

Regulamin Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej

im. Stefana Żeromskiego w Zakopanem

§ 1

1. Z wypożyczalni mogą korzystać mieszkańcy Zakopanego i powiatu tatrzańskiego.
W szczególnych przypadkach zezwala się na korzystanie ze zbiorów bibliotecznych osobom zamieszkałym poza miastem i powiatem.
2. Korzystanie w wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty, legitymację szkolną lub inny dokument potwierdzający tożsamość,
 - b) wypełnić zobowiązanie i złożyć podpis o przestrzeganiu Regulaminu.
4. W przypadku osób niepełnoletnich zapis czytelnika musi nastąpić w obecności rodzica lub opiekuna prawnego. Opiekunowie osobiście podpisują zobowiązanie i tym samym wyrażają zgodę na wypożyczanie zbiorów oraz składanie podpisu na rewersie przez swoje dzieci.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, pracy lub szkoły.
6. Czytelnik przychodzący do wypożyczalni zostawia wierzchnie okrycie, teczkę lub torbę w miejscu do tego wyznaczonym.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki.

§ 2

1. Wypożyczyć można jednorazowo 3 książki.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania innych czytelników.
4. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem ustalonym w ust. 2 i 3 jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. W razie braku książki czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego książka.
7. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek.

8. Wypożyczone książki oraz zwrot książek wypożyczonych czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza.

§ 3

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek i ich terminowego zwrotu.
2. Przed wypożyczeniem książki zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania za książkę zagubioną lub zniszczoną ustala bibliotekarz w zależności od aktualnej wartości książki. Po wpłaceniu określonej kwoty z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki wydaje się czytelnikowi pokwitowanie. Czytelnik może za zgodą kierownika wypożyczalni, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej książki - inną nową książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.
4. Czytelnik ponosi koszty wysłanych do niego upomnień o zwrot wypożyczonych książek, zgodne z zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.
5. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
6. Biblioteka może pobrać kaucję w przypadku, gdy użytkownik nie jest stałym mieszkańcem terenu obsługiwanego przez Bibliotekę.
7. Wysokość kaucji ustala bibliotekarz. Kwota minimalna wynosi 30 zł za jeden wypożyczony wolumin. Podana kwota może wzrosnąć w zależności od rynkowej wartości książki.
8. Po upływie roku od zaprzestania korzystania przez użytkownika z Wypożyczalni, kaucje nieodebrane przechodzą na dochody Biblioteki.

§ 4

1. Dyżurujący bibliotekarz na prośbę czytelnika pomaga w doborze literatury, udziela informacji na temat korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 5

Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania ze zbiorów Wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

§ 6

1. Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L.2016.119.1).

2. Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Zakopanem. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z powołanym przez Administratora Inspektorem ochrony danych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest za pomocą adresu e-mail ochronadanychjoda@gmail.com.

3. Czytelnik rejestrujący się w Bibliotece podpisuje zgodę na wykorzystywanie swoich danych osobowych zgodnie z w/w ustawą w celach statystycznych i naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek, które to dane zostały odnotowane w karcie czytelnika.

4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody oraz obowiązków narzuconych na Administratora danych przez obowiązujące przepisy prawa. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U.2018.574 t.j.) oraz art. 6 ust. 1 lit a i c Rozporządzenia.

5. Zgodnie z art. 15-21 Rozporządzenie każdemu zarejestrowanemu Czytelnikowi przysługują następujące prawa:

- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- prawo do żądania sprostowania danych osobowych w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- prawo do żądania usunięcia danych osobowych
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- prawo do przenoszenia danych osobowych
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych

6. Dane osobowe Czytelników przechowywane są zgodnie z zasadami obowiązującymi w Polityce Bezpieczeństwa w siedzibie:

Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Stefana Żeromskiego w Zakopanem, ul. Łukaszówki 4 a.