawo zablokować konto czytelnika. Blokada konta następuje we wszystkich placówkach MBP na terenie miasta Turek. Dotyczy to również czytelników, którzy zwrócą książki, a uchylają się od zapłacenia kar regulaminowych
5. Jeżeli czytelnik mimo upomnień nie zwraca materiałów bibliotecznych, Biblioteka uznaje, że jej majątek został przywłaszczony i z takim zarzutem prowadzi windykację swej własności oraz kar Regulaminowych, zgodnie z przepisami prawa.

§ 5. Zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia zbiorów bibliotecznych

1. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan udostępnionego zbioru (książki, czasopisma, nośniki elektroniczne) przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być odnotowane w systemie lub na karcie książki.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest do:
 - odkupienia tego samego tytułu książki;
 - albo do zapłaty odszkodowania wynoszącego wysokość aktualnej ceny książki na rynku księgarskim;
 - w przypadku książek nie wznawianych minimalna wartość odszkodowania wynosi 35 zł. za książki z literatury pięknej i popularnonaukowej. Za książki z literatury naukowej minimalna wartość odszkodowania wynosi 70zł . Ostateczną wartość odszkodowania ustala bibliotekarz.
 - w przypadku wypożyczenia dzieła wielotomowego i nie zwrócenia lub zniszczenia jednej jego części, czytelnik odpowiada tak, jak za nie zwrócenie lub zniszczenie całości dzieła. Pozostałe tomy stanowią nadal własność Biblioteki.
3. Opłaty są pobierane zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik Nr 7.

§ 6. Zasady umarzania zobowiązań finansowych z tytułu odszkodowań oraz kar

1. Bibliotekarz może w indywidualnych sprawach umarzać zobowiązania finansowe z powyższych tytułów (kary za przechowanie). Umarzanie zobowiązań finansowych przekraczających kwotę 50,00 zł wymaga decyzji Dyrektora Biblioteki.

2. Podstawy umarzania należności i roszczeń o zwrot materiałów bibliotecznych określają przepisy kodeksu cywilnego .

§ 7. Zasady korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych

1. Czytelnik składa zamówienie na specjalnym druku (rewersie) podając podstawowe dane bibliograficzne poszukiwanej książki i dane osobowe (nazwisko i imię, adres, numer telefonu).
2. Czytelnik ponosi koszty opłat pocztowych za przesłanie i odesłanie zamówionej książki.
3. Materiały sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się czytelnikowi wyłącznie na miejscu w Czytelnii.
4. Okres wypożyczenia określa biblioteka wypożyczająca książkę.
5. Biblioteka powiadamia czytelnika o nadejściu zamówionej książki telefonicznie lub pisemnie.
6. Czytelnik, który uszkodzi lub zniszczy książkę uzyskaną drogą wypożyczeń międzybibliotecznych ponosi wszelkie konsekwencje ustalone przez bibliotekę wypożyczającą.

§ 8. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejska Biblioteka Publiczna im. Włodzimierza Pietrzaka** z siedzibą w **Turku przy ulicy Dworcowej 5**
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Turku, a także przysługujących uprawnień, można kierować do Administratora za pomocą adresu: dyrektor@turek.net.pl lub Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Turku za pomocą adresu: iod@biblioteka.turek.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa (Ustawa o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r., Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej) oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów;
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych;
 - c) prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki;
 - d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Administrator danych osobowych może przetwarzać następujące dane:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) pesel;
 - c) adres zamieszkania;
 - d) nr telefonu;
 - e) adres e-mail;
 - f) nr karty bibliotecznej;
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku.
7. 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 Miejską Biblioteką Publiczną im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres pozostawania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono materiał biblioteczny oraz dla osób korzystających z pozostałych usług 5 lat od daty upływu ważności karty.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejska Biblioteka Publiczna im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

§ 9. Skargi i wnioski

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków.

§ 10. Przepisy końcowe

1. Obowiązkiem każdego czytelnika Wypożyczalni jest przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa korzystania z Wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. Rozstrzyganie kwestii szczegółowych nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu należą do kompetencji Dyrektora Biblioteki lub upoważnionej przez niego osoby.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 25 maja 2018 roku.