

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług

Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej
w Ropczycach
Filii w Lubzinie

§1

Prawo i warunki korzystania

1. Z Filii w Lubzinie mogą korzystać osoby pełnoletnie i niepełnoletnie.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty bądź aktualną legitymację z fotografią, obcokrajowcy zobowiązani są okazać paszport, kartę stałego lub czasowego pobytu,
 - b) zapoznać się z regulaminem i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania, w przypadku osoby niepełnoletniej (poniżej 18 roku życia) podpisu dokonuje rodzic lub opiekun prawny po okazaniu dokumentu tożsamości.
 - c) odebrać bezpłatną Kartę Czytelnika.Spełnienie powyższych warunków jest niezbędne, aby można było korzystać z Biblioteki.
4. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekarza o zmianie danych osobowych, a w przypadku osoby niepełnoletniej obowiązek ten spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.
5. Biblioteka oferuje usługę zdalnego zapisu. Zdalny zapis uprawnia do korzystania z usług rezerwacji i zamówień. Wypożyczanie zbiorów może nastąpić dopiero po osobistym zapisie w Bibliotece.
6. Użytkownik rezygnujący z usług Biblioteki, ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z bazy danych Użytkowników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że Użytkownik zwrócił wszystkie wypożyczone zbiory i nie ma żadnych zaległych zobowiązań wobec Biblioteki. Usunięcie danych osobowych z bazy danych Użytkowników odbywa się po przedłożeniu do Biblioteki przez Użytkownika wypełnionego i podpisanego wniosku o usunięcie danych osobowych z bazy danych Użytkowników MiPBP w Ropczycach. Wniosek należy złożyć osobiście lub e-mailem wysłanym z adresu, który został zarejestrowany na koncie Użytkownika w systemie bibliotecznym. Usunięcia dokonuje bibliotekarz.
7. W przypadku śmierci Czytelnika, na podstawie urzędowo potwierdzonego zgonu, jego konto zostanie zlikwidowane, dane osobowe usunięte z bazy danych w momencie wypełnienia lub wygaśnięcia obowiązków prawnych ciążących na Bibliotece.
8. Użytkownicy, którzy nie korzystali z usług Biblioteki przez okres pięciu lat od ostatniego wypożyczenia, a zwrócili wypożyczone zbiory i uregulowali wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki zostaną wyrejestrowywani z programu bibliotecznego.

§2

Wypożyczanie i korzystanie ze zbiorów

1. W Filii jest wolny dostęp do półek.
2. Czytelnik może korzystać ze stanowiska komputerowego przeznaczonego dla czytelników bądź z katalogu OPAC dostępnego na stronie internetowej biblioteki.
3. Bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed ustalonym terminem, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje. Możliwa jest rezerwacja i zamawianie wybranych materiałów w wypożyczalni bądź samodzielnie przez Internet.
4. Materiały biblioteczne zarezerwowane oczekują na odbiór przez 5 dni, w przypadku lektur - 3 dni.
5. W Filii obowiązuje elektroniczna rejestracja odwiedzin, wypożyczeń i zwrotów zbiorów. Wypożyczenia i zwroty odbywają się na podstawie karty czytelnika.
6. Właściciel karty jest odpowiedzialny za wszystkie pozycje na nią wypożyczone i nie powinien odstępować swojej karty innym osobom (z wyjątkiem czytelników, którzy z przyczyn losowych upoważnili do odbioru materiałów bibliotecznych inną osobę).
7. O zagubieniu lub kradzieży karty należy niezwłocznie powiadomić bibliotekarza. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez właściciela.
8. Czytelnik posiadający kartę zniszczoną powinien ją wymienić.
9. Druga i kolejna karta wydawana w przypadku jej zniszczenia, zagubienia lub kradzieży jest odpłatna. Wysokość opłat jest regulowana Zarządzeniem dyrektora.
10. Karta czytelnika ważna jest bezterminowo.
11. Konto czytelnicze ważne jest w ciągu danego roku kalendarzowego. Bibliotekarz ma prawo przedłużyć ważność konta na kolejny rok kalendarzowy.
12. Czytelnik, podpisując zobowiązanie o przestrzeganiu Regulaminu, przyjmuje równocześnie do wiadomości konsekwencje odszkodowawcze.

§3

Prawa Czytelnika

1. Na prośbę Czytelnika bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, itp.
2. Czytelnik może wypożyczyć 5 książek lub materiałów bibliotecznych. Bibliotekarz indywidualnie może zwiększyć limit konta czytelnika. Użytkownik Filii może wypożyczyć materiały biblioteczne na okres 35 dni.
3. Można osobiście lub telefonicznie przedłużyć termin zwrotu książek, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników. W przypadku prolongaty telefonicznej lub poprzez e-mail należy podać: nazwisko i imię, numer karty oraz tytuły wypożyczonych książek. Samodzielna prolongata materiałów bibliotecznych poprzez Internet możliwa jest tylko wtedy, gdy na materiały te nie oczekują inni czytelnicy, nie są one przetrzymane, a użytkownik nie posiada innych blokad systemowych na koncie.
4. Czytelnik może zarezerwować lub zamówić materiały biblioteczne znajdujące się w Filii.
5. W ramach usługi *Książka na telefon* bibliotekarz dostarcza nieodpłatnie książki do domu Czytelnikom z dysfunkcjami ruchu i osobom starszym, zgodnie z regulaminem usługi bibliotecznej *Książka na telefon*.

6. Czytelnik może uzyskać dostęp do swojego konta bibliotecznego pod warunkiem podania adresu e-mailowego.
7. Czytelnik może otrzymać jednorazowy, bezpłatny kod dostępu do biblioteki elektronicznej Legimi (ilość kodów dostępnych w Filii jest ograniczona i decyduje kolejność zgłoszeń).

§4

Obowiązki Czytelnika

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem, zaś zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia odpowiada Czytelnik.
3. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki, po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
4. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu w terminie wypożyczonych materiałów bibliecznych. W przypadku niezwrócenia w terminie materiałów bibliecznych następuje blokada konta czytelniczego.
5. Czytelnik systematycznie lub zbyt długo przetrzymujący materiały biblieczne może mieć zmniejszony regulaminowy limit wypożyczeń.
6. Jeżeli Czytelnik zwleka ze zwrotem książek lub materiałów bibliecznych, Biblioteka wstrzymuje dalsze wypożyczenia, a także możliwość korzystania z innych usług bibliecznych oraz może dochodzić swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§5

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych podanych przy zapisie jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Ropczycach ul Grunwaldzka 19, 39-100 Ropczyce.
2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: parysa@ropczyce.eu
3. Dane będą przetwarzane w celach związanych z korzystaniem ze Zbiorów i usług Biblioteki określonych w niniejszym Regulaminie, w tym w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów oraz ustalania i dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych. Dane osobowe będą także przetwarzane w celach archiwalnych. Zanonimizowane dane posłużą do prowadzenia badań czytelniczych i statystycznych.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:
 - art.6 ust.1 lit. c (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) oraz Ustawa O bibliotekach z 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. 2018 r. poz. 574 z późn. zm.), Ustawa z 25 października 1991 r. O organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2017 r., poz. 862 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. O statystyce publicznej (Dz. U. 2018 r., poz.997 z późn. zm.) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

- art.6 ust.1 lit. e (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) – przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, wskazanego w art.4 ust.1 i art. 18 ust.1 Ustawy O bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r.

 - art.6 ust.1 lit. f (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.
5. Dane osobowe podawane są przez Użytkowników dobrowolnie, jednakże ich podanie jest niezbędne do nabycia prawa korzystania ze Zbiorów i usług Biblioteki.
 6. Dane osobowe są udostępniane producentowi programu bibliotecznego SOWA2/SQL, wykorzystywanego do obsługi Użytkowników; mogą zostać udostępnione także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
 7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres korzystania z Biblioteki oraz przez dziesięć lat po wyrejestrowaniu z bazy danych Użytkowników, na podstawie przepisów o archiwizacji, o ile wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki zostały uregulowane.
 8. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Prawa te przysługują w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
 9. Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

§ 6

Przepisy końcowe

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
2. Skargi i wnioski dotyczące pracy wypożyczalni należy kierować do dyrektora biblioteki.
3. Dyrektor ma prawo do aktualizowania Regulaminu Filii w Lubzinie w celu wprowadzania zmian dotyczących obsługi systemu bibliotecznego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2021 r.

Ropczyce, 1 lutego 2020

Zatwierdzam:

