

REGULAMIN

KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY SŁUBICE

§ 1

Ogólne zasady korzystania z Biblioteki

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z Biblioteki mają wszyscy mieszkańcy powiatu słubickiego.
2. Podstawą do korzystania ze zbiorów bibliotecznych jest zapisanie się do Biblioteki i otrzymanie za opłatą karty bibliotecznej.
3. Od Czytelników, którzy nie są stałymi mieszkańcami powiatu słubickiego pobiera się kaucję zwrotną w wysokości 30 złotych.
4. Przy zapisie zgłaszający się powinien :
 - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość,
 - b) podać adres zameldowania lub adres do korespondencji,
 - c) podać Pesel a w przypadku osoby niepełnoletniej dodatkowo Pesel rodzica bądź opiekuna prawnego,
 - d) zapoznać się z Regulaminem i podpisać zobowiązanie o jego przestrzeganiu,
 - e) wyrazić zgodę na rejestrację danych osobowych i ich przetwarzanie.
5. Za niepełnoletniego Czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Użytkownicy mają obowiązek zachować ciszę i czystość w pomieszczeniach Biblioteki, zaprzestać korzystania z telefonów komórkowych w pomieszczeniach wypożyczalni i czytelni oraz wprowadzania zwierząt .
7. Czytelnik nie może wnosić do wypożyczalni i czytelni teczek, toreb i wierzchniej odzieży oraz spożywać posiłków i napojów.
8. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem, zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
9. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych Czytelnika:
 - a) Administratorem Twoich danych osobowych przekazanych w formularzu rejestracyjnym jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Słubicach, zwana dalej: "Administratorem". Możesz skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, pisząc na adres e-mail: iod@biblioteka.slubice.
 - b) Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest realizacja umowy (zapisanie się do Biblioteki i założenie karty czytelnika) pomiędzy Tobą a Administratorem, dla której przetwarzanie Twoich danych jest niezbędne.
 - c) Twoje dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z korzystaniem ze zbiorów i usług biblioteki.
 - d) Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże ich niepodanie spowoduje, że zawarcie i realizacja Umowy będą niemożliwe.
 - e) Twoje dane będą przechowywane do czasu zaspokojenia ewentualnych roszczeń.
 - f) Administrator Twoje dane osobowe może udostępnić innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych uprawnionych do odbioru Twoich danych.

- g) Administrator nie zamierza przekazywać Twoich danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- h) Masz prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych.
- i) W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- j) W oparciu o Twoje dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Ciebie zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania*¹

§ 2

Zasady korzystania ze zbiorów

1. Wypożyczać można jednorazowo 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 30 dni.
2. Po upływie tego czasu istnieje możliwość prolongaty wypożyczonych książek, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Prośba o prolongatę powinna być zgłaszana osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książek.
3. Biblioteka może zażądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust. 1 i 2, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Na prośbę Czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Czytelnik pokrywa koszty związane z obsługą tych wypożyczeń.
5. Z materiałów bibliotecznych Działu Regionalnego, księgozbioru podręcznego oraz czasopism korzysta się tylko na miejscu.
6. Czytelnicy od lat 16 mogą wypożyczać książki dla Czytelników dorosłych za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Książki wypożyczane oraz zwroty książek wypożyczonych Czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza.
8. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, baz danych, wydawnictw informacyjnych.
9. Biblioteka może dostarczyć książkę do domu Czytelnika w ramach usługi „Książka na telefon”.

§ 3

kaucje i opłaty

1. Przy zapisie Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną za opłatą:
 - 3 zł osoba dorosła
 - 2 zł osoba niepełnoletnia.
2. W razie zagubienia karty biblioteczej opłata za kolejną kartę biblioteczną wynosi 5 zł.
3. Od Czytelników zamiejscowych Biblioteka pobiera kaucję zwrotną za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne w wysokości 30 zł.
4. Po upływie 2 lat, nie odebrana kaucja staje się własnością Biblioteki, przeznaczoną na jej cele statutowe.
5. Kosztami za sprowadzenie i odesłanie książek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych obciąża się Czytelnika.
6. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 2 ust. 1 i 2 Biblioteka pobiera opłaty w wysokości **5 złotych** od woluminu za każdy miesiąc po terminie zwrotu.

* Profilowanie oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

7. Czytelnik, który nie zwróci książek w terminie może otrzymać e-mailem przypomnienie o przetrzymywanych pozycjach książkowych lub pisemne wezwanie do zwrotu książek.
8. Jeżeli Czytelnik odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
9. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej, inną książkę, nie mniejszej wartości, przydatną w księgozbiorze Biblioteki.

§ 4

Skargi i wnioski

1. Skargi i zażalenia Czytelniczy mogą wpisywać do „Zeszytu Skarg i Zażaleń Czytelników”.

§ 5

Przepisy końcowe

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. Rozstrzygnięcie spraw nie ujętych w Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.

Biblioteka Publiczna MiG w Słubicach


Dyrektor
Agnieszka Mińska

Niniejszy regulamin obowiązuje od 25 maja 2018 roku.