

R E G U L A M I N KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W HAŻLACHU

Rozdział I

§ 1

Przepisy ogólne

1. Prawo korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu mają wszyscy zainteresowani.
2. Biblioteka służy czytelnikom wszystkimi swoimi zbiorami oraz zapewnia czytelnikom obsługę biblioteczną i informacyjną.
3. Zgodnie z „Ustawą o bibliotekach” korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne. Ustalonym opłatom podlegają tylko niektóre usługi informacyjne i reprograficzne wymienione w cenniku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Biblioteka wypożycza do domu książki z księgozbioru wypożyczalni, udostępnia materiały na miejscu w czytelnich, prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne oraz krótkoterminowe wypożyczenia „na noc” oraz „na weekend” z księgozbioru podręcznego.
5. Podczas przebywania na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu i jej Filii zabrania się:
 - a) Dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu i dźwięku na imprezach organizowanych przez bibliotekę. Działania takie są nielegalne i będą zgłaszane na Policję. Nieuprawnione rozpowszechnianie obrazu czy dźwięku oraz przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku uczestników imprez skutkować może odpowiedzialnością prawną.
6. Wszelkie zniszczenia lub dokonane uszkodzenia w Gminnej Bibliotece Publicznej w Hażlachu i jej Filii będą zgłaszane na Policję.

§ 2

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuje się, iż:

- 1) Administratorem danych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Hażlachu z siedzibą przy ul. Główniej 39 w Hażlachu, reprezentowana przez Dyrektora biblioteki;
- 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Hażlachu zatrudnia Inspektora Ochrony Danych Osobowych e-mail: odo@poczta.idsl.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia zbiorów bibliotecznych, odzyskania zbiorów lub ich równowartości, w celu statystycznym, korzystania z czytelni internetowej, wysyłania zaproszeń na wydarzenia, organizowania konkursów, zabezpieczenia sprzętu komputerowego, kontroli nad procesami odbywającymi się w sieci internetowej na podstawie art. 6 ust 1 pkt b), c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Odbiorcą danych osobowych będą pracownicy biblioteki posiadający specjale upoważnienie, informatyk, organy kontrolne, firma windykacyjna w przypadku roszczenia o zwrot zaległych, zagubionych pozycji, właściciel oprogramowania bibliotecznego MATEUSZ;
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań, obowiązków i uprawnień.
- 7) Każdy użytkownik posiada prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do GIODO gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Podanie przez użytkownika danych osobowych jest wymogiem ustawowym/warunkiem umownym/warunkiem zawarcia umowy. Użytkownik jest zobowiązana/ny do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość skorzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu.
- 10) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Rozdział II

§ 3

Warunki korzystania ze zbiorów

1. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie) lub paszport (cudzoziemcy), legitymację szkolną (osoby niepełnoletnie), w celu odpisu imienia, nazwiska, numeru PESEL.
 - b) Na karcie zapisu Użytkownik własnoręcznym podpisem, dla osób niepełnoletnich rodzice, lub opiekun prawny potwierdza prawdziwość danych (szczególnie adresowych), oraz ma świadomość konsekwencji, jakie na nim ciążyą (zgodnie z art. 66 § 1 Kodeksu Wykroczeń w przypadku poświadczenia nieprawdy, jednocześnie zobowiązać do aktualizacji danych osobowych w ciągu 30 dni od zmiany.
 - c) Użytkownik własnoręcznym podpisem dla osób niepełnoletnich rodzice, lub opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się z *Regulaminem korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu* oraz do jego przestrzegania.
 - d) użytkownik własnoręcznym podpisem dla osób niepełnoletnich rodzice, lub opiekun prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych kontaktowych w celu przesyłania informacji dotyczących: dostępności zarezerwowanych pozycji, terminie zwrotu wypożyczonych materiałów, zaproszeń na wydarzenia organizowane przez Bibliotekę,
 - e) użytkownik własnoręcznym podpisem dla osób niepełnoletnich rodzice, lub opiekun prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych i promocyjnych.
2. Za niepełnoletniego czytelnika, do 15 roku życia, odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawnego.
3. Powyższe unormowania są zgodne z ustawą art. 13 ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane, o których mowa w punkcie 1 rozdz. II, będą wykorzystywane wyłącznie w ramach działalności Biblioteki i nie będą udostępniane osobom trzecim i innym instytucjom.
4. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian danych, wyszczególnionych w zobowiązaniu.
5. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej. Wydanie karty jest bezpłatne.
6. Karty bibliotecznej nie wolno odstąpić innym osobom.
7. Czytelnik zobowiązany jest do chronienia karty bibliotecznej przed zniszczeniem i zgubieniem. Zgubienie karty należy niezwłocznie zgłosić do Biblioteki, celem zablokowania konta.
8. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wypożyczenia dokonane na utraconą kartę biblioteczną, do czasu zgłoszenia jej zagubienia lub kradzieży
9. Konto czytelnicze otwarte na podstawie zobowiązania podlega prolongacie raz do roku.
10. Dane osobowe czytelnika podlegają ścisłej ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku. Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z 24 maja 2016 r.
11. Dane osobowe będą wykorzystywane w sprawach związanych z realizacją podstawowych zadań bibliotecznych wynikających z przepisów prawa Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. (tekst jednolity z 2018 r. poz. 574 z późn. zm.),

§ 4

1. Czytelnik posiadający kartę biblioteczną ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych:
 - a) Wypożyczalni - patrz załącznik nr 3,
 - b) Czytelni - patrz załącznik nr 2,
 - c) Pracowni multimedialnej „Cyfrowy plac zabaw” - patrz załącznik nr 7,
 - d) wypożyczeń międzybibliotecznych - patrz załącznik nr 5,
 - e) czytelni Internetowej - patrz załącznik nr 4, 7,
 - f) usługi „Książka na telefon - patrz załącznik nr 6.
 - g) Obwoźnej biblioteki w sołectwie Rudnik
2. Czytelnik ma prawo do:
 - a) uzyskania bezpłatnej informacji bibliotecznej, bibliograficznej, rzeczowej,
 - b) bezpłatnego dostępu do Internetu - patrz załącznik nr 4, 7, i 9 do Regulaminu
 - c) odpłatnego korzystania z usług kserograficznych na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - d) Dostępu do swoich danych patrz załącznik nr 8,
 - e) Sprostowania danych osobowych patrz załącznik nr 8,
 - f) Po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki prawo do usunięcia danych patrz załącznik nr 8,
 - g) Ograniczenia przetwarzania patrz załącznik nr 8,
 - h) Prawo do przeniesienia danych patrz załącznik nr 8,
 - i) Prawo do wniesienia sprzeciwu patrz załącznik nr 8,

- j) Prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem na zasadach określonych z Załączniku nr 8

§ 5

Udostępnianie zbiorów w wypożyczalniach

1. Każdy zainteresowany ma prawo korzystać z wypożyczalni w sieci bibliotek publicznych w Hażlachu
2. Wypożyczanie książek następuje po okazaniu aktualnej karty biblioteczej.
3. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo **15 książek** (tytułów) na okres **nie dłuższy niż 30 dni**, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu. Prośba o prolongatę powinna być zgłaszana osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książek. Czytelnik może również samodzielnie prolongować książki poprzez swoje konto czytelnicze dostępne na stronie internetowej Biblioteki (www.hazlach.naszabiblioteka.com)
4. Bibliotekarz w wyjątkowych przypadkach może wyrazić zgodę na wypożyczenie większej liczby książek.
5. Przedłużenie terminu (prolongata) zwrotu możliwa jest wyłącznie w przypadku, jeżeli książka nie została zarezerwowana przez innego czytelnika.
6. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Czytelnik może również samodzielnie rezerwować książki wypożyczone przez innych czytelników poprzez swoje konto czytelnicze dostępne na stronie internetowej Biblioteki (www.hazlach.naszabiblioteka.com). Maksymalnie można zarezerwować 5 pozycji.
7. Rezerwacja jest ważna 7 dni od dnia zwrotu książki. W przypadku uruchomienia usługi „powiadomienia sms” czytelnik zostaje poinformowany o terminie odbioru książki. W przypadku czytelników, bez aktywnej usługi „powiadomienia sms” zamawiający zobowiązany jest do dowiadywania się, czy książka jest już dostępna. W przypadku samodzielnej rezerwacji książki czytelnik jest powiadamiany e-mailem o dostępności książki.
8. W momencie zwrotu książki przechodzi ona do pierwszej oczekującej osoby.
9. Czytelnik może wypożyczyć książki po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki.
10. Na podstawie pisemnego zamówienia złożonego przez czytelnika, Biblioteka sprowadza z innych bibliotek książki, których nie posiada we własnym księgozborze /wypożyczenia międzybiblioteczne/.
11. Czytelnik pokrywa koszty przesyłki sprowadzanych i odsyłanych książek oraz koszty korespondencji zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczeń międzybibliecznych określa załącznik nr 5.
12. Z księgozboru podręcznego wypożyczalni korzysta się na miejscu.
13. Bibliotekarze na prośbę czytelnika udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, itp.

§ 6

Udostępnianie zbiorów w czytelniach

1. W czytelni udostępnianie zbiorów następuje po okazaniu dokumentu z fotografią: dowodu osobistego, paszportu, legitymacji szkolnej, studenckiej, lub karty biblioteczej.
2. Zbiory czytelni udostępniane są na miejscu.
3. Zamówione materiały biblioteczne podaje czytelnikowi bibliotekarz.
4. Z czasopism bieżących korzysta czytelnik bez pośrednictwa bibliotekarza, zobowiązany jest jednak do zgłaszania czytanych tytułów.
5. Istnieje możliwość wypożyczenia książek i czasopism „na noc”. W takim przypadku można książki lub prasę wypożyczyć przed zamknięciem, a oddać je następnego dnia po otwarciu biblioteki.
6. Możliwe jest również wypożyczenie czasopism.
7. Czytelnik może korzystać z książek lub czasopism własnych pod warunkiem zgłoszenia ich dyżurnemu bibliotekarzowi.
8. Bibliotekarze na prośbę czytelnika udzielają informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury na interesujący czytelnika temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.
9. Czytelnik może wypożyczać na okres 30 dni płyty CD-ROM, DVD, stanowiące dodatek do czasopism (do 6 egzemplarzy).
10. W czytelni można korzystać z komputera (skaner, nagrywarka, drukarka, ksera, faksu) oraz z Internetu. Z wyjątkiem skanowania, drukowania, kserowania, faksu wszystkie usługi komputerowe są bezpłatne. Szczegółowe zasady korzystania z Internetu określa „Regulamin korzystania z Czytelni internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu” stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Opłaty za skanowanie, drukowanie, kserowanie, faksowanie reguluje cennik stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
11. Wnoszenie wypożyczonych książek i czasopism bez zgody bibliotekarza jest zabronione.
12. Ilość książek udostępnianych na miejscu nie jest ograniczona.
13. Szczegółowe zasady korzystania z czytelni określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Udostępnianie zbiorów książki mówionej

1. Ze zbiorów książki mówionej mogą bezpłatnie korzystać wszyscy czytelnicy Biblioteki.

2. Wypożyczyć można jednocześnie 3 tytuły na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Termin zwrotu książek mówionej można przedłużyć jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

Rozdział III

§ 8

Poszanowanie i zabezpieczenie materiałów bibliotecznych

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych, będących własnością społeczną. Powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, uiszczając stosowne odszkodowanie. Przewiduje się:
 - a) odkupienie identycznej książki,
 - b) zakupienie wydawnictwa wskazanego przez bibliotekarza,
 - c) przyjęcie materiałów bibliotecznych zaproponowanych przez czytelnika po sprawdzeniu przydatności w zbiorach,
 - d) pokrycie w razie potrzeby kosztów oprawy książki,
3. Jeżeli po zagubieniu lub zniszczeniu jednego tomu dzieła wielotomowego czytelnik nie jest w stanie odkupić brakującego tomu, wpłaca równowartość całego dzieła. Książki, za które zapłacił czytelnik nadal są własnością Biblioteki i nie można żądać ich zwrotu.
4. Na sumy wpłacane z tytułu zagubienia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
5. W wypadku, kiedy zagubienie lub zniszczenie książki nastąpiło z przyczyn niezależnych od czytelnika, może on zostać zwolniony z uiszczenia odszkodowania.
6. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w: § 4 pkt. 3 oraz § 6 pkt. 4 Biblioteka pobiera opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Pobranie opłat za przetrzymywanie książek jest obowiązkowe i nie podlega umorzeniu. Umorzenie opłat może nastąpić, jeżeli przetrzymanie książek nastąpiło z przyczyn niezależnych od czytelnika.
8. Jeżeli czytelnik, mimo wysłanych upomnień, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
9. **BIBLIOTEKA NIE MA OBOWIĄZKU PRZYPOMINAĆ CZYTELNIKOM O TERMINE ZWROTU**

Rozdział IV

§ 9

Przepisy porządkowe

1. W wypożyczalniach Biblioteki mogą przebywać tylko osoby uprawnione do korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
2. Wierzchnie okrycie, teczki, plecaki i duże torby w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
3. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, napojów alkoholowych, wprowadzania zwierząt.
4. Czytelnik, w którego domu panuje choroba zakaźna nie może korzystać z Biblioteki.

Rozdział V

§ 10

Skargi i wnioski

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisać do *Księgi skarg i wniosków*, znajdującej się w Bibliotece.

Rozdział VI

§ 11

Przepisy końcowe

1. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania niniejszego Regulaminu i stosowania do zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

§ 12

Wszystkie agendy Biblioteki udostępniające zbiory posiadają własne regulaminy bardziej szczegółowo określające zasady korzystania oraz prawa i obowiązki czytelnika, stanowią one załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 13

Regulamin niniejszy wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r.

Załączniki:

1. Cennik usług bibliotecznych, wysokości pobieranych kar i kaucji
2. Regulamin korzystania z Czytelni Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażłachu
3. Regulamin korzystania z Wypożyczalni dla dorosłych Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażłachu
4. Regulamin korzystania z Czytelni internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażłachu
5. Regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażłachu
6. Regulamin usługi „Książka na telefon”
7. Regulamin korzystania z Pracowni Multimedialnej – „Cyfrowy plac zabaw”
8. Zobowiązanie, oświadczenia oraz zgody na przetwarzanie danych

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Hażłachu
Danuta Łysek

.....

podpis