

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RZGOWIE

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Podstawę Prawną nadania niniejszego Regulaminu stanowi art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574).

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) czytelniku/użytkowniku – należy rozumieć przez to osobę, która spełnia warunki uprawniające zgodnie z regulaminem do korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzgowie,
- b) Bibliotece – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Rzgowie,
- c) materiałach bibliotecznych – należy rozumieć przez to zbiory książkowe,
- d) dokumencie tożsamości – należy rozumieć przez to dokument urzędowy ze zdjęciem potwierdzający tożsamość osoby, która się nim posługuje.

### § 2. Prawo korzystania

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.

2. Prawo korzystania ze zbiorów biblioteki mają stali mieszkańcy gminy Rzgów.

3. Obywatele niemający stałego zameldowania na terenie gminy Rzgów posiadają prawo do korzystania ze zbiorów po złożeniu kaucji (zwrotnej po całkowitym rozliczeniu się z wypożyczonych książek). Wysokość kaucji określi jednorazowo kierownik placówki w zależności od wartości danego egzemplarza.

### § 3. Procedura zapisu

1. Zapisy do biblioteki są dobrowolne.

2. Przy zapisie do biblioteki należy:

- a) okazać ważny dokument tożsamości ze zdjęciem i nr PESEL.
- b) zapoznać się z obowiązującym regulaminem korzystania z usług biblioteki,
- c) zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. ochrony danych osobowych osób fizycznych,
- d) podpisać kartę zobowiązania,

3. Za czytelnika niepełnoletniego odpowiada i podpisuje zobowiązanie rodzic lub opiekun prawny przyjmując na siebie odpowiedzialność za wypełnienie w imieniu dziecka zobowiązań w stosunku do Biblioteki.

4. Czytelnik zobowiązany jest do poinformowania bibliotekarza o zmianie danych osobowych.

5. Konto czytelnika będzie aktualizowane raz w roku.

## § 4. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Rzgowie z siedzibą przy ul. Konińskiej 4, REGON 000971666.
2. Biblioteka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej [iod.rzgow@gmail.com](mailto:iod.rzgow@gmail.com).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) udostępniania, wypożyczania i kontroli zwrotu materiałów bibliotecznych,
  - b) dostępu on-line do konta czytelnika,
  - c) wysyłanie informacji o terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - d) wysyłanie monitów o przekroczeniu terminu zwrotu materiałów bibliotecznych,
  - e) sporządzenia statystyk zgodnie z Ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej,
  - f) umożliwienia korzystania ze zbiorów innych bibliotek w ramach „wypożyczeń międzybibliotecznych”,
  - g) dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych lub windykacyjnych.
4. Podanie przez Pani/Pana niezbędnych danych osobowych jest obowiązkowe. Musimy je zweryfikować dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości, ze względu na szczególnie obowiązek prawny - ochrony dóbr kultury narodowej (Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach).
5. Podanie dodatkowych danych osobowych takich jak: adres poczty elektronicznej, numer telefonu mogą być przetwarzane wyłącznie na podstawie zgody w następujących celach:
  - a) zarządzania przez Czytelnika swoim kontem,
  - b) powiadamiania o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych,
  - c) powiadamiania o możliwości odbioru zamówionych lub zarezerwowanych materiałów bibliotecznych,
  - d) prowadzenia korespondencji o podobnym charakterze.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych będzie:
  - a) firma odpowiedzialna za oprogramowanie dla bibliotek na serwerach, której przechowujemy dane- Instytut Książki z siedzibą w Krakowie przy ul. Wróblewskiego 6 REGON 356775805.
7. Odbiorcy Pani/Pana danych nie nabywają i nie posiadają praw do samodzielnego decydowania o przetwarzaniu tych danych a jedynie wykonują polecenia Biblioteki.
8. Pani/Pana dane będą przechowywane:
  - a) przez okres pozostawiania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono wolumin oraz dla osób korzystających z czytelni 5 lat od daty ostatniej wizyty,
  - b) w przypadku wystąpienia kar lub innych należności - do czasu wyegzekwowania tych opłat,
  - c) niezbędne dane potrzebne do sporządzenia statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa,
  - d) do czasu wycofania przez Czytelnika zgody na przetwarzanie danych.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do Państwa trzeciego, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>, tel. (22) 531 03 00 - gdy uzna Pani/Pan, iż

przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy dotyczące przetwarzania danych osobowych.

12. Przetwarzanie Pana/i danych może być, w przypadkach usług realizowanych przez Administratora, procesem zautomatyzowanym a dane nie podlegają profilowaniu.

## § 5. Wypożyczenie

1. Czytelnik ma prawo wypożyczyć z biblioteki 5 woluminów na okres nie dłuższy niż jednego miesiąca.
2. Biblioteka może przedłużyć/przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów o kolejny miesiąc, po uprzednim zgłoszeniu przez Czytelnika, ale tylko w przypadku, jeżeli nie ma zapotrzebowania na te zbiory ze strony innych osób. Egzemplarze zamówione przez innych czytelników nie podlegają prolongacie (przedłużeniu).
3. Przedłużenia/prolongaty terminu zwrotu zbiorów Czytelnik może dokonać sam, poprzez internetową obsługę swojego konta, telefonicznie, lub bezpośrednio u bibliotekarza.
4. Czytelnik może korzystać z rezerwacji zbiorów bibliotecznych. Zamówione zbiory rezerwuje się na 7 dni. Po tym czasie nie odebrane zamówienie jest anulowane i traci ważność. Rezerwacji można dokonać tylko na 3 egzemplarze.
5. Biblioteka może skrócić ustalony w § 5 pkt. 1 i 2 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych oraz podręczników akademickich).
6. Za zbiory biblioteczne wypożyczone przez Czytelnika niepełnoletniego odpowiada rodzic lub opiekun prawny, który podpisał kartę zobowiązania. W sprawach dotyczących niezwróconych zbiorów lub zobowiązań wobec instytucji, biblioteka kieruje korespondencję do ww. osób.
7. Czytelnik nie posiada prawa wypożyczenia innym osobom książek będących własnością Biblioteki.
8. Jeżeli czytelnik potrzebuje książki o charakterze naukowym, której nie ma w księgozbiornie może starać się o jej wypożyczenie z innej biblioteki. Z książek wypożyczonych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych czytelnik może korzystać tylko na miejscu w bibliotece i musi ponieść koszty związane z jej sprowadzeniem do biblioteki.

## § 6. Oplaty za przetrzymywanie książek

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 5 pkt. 1 biblioteka:
  - a) może wysłać upomnienia i pobiera za nie opłatę w wysokości zapewniającej zwrot kosztów wysyłki (cena druku upomnienia, znaczka pocztowego, pokwitowania zwrotnego),
  - b) pisemne upomnienie może poprzedzać telefoniczne wezwanie do zwrotu książek,
  - c) pobiera karę w wysokości 5 zł od woluminu za każdy miesiąc po upływie terminu zwrotu.
2. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę nie zwróci książek i odmówi uiszczenia należnych opłat, może zostać całkowicie pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki, a Biblioteka może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
3. W przypadku nierozliczenia się Czytelnika ze zobowiązań wobec biblioteki, jego konto zostanie zablokowane do czasu uregulowania wszystkich należności.
4. Biblioteka ma prawo pobierać kaucje za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne :
  - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Gminy Rzgów- wysokość kaucji określi jednorazowo kierownik placówki w zależności od wartości danego egzemplarza,
  - b) kaucja zwracana jest czytelnikowi po całkowitym rozliczeniu się z wypożyczonych książek,
  - c) po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nieodebrana kaucja staje się własnością Biblioteki, przeznaczoną na jej cele statutowe.

## **§ 7. Odszkodowanie za zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książek**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Zaleca się zwrócenie uwagi na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki odpowiada Czytelnik. Za zbiory biblioteczne wypożyczone przez Czytelnika niepełnoletniego odpowiada rodzic lub opiekun prawny, który podpisał druk zobowiązania.
3. W przypadku zagubienia lub kompletnego zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej książki lub do zwrócenia jej wartości inwentarzowej łącznie z kosztem oprawy.
4. Za uszkodzenie książki czytelnik zobowiązany jest zapłacić odszkodowanie, którego wysokość określi kierownik biblioteki w zależności od stopnia uszkodzenia książki.
5. Egzemplarz zwrócony (zniszczony lub odnaleziony) pozostaje własnością Biblioteki, a poniesione przez czytelnika koszty nie podlegają zwrotowi.

## **§ 8. Porady i informacje**

Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza o informacje dotyczące książek, doboru lektury i zestawień literatury na interesujący go temat.

## **§ 9. Przepis końcowy**

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów regulaminu może być decyzją Dyrektora Biblioteki czasowo pozbawiony prawa korzystania z wypożyczeń zbiorów.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od 01.08.2020 r.

Dyrektor GPB w Rzgowie

