

**REGULAMIN WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH
I WYPOŻYCZALNI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

**§ 1
PRAWO KORZYSTANIA**

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać:
 - czytelnicy do 15. roku życia zapisywani w Wypożyczalni dla Dzieci i Młodzieży,
 - czytelnicy, którzy ukończyli 15. rok życia zapisywani są w Wypożyczalni dla Dorosłych;
2. Korzystanie z Wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie do:
 - a) Wypożyczalni dla Dorosłych, zgłaszający powinien:
 - okazać dokument tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL,
 - wypełnić kartę zapisu oraz zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu,
 - wykupić kartę biblioteczną w cenie 3 złotych (opłata ta refunduje koszty jej wytworzenia); każdy kolejny duplikat karty również płatny jest 3 złote.
 - b) Wypożyczalni dla Dzieci i Młodzieży, zgłaszający powinien:
 - okazać dowód osobisty, legitymację szkolną lub dowód osobisty jednego z rodziców bądź opiekunów prawnych.
 - rodzice lub opiekunowie prawni odpowiadają za czytelnika dziecięcego i wypełniają za niego kartę zapisu.
 - karta biblieczna dla czytelnika dziecięcego, jak również każdy jej kolejny duplikat podlega opłacie w kwocie 3 złotych; opłata ta refunduje koszty wytworzenia karty.
4. Istnieje możliwość samodzielnego zapisu do Biblioteki poprzez katalog on – line. Powyższą rejestrację należy potwierdzić osobistą wizytą w Bibliotece w celu zweryfikowania danych osobowych. Po wykupieniu karty bibliecznej użytkownik może w pełni korzystać z oferty Biblioteki.
5. Czytelnik zobowiązany jest do okazywania karty bibliecznej przy każdorazowych odwiedzinach w Wypożyczalni.
6. Właściciel karty bibliecznej ponosi odpowiedzialność za każde jej użycie. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
7. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.
8. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osób:

- nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających,
- zachowujących się agresywnie,
- używających słów powszechnie uważanych za obraźliwe;

§ 2 KAUCJE

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących wypadkach:
 - jeśli czytelnik podaje adres do korespondencji poza powiatem wodzisławskim,
 - przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek.
2. Wysokość kaucji pobieranych od czytelników, którzy nie są mieszkańcami powiatu wynosi 20 złotych za każdą wypożyczoną książkę. Natomiast wysokość kaucji za książki szczególnie cenne regulowana jest wg ich cen rynkowych.
3. Kaucje od tzw. czytelnika zamiejscowego, nie są pobierane, jeśli jest on czytelnikiem dziecięcym lub uczy się na terenie Wodzisławia Śląskiego.
4. Kaucja zostaje zwrócona czytelnikowi, jeśli ten decyduje się przez dłuższy okres czasu nie wypożyczać książek.
5. Przy wpłacie kaucji, czytelnik otrzymuje od bibliotekarza kwit, który jest zobowiązany posiadać przy sobie w momencie, gdy chce odebrać wpłaconą kwotę. Jeśli czytelnik z jakiejś przyczyny losowej kwitu nie posiada, zobowiązany jest wypisać stosowne oświadczenie, na podstawie którego kaucja jest zwracana.
6. Kaucja przechodzi na dobro Biblioteki, jeżeli czytelnik przekroczy termin zwrotu książki o 3 miesiące lub odmówi wpłacenia regulaminowej opłaty za przekroczenie terminu zwrotu zbiorów.

§ 3 WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczanie książek odbywa się w sposób zautomatyzowany, w systemie komputerowym SOWA.
2. Limit wypożyczonych książek wynosi 6 woluminów. Książki wypożyczane są na 5 tygodni.
3. Czytelnicy, którzy są w trakcie pisania pracy licencjackiej bądź magisterskiej i przedstawią odpowiednie zaświadczenie, mogą wypożyczyć 10 książek na okres 5 tygodni.
4. Czytelnik ma prawo do przedłużania okresu wypożyczenia książek do pół roku, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 pkt 2 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
6. Na prośbę czytelnika, Wypożyczalnia może zamawiać książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Czytelnik może również sam dokonać zamówienia poprzez katalog on-line dostępny na stronie internetowej Biblioteki. W tym celu należy wybrać w katalogu zakładkę „Konto” i zalogować się wpisując swoje nazwisko i imię oraz hasło. Hasło można uzyskać osobiście u bibliotekarza.

7. Łączny limit zamówionych i zarezerwowanych książek wynosi 6 tytułów. Czytelnik zobowiązany jest do odebrania książek zarezerwowanych w okresie 7 dni. Po tym czasie rezerwacja zostaje anulowana i książka staje się dostępna dla innych czytelników.
8. Przy wypożyczaniu dzieł rzadkich, kosztownych lub trudnych do nabycia, czytelnik obowiązkowo wypełnia rewers biblioteczny.
9. Bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.
10. Biblioteka umożliwia dostęp do elektronicznej bazy IBUK-Libra. Zarejestrowany czytelnik otrzymuje bezpłatny kod PIN otwierający dostęp do serwisu. Czytelnik korzystający z powyższej bazy zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu i korzystania z serwisu na użytek własny z poszanowaniem praw autorskich.

§ 4

POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik, który zobowiązany jest do odkupienia danej pozycji książkowej lub uiszczenia opłaty w kwocie odpowiadającej jej aktualnej wartości rynkowej. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Wypożyczalnia wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
3. Czytelnik może, za zgodą kierownika Wypożyczalni, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

§ 5

PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Za przetrzymywanie każdej wypożyczonej książki ponad termin określony w § 3 pkt 2 Wypożyczalnia pobiera opłaty w wysokości 0,10 zł od jednej książki za każdy dzień zwłoki.
2. Czytelnik, do którego Wypożyczalnia wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek pokrywa również ich koszty, tj. 5 złotych od każdego monitu.
3. W przypadku udostępnienia przez czytelnika adresu poczty elektronicznej, biblioteka może wysłać przypomnienie o zbliżającym się terminie zwrotu dokumentu, jak również powiadomienie o przekroczeniu tego terminu.
4. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień wysłanych przez Wypożyczalnię odmawia zwrotu lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 6

SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków.
2. Książka skarg i wniosków znajduje się w Wypożyczalni dla Dorosłych.

§ 7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wodzisławiu Śląskim.
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do uzyskania dostępu do naszych usług.
3. Dane gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych określonych w ustawie o bibliotekach, w szczególności:
 - a) w celu umożliwienia zapisania się do Wypożyczalni,
 - b) w celu kontaktu z czytelnikiem i przekazania mu informacji m. in. o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, o nieoddanych w terminie materiałach bibliotecznych oraz w innych celach informacyjnych,
 - c) w celu realizacji zadań Biblioteki, polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych, informacyjnych, naukowych, statystycznych i sprawozdawczych,
 - d) inne możliwe cele przetwarzania danych osobowych dotyczą potrzeb archiwizowania, a także zapewnienia bezpieczeństwa i poprawnego funkcjonowania systemów informatycznych.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienia i kopiowania.
5. Czytelnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Czytelnik rezygnujący z usług Biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji użytkowników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane, pod

warunkiem, że użytkownik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.

7. Dane czytelnika są przetwarzane przez okres 10 lat od momentu zaprzestania korzystania z usług Biblioteki.

§ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1.08.2023 r.