

Regulamin Wypożyczalni Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń, dalej zwanej Biblioteką, nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej obowiązującej w całej sieci bibliotecznej. Warunkiem otrzymania karty bibliotecznej jest zapisanie się do Biblioteki.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - a) okazać aktualny dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem, adresem i numerem ewidencyjnym (np. PESEL), jak np. dowód osobisty, legitymacja szkolna, Karta Pobytu lub Karta Stałego Pobytu; w przypadku osoby nieposiadającej dokumentu potwierdzającego adresu zameldowania bądź stałego adresu zamieszkania na terytorium RP, osoba taka zobowiązana jest do przedstawienia stosownego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez nią adresu do korespondencji na terytorium RP,
 - b) na deklaracji czytelnika własnoręcznym czytelnym podpisem potwierdzić poprawność wprowadzonych danych oraz zobowiązać się do przestrzegania regulaminów obowiązujących w Bibliotece,
 - c) w przypadku braku adnotacji dotyczącej adresu w okazanym dokumencie uprawniającym do zapisu, czytelnik składa pisemne oświadczenie o adresie zamieszkania i adresie do korespondencji,
 - d) za osoby niewidzące lub niedowidzące deklarację czytelnika podpisuje osoba przez nią upoważniona i w jej obecności, która winna okazać aktualny dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość. Upoważniona osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo bądź dokument urzędowy upoważniający do składania oświadczeń woli może dokonać samodzielnie zapisu do Biblioteki osoby niewidzącej lub niedowidzącej.
4. Za czytelnika w wieku do lat 13 odpowiada i podpisuje deklarację czytelnika rodzic lub inny opiekun prawny zgodnie z art. 15, art. 20 Kodeksu cywilnego:
 - a) dłużnik Biblioteki nie może być osobą, o której mowa w ust. 4 powyżej,
 - b) nieuregulowanie zobowiązań wobec Biblioteki za czytelnika do lat 13 uniemożliwia zapisanie i korzystanie ze zbiorów Biblioteki przez rodzica lub opiekuna prawnego tego czytelnika.
5. 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. Zdalny zapis uprawnia do korzystania z usług rezerwacji i zamówień, jednak wypożyczenie zbiorów Biblioteki możliwe jest dopiero po osobistym zapisie w dowolnej filii bibliotecznej, zgodnym z § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
6. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian danych, w tym osoby upoważnionej, wyszczególnionych w deklaracji czytelnika.
7. Ze zbiorów wypożyczalni Biblioteki (książek i prasy) mogą korzystać wszystkie osoby posiadające kartę biblioteczną. Osoby nie legitymujące się kartą biblioteczną mogą korzystać ze zbiorów wypożyczalni Biblioteki (książek i prasy) wyłącznie na miejscu po uprzednim zgłoszeniu tego faktu bibliotekarzowi. Podstawą udostępniania książek na miejscu jest okazanie dokumentu ze zdjęciem i numerem ewidencyjnym, potwierdzającym tożsamość oraz wypełnienie i podpisanie rewersu bibliotecznego.
8. Za wydanie karty bibliotecznej pobiera się opłatę określoną w Cenniku Biblioteki.

9. Uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno odstępować innej osobie, za wyjątkiem upoważnionej. Właściciel karty i osoba przez niego upoważniona ponoszą odpowiedzialność za każde jej użycie.
10. Czytelnik zobowiązany jest do chronienia karty bibliotecznej przed zniszczeniem i utratą. Zagubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece.
11. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela lub osobę upoważnioną.
12. Za wydanie duplikatu karty bibliotecznej pobiera się opłatę określoną w Cenniku Biblioteki.
13. Na terenie Biblioteki nie mogą przebywać ani korzystać ze zbiorów Biblioteki osoby:
 - a) zachowujące się agresywnie lub w inny sposób zagrażające bezpieczeństwu pracowników Biblioteki, innych czytelników lub zbiorów,
 - b) nietrzeźwe lub będące pod wpływem innych środków odurzających,
 - c) które swoim zachowaniem bądź z powodu higieny osobistej, uniemożliwiają swobodne korzystanie ze zbiorów Biblioteki przez innych czytelników bądź normalne funkcjonowanie Biblioteki,
 - d) niestosujące się do wewnętrznych regulacji obowiązujących na terenie Biblioteki bądź też naruszające porządek publiczny.
14. Likwidacja konta czytelniczego możliwa jest na wniosek czytelnika, po uprzednim zwrocie karty bibliotecznej oraz wyłącznie po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki. Konto czytelnika zostanie zlikwidowane w terminie do 5 dni roboczych po złożeniu wniosku, dane osobowe czytelnika usunięte z bazy danych czytelników Biblioteki, a deklaracja (zobowiązanie) zniszczone.
15. Konto czytelnika, na którym nie zarejestrowano żadnej operacji przez okres dłuższy niż 10 lat, zostanie zlikwidowane, jego dane osobowe usunięte z bazy danych czytelników Biblioteki, a deklaracja (zobowiązanie) zniszczone. Likwidacja konta następuje tylko wtedy, gdy czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
16. W przypadku śmierci czytelnika – na podstawie urzędowo potwierdzonego zgonu – jego konto zostanie zlikwidowane, dane osobowe usunięte z bazy danych, a deklaracja (zobowiązanie) zniszczone. Likwidacja konta następuje tylko wtedy, gdy czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.

§2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podane dane osobowe przetwarzane są na podstawie i zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych 2016/679 z dnia 27.04.2016 r., dalej zwane Rozporządzeniem (Dz.U.U.E.L.2016.119.1).
2. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia informujemy, że:
 - 1) Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Krzywiń, ul. Kasztelańska 1, 64-010 Krzywiń dalej Biblioteką.
 - 2) Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych, kontakt: iodo@biblioteka.krzywin.pl lub bezpośrednio z Biblioteką.
 - 3) Biblioteka przetwarza dane osobowe w następujących celach:
 - a) zawarcia i realizacji lub rozwiązania umowy oraz wykonywania innych czynności związanych z umową, w tym czynności poprzedzających jej zawarcie – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia;
 - b) realizacji uprawnienia lub spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy o bibliotekach, organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, statystyce publicznej, rachunkowości,

finansach publicznych, archiwizacji i instrukcji kancelaryjnej, a także Kodeksu cywilnego oraz rodzinnego i opiekuńczego. Ponadto Biblioteka zobowiązana jest do kontroli nad procesami odbywającymi się w sieci internetowej w związku z przepisami dotyczącymi przeciwdziałaniu czynom zabronionym przez prawo – na podstawie art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia;

- c) realizacji prawnie uzasadnionych interesów Biblioteki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa urządzeniom elektronicznym znajdującym się w Bibliotece – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f Rozporządzenia;
 - d) realizacji rozszerzonych usług w zakresie i na podstawie udzielonej zgody, w tym przesyłanie informacji promocyjnych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia.
- 4) Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże jest niezbędne do zrealizowania celów wskazanych w pkt. 3 lit. a-c, w tym wypełnienia obowiązków ciążących na Bibliotece w stosunku do jej czytelników, jak również podmiotów trzecich. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody podanie danych jest dobrowolne.
 - 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt. 3, dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na mocy przepisów prawa oraz podmiotom, którym przekazanie danych jest uzasadnione dla wykonania określonej czynności lub realizacji określonej usługi, np. operatorzy pocztowi, kurierzy, podmioty świadczące usługi prawne.
 - 6) Dane nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych, nie będą również podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 - 7) Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów przetwarzania, tj.:
 - a) w zakresie realizacji zawartej umowy przez okres do czasu jej realizacji, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń;
 - b) w zakresie realizacji obowiązków prawnych ciążących na Bibliotece w związku z prowadzeniem działalności statutowej, przez okres do czasu wypełnienia lub wygaśnięcia tych obowiązków;
 - c) w zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów Biblioteki, przez okres do czasu ich realizacji lub wygaśnięcia;
 - d) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, przez czas realizacji czynności zgodnych z udzieloną zgodą, w każdym przypadku – do czasu odwołania zgody.
 - 8) W związku z przetwarzaniem przez Bibliotekę danych osobowych, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych (w zakresie określonym w art. 15-18 oraz art. 20-21 Rozporządzenia). W przypadkach, w których przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 - 9) W sprawach spornych lub w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

§ 3. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczeń dokonuje się wyłącznie za pomocą karty bibliotecznej.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek, na okres nie dłuższy niż 35 dni.
3. Czytelnik Biblioteki ma prawo do 3 prolongat. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie lub poprzez katalog online.
4. Prośba o prolongatę winna być zgłaszana najpóźniej w dniu poprzedzającym termin zwrotu książek.
5. Nie można prolongować książek zarezerwowanych lub przetrzymanych.
6. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 ust. 2 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
7. Czytelnik Biblioteki ma prawo do rezerwacji książek (aktualnie wypożyczonych przez innych czytelników) oraz zamawiania książek (aktualnie dostępnych w innych wypożyczalniach). Takie samo prawo przysługuje osobie z zapisem zdalnym.
8. Do czytelnika jest wysyłana informacja o oczekującej na niego książce na adres e-mail podany Bibliotece. W innym przypadku rezerwujący zobowiązany jest do dowiadywania się we własnym zakresie czy książka jest już dostępna.
9. Warunki realizacji:
 - a) rezerwacji – 2 dni od momentu zwrotu książek,
 - b) zamówienia – 2 dni od momentu jego złożenia.
10. Biblioteka nie ma obowiązku informowania czytelnika o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i kończącym się terminie odbioru rezerwacji/zamówienia.
11. Czytelnik może wypożyczać materiały biblioteczne po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki.
12. Potwierdzenie wypożyczenia ze zbiorów dzieł rzadkich, kosztownych lub trudnych do nabycia stanowi druk potwierdzenia odbioru dokumentu.
13. Z księgozbioru podręcznego wypożyczalni Biblioteki korzysta się na miejscu.
14. Bibliotekarze na prośbę czytelnika udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury, korzystaniu z katalogów online, wydawnictw informacyjnych, itp.

§ 4. WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

Biblioteka umożliwia czytelnikom korzystanie ze zbiorów innych bibliotek dla celów naukowych drogą wypożyczenia międzybibliotecznego zgodnie z Regulaminem wypożyczeń międzybibliotecznych Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń.

§ 5. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Naprawienie szkody spowodowanej zagubieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem książki może mieć formę:
 - a) odkupienia identycznego dzieła,
 - b) zakupu wydawnictwa wskazanego przez bibliotekarza,
 - c) przyjęcia przez Bibliotekę książki (książek) zaproponowanych przez czytelnika po sprawdzeniu przydatności w zbiorach,
 - d) pokrycia w razie potrzeby kosztów oprawy książki,

- e) wpłacenia ekwiwalentu pieniężnego w wysokości określonej przez kierownika wypożyczalni.
- 3. Ekwiwalent pieniężny jest przyjmowany tylko w przypadku, gdy wyegzekwowanie innych form naprawienia szkody jest niemożliwe bądź znacząco utrudnione.
- 4. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§ 6. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Za przetrzymanie każdej wypożyczonej książki ponad termin określony w § 3 ust. 2 Biblioteka pobiera opłaty określone w Cenniku Biblioteki.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do pokrycia również ich kosztów, które określone są w Cenniku Biblioteki.
3. Czytelnik ma prawo uregulować karę pieniężną, wynikającą z przetrzymania zbiorów bibliotecznych, w każdej placówce sieci bibliotecznej, natomiast zbiory biblioteczne powinien zwrócić w placówce, w której zostały wypożyczone.
4. Jeżeli czytelnik nie dokona zwrotu materiałów bibliotecznych lub nie uiszczy opłat, traci prawo do wypożyczania zbiorów Biblioteki aż do momentu spłaty całego zadłużenia i/lub zwrotu materiałów bibliotecznych, a Biblioteka ma prawo dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa (m.in. zgodnie z art. 714-719 Kodeksu cywilnego).

§ 7. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą składać w Sekretariacie Biblioteki osobiście, telefonicznie/faksem, za pośrednictwem poczty, pocztą elektroniczną, ustnie do protokołu.
2. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, używania środków odurzających i e-papierosów, a także samowolnego prowadzenia działalności handlowej i kolportowania materiałów reklamowych, ulotek itp.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie nagannych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie www.krzywin.eu.org oraz w siedzibie Biblioteki.
4. Zmiany w Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji poprzez umieszczenie ich na stronie www.krzywin.eu.org oraz wywieszenie we wszystkich filiach BPMiG. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2019 r.