

## REGULAMIN

### Wypożyczalni dla Dorosłych Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie

#### § 1

Regulamin określa zasady i warunki wypożyczania zbiorów z Wypożyczalni dla Dorosłych Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie.

#### § 2

1. Wypożyczalnia dla Dorosłych, zwana dalej „Wypożyczalnią”, jest ogólnodostępna, a wypożyczanie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.
2. Z Wypożyczalni mogą korzystać osoby, które posiadają własny dokument tożsamości i dokonują zapisu w sposób określony w Regulaminie.
3. Przy zapisie zgłaszający się zobowiązany jest do:
  - 1/ założenia elektronicznej „karty zobowiązań”,
  - 2/ podania numeru PESEL, okazania aktualnego dokumentu tożsamości potwierdzającego dane osobowe i podanie stałego lub czasowego miejsca zamieszkania,
  - 3/ zapoznania się z Regulaminem wypożyczeń i złożenia podpisu na „karcie zobowiązań” oraz plastikowej Karcie Czytelnika.
4. Czytelnik zobowiązany jest do informowania o zmianie danych osobowych: nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca stałego zameldowania.
5. Czytelnik podając dane osobowe i podpisując „kartę zobowiązań”, zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu i jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie do celów realizacji zadań statutowych Biblioteki, określonych w Ustawie o bibliotekach. .

#### § 3

1. Zamawiając książki przechowywane w magazynach, czytelnik zobowiązany jest złożyć zamówienie u dyżurującego bibliotekarza.
2. Czas realizacji zamówień na książki z magazynów jest uzależniony od natężenia ruchu czytelniczego w danym dniu (jednak nie trwa dłużej niż 1 godzinę).

3. Książki zgromadzone w Wypożyczalni dla Dorosłych udostępniane są w wolnym dostępie do półek.
4. Czytelnik korzystający ze zbioru w wolnym dostępie do półek zobowiązany jest do odkładania książek wyjętych z półek na wskazane miejsce.
5. Czytelnik nie może wnosić książek poza Wypożyczalnię dla Dorosłych bez uprzedniego zarejestrowania ich w komputerowej bazie wypożyczeń.

#### § 4

1. Korzystający z Wypożyczalni może wypożyczyć jednorazowo 5 książek na okres nie dłuższy niż 90 dni z możliwością prolongaty o kolejne 30 dni, przy czym cały okres wypożyczenia nie może przekroczyć 150 dni.
2. Decyzję w sprawie prolongaty podejmuje dyżurujący bibliotekarz.

#### § 5

1. Czytelnik może prosić o rezerwację wybranych materiałów bibliotecznych pod warunkiem, iż ich odbiór nastąpi w ciągu 5 dni od telefonicznego lub mailowego powiadomienia przez bibliotekarza.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 odłożone egzemplarze mogą być wypożyczone innemu czytelnikowi lub włączone na półkę.

#### § 6

Za stan wypożyczonych zbiorów odpowiada wyłącznie wypożyczający.

#### § 7

1. Biblioteka ma prawo:
  - 1/ s k r ó c i ć termin zwrotu (*szczególnie w przypadku lektur szkolnych oraz książek poszukiwanych*),
  - 2/ w s t r z y m a ć wypożyczenia na czas określony, a w przypadkach systematycznego nieprzestrzegania Regulaminu pozbawić czytelnika prawa korzystania z wypożyczeń.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie.

#### § 8

1. Biblioteka powiadamia czytelnika elektronicznie lub telefonicznie o upływie terminu wypożyczenia książek.
2. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w niniejszym Regulaminie Biblioteka pobiera opłatę regulaminową w wysokości 0,10 zł za książkę za każdy

dzień opóźnienia.

2. Odmowa uiszczenia kary powoduje pozbawienie czytelnika możliwości korzystania z wypożyczania do czasu uregulowania należności.

## § 9

Do obowiązków wypożyczającego należy:

- 1/ t e r m i n o w y z w r o t l u b p r o l o n g o w a n i e d a t y z w r o t u k s i ą ż e k ,
- 2/ p o s z a n o w a n i e m a t e r i a ł ó w b i b l i o t e c z n y c h b ę d ą c y c h w ł a s n o ścią instytucji kultury utrzymywanej ze środków publicznych,
- 3/ z g ł o s z e n i e b i b l i o t e k a r z o w i p r z e d w y p o ż y c z e n i e m w s z e l k i c h z a u w a ż o n y c h u s z k o d z e ń , s k r e ś l e ń i t p . ,
- 4/ o b o w i ą z k o w o p o z o s t a w i e n i e w i e r z c h n i e g o o k r y c i a , d u ż y c h t o r e b , t e c z e k , p l e c a k ó w n a w i e s z a k u .

## § 10

1. Za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych materiałów bibliotecznych, biblioteka pobiera od czytelników nową książkę o tym samym tytule, bądź lekturę szkolną lub inną zaakceptowaną przez bibliotekarza.
2. Do czasu uregulowania zobowiązań wynikających z zagubienia lub zniszczenia przez czytelnika książki Wypożyczalnia ma prawo odmówić dalszego wypożyczania materiałów bibliotecznych.

## § 11

1. Czytelnik może zgłaszać wnioski i zażalenia w formie pisemnej Dyrektorowi Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie.
2. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

## § 12

1. W pomieszczeniach przeznaczonych do udostępniania zbiorów Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.
2. Czytelnicy będący agresywni, pod wpływem alkoholu lub innych używek nie będą obsługiwani.

## § 13

1. Biblioteka udostępnia czytelnikom wieszaki na rzeczy. Za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.

2. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki mają prawo interwencji.
3. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki.

#### **§ 14**

1. Administratorem danych osobowych, podawanych przy zapisie do Biblioteki, jest Dyrektor Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie, ul. Nowy Świat 3, 28-400 Pińczów.
2. Celem zbierania danych osobowych jest umożliwienie korzystania z usług Biblioteki, w tym: udostępniania materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczania książek i czasopism do domu, korzystania z różnych źródeł informacji, dochodzenia należności, a także prowadzenie badań czytelniczych i statystycznych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.).
3. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane i udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do własnych danych oraz ich poprawiania na warunkach określonych prawem.
5. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, co jest niezbędne do nabycia prawa do korzystania z usług biblioteki. Czytelnik podpisując zobowiązanie do przestrzegania regulaminu, wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

#### **§ 15**

Nieprzestrzeganie Regulaminu może spowodować pozbawienie czytelnika prawa korzystania z Wypożyczalni na czas określony.