

Zarządzenie nr 13/2018
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi

z dnia 24 maja 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminu korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 574) oraz art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zmiany w Załączniku Nr 1 do Regulaminu korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi, stanowiącego Regulamin Wypożyczalni.

§ 2. Regulamin Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom filii, działów i agend udostępniania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi
mgr Bożena Podgórska

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. MARII NOGAJOWEJ W CZELADZI

§ 1. Zasady korzystania

- 1) Z wypożyczalni może skorzystać każda osoba, która zapisze się do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi (w skrócie: MBP) stając się czytelnikiem MBP.
- 2) Osoba zapisująca się do MBP zobowiązana jest :
 - a) okazać dowód osobisty albo inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość osoby zapisującej się,
 - b) złożyć oświadczenie o miejscu zamieszkania/adresie korespondencji,
 - c) złożyć podpis na karcie zapisu jako akceptację niniejszego regulaminu.
- 3) Za osobę niepełnoletnią czynności, o których mowa w pkt 2 niniejszego § dokonują rodzice lub opiekunowie prawni oraz odpowiadają za zobowiązania w imieniu których dokonują powyższych czynności.
- 4) Wypożyczenie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.
- 5) Czytelnik zobowiązany jest informować MBP o wszelkich zmianach danych osobowych uwzględnionych w karcie zapisu.
- 6) Wierzchnie okrycie i bagaż podręczny należy pozostawić w miejscu do tego wyznaczonym,
- 7) Na terenie MBP obowiązuje zakaz wprowadzania rowerów, zwierząt, palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.
- 8) Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu lub zachowujący się niezgodnie z powszechnie obowiązującymi normami współżycia społecznego, może być pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik wypożyczalni w porozumieniu z Dyrektorem MBP.
- 9) Czytelnik akceptując powyższy Regulamin przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że brak zwrotu pozycji bibliotecznych wypożyczonych przez niego w określonym terminie będzie skutkowało naliczeniem stosownych kar, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu. Wypożyczenie pozycji bibliotecznej oznacza zawarcie umowy cywilnoprawnej z biblioteką w tym zakresie.

§ 2. Wypożyczenia

- 1) Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 3 egzemplarzy materiałów bibliotecznych na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
- 2) Bibliotekarz może przedłużyć termin wypożyczenia materiałów bibliotecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników lub skrócić ten termin, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. lektury szkolne). Termin wypożyczenia odrębny od wskazanego w pkt 1) niniejszego § czytelnik zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem.
- 3) Na prośbę czytelnika bibliotekarz może rezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
- 4) Materiały biblioteczne wypożyczane i zwracane podlegają rejestracji przez bibliotekarza aktualnie dyżurującego w MBP.
- 5) Przy wypożyczaniu cennych, rzadkich lub trudnych do zdobycia materiałów bibliotecznych czytelnik składa czytelny podpis przy dacie wypożyczenia.
- 6) Zbiór podręczny MBP nie podlega wypożyczeniu, a czytelnik może z niego korzystać tylko na miejscu.
- 7) Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę do bibliotekarza dyżurującego.

§ 3. Poszanowanie materiałów bibliotecznych

- 1) Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed dokonaniem wypożyczenia. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
- 2) Materiały biblioteczne zagubione, zniszczone lub uszkodzone czytelnik powinien odkupić lub zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala kierownik wypożyczalni, w zależności od aktualnej wartości zagubionych, zniszczonych lub uszkodzonych materiałów bibliotecznych.
- 3) Za wpłacone odszkodowanie, o którym mowa w pkt 2) niniejszego § czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

§ 4. Przechowywanie materiałów bibliotecznych

- 1) Za przechowywanie materiałów bibliotecznych ponad ustalony termin, o którym mowa w pkt 1) i 2) § 2.1 niniejszego regulaminu, MBP pobiera opłaty ustalone w cenniku opłat regulaminowych.
- 2) Czytelnik, do którego MBP wysyła upomnienia, wezwania o zwrot materiałów bibliotecznych i/lub uiszczenia opłat, pokrywa ich koszty zgodnie z cennikiem opłat regulaminowych.
- 3) Jeżeli czytelnik, pomimo wysyłanych upomnień i wezwań nie dokonuje zwrotu materiałów bibliotecznych i/lub uiszczenia opłat, MBP ma prawo wstrzymać wypożyczenia i dochodzić swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5. Skargi i wnioski

Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać dyrektorowi MBP.

§ 6. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

- 1) Biblioteka przetwarza dane osobowe czytelników oraz osób korzystających z usług bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Czeladzi z siedzibą przy ul. 1 Maja 27, 41-250 Czeladź, adres e-mail: iodo@mbp.czeladz.pl
- 2) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz.U.2016 poz. 1068 z późn. zm.) w celu udostępniania zbiorów, ochrony materiałów bibliotecznych, świadczenia usług bibliotecznych oraz w celach statystycznych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji wymienionych celów. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych Biblioteki adres e-mail: iodo@mbp.czeladz.pl
3. Konto czytelnicze wraz z danymi osobowymi, w komputerowym systemie bibliotecznym, zostaje usunięte po upływie 5 lat licząc od dnia przeprowadzenia ostatniej operacji. Dane czytelników i osób korzystających z usług bibliotecznych, przetwarzane w formie papierowej, są usuwane po 10 latach od zakończenia sprawy, z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej zapisu do Biblioteki, która jest przekazywana do Archiwum i przechowywana 25 lat.
4. Na wniosek Czytelnika jego dane osobowe mogą zostać usunięte wyłącznie w przypadku gdy uregulował zobowiązania finansowe względem Biblioteki, a także zwrócił kartę biblioteczną. Karta zapisu Czytelnika zostaje przekazana do Archiwum.

§ 7 Przepisy końcowe

- 1) Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych MBP informuje, że dane osobowe zbierane i przechowywane są jedynie do realizacji podstawowych zadań bibliotecznych wynikających z przepisów prawa.
- 2) Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.
- 3) Niniejszy regulamin obowiązuje od 24 maja 2018 r.