

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 2 z dn.25.05.2018 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu
korzystania z Wypożyczalni MBP,
Oddziału dla Dzieci i Młodzieży,
Filii nr 1, filii nr 2, Filii nr 3 MBP
w Tomaszowie Mazowieckim

WYPOŻYCZALNIA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ, ODDZIAŁU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY, FILII NR 1, FILII NR 2, FILII NR 3.

§ 1 PRAWO KORZYSTANIA

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać mieszkańcy Tomaszowa Mazowieckiego i Powiatu tomaszowskiego. Osoby zamieszkujące w Tomaszowie Mazowieckim tylko czasowo podają także adres stałego miejsca zamieszkania.
2. Biblioteka może odmówić obsługi osobie, która wcześniej w MBP i placówkach podległych nie dopilnowała terminowego zwrotu książki i multimediiów lub zapłaty ceny ich odkupu, nie respektowała postanowień regulaminu, względnie w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien :
 - a. okazać dowód tożsamości i nr PESEL
 - b. wnieść opłatę wysokości **10 zł.** i pobrać kartę biblioteczną
 - c. osoby chcące zapisać się do Wypożyczalni MBP (w siedzibie głównej MBP lub w podległych placówkach), które przedłożą ważną TOMASZOWSKĄ KARTĘ MIESZKAŃCA lub TOMASZOWSKĄ KARTĘ DUŻEJ RODZINY 3+ i ważny dokument tożsamości- zostaną zwolnione z wniesienia opłaty pobieranej przy zapisie i przedłużeniu ważności konta bibliotecznego.
 - d. w razie zagubienia karty bibliotecznej należy wykupić duplikat, którego koszt wynosi **15 zł.**
 - e. karta bibliteczna jest ważna tylko wtedy gdy jest czytelna. Zniszczona karta (nieczytelny dla czytnika kod kreskowy) podlega wymianie. Opłata wynosi **15 zł.**

4. Administratorem Danych Osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Teresy Gabrysiewicz – Krzysztofikowej, ul. Mościckiego 6, 97-200 Tomaszów Mazowiecki. Dane osobowe pozyskiwane są przez administratora na podstawie dobrowolnego oświadczenia woli czytelnika i po przedłożeniu dokumentu tożsamości dyżurującemu bibliotekarzowi. Dane użytkownika wprowadzane są do komputerowej bazy danych oraz wydrukowane w postaci tzw. zobowiązania czytelniczego, które czytelnik musi własnoręcznie i czytelnie podpisać. Każda ze stron otrzymuje po 1. egz. Dane osobowe wykorzystywane są na użytek biblioteki, tzn. dla potrzeb ewidencyjnych, statystycznych oraz związanych z egzekwowaniem zwrotu materiałów bibliotecznych, wyłącznie na podstawie i w zakresie zgody wskazanej w treści zobowiązania czytelniczego. Kartoteki osobowe (w formie papierowej i elektronicznej) objęte są całkowitą ochroną, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO). Czytelnik ma prawo do wypisania się z grona użytkowników biblioteki, co jest jednoznaczne z dezaktywacją konta i zaprzestaniem świadczenia usług bibliotecznych. Operacja ta może zostać przeprowadzona w stosunku do kont czytelnicznych które nie są obciążone zobowiązaniami finansowymi i rzeczowymi wobec biblioteki. Wymagana jest forma pisemna cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe czytelników, którzy przez okres kolejnych pięciu lat, od daty ostatniego zwrotu materiałów bibliotecznych, nie skorzystali z usług bibliotecznych, zostają usunięte z bazy systemu Sowa SQL Standard a zobowiązania czytelnicze ulegają likwidacji. Czytelnik może ponownie zapisać się do biblioteki zgodnie z obowiązującym regulaminem. Użytkownik biblioteki ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do: ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Czytelnik ma prawo do wniesienia skargi do GIODO, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych w MBP w Tomaszowie Mazowiecki narusza przepisy RODO. Nadzór nad ochroną danych osobowych sprawuje Inspektor Ochrony Danych(dane kontaktowe umieszczono na stronie www.mbp-tomaszow.pl).

5. Czytelnik, który wznawia wypożyczenie powinien okazać kartę biblioteczną.
6. Czytelnik posiadający kartę biblioteczną powinien corocznie uiszczać opłatę w wysokości **10 zł.** celem przedłużenia ważności konta bibliotecznego.
7. Za niepełnoletniego Czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie szkoły i miejsca zamieszkania.

§ 2 KAUCJE

1. Kaucja od Czytelnika pobierana jest w następujących wypadkach:
 - a. jeżeli Czytelnik nie jest na stałe, lub czasowo zameldowany w Tomaszowie Mazowieckim lub w powiecie tomaszowskim, w wysokości równoważności wypożyczonych książek lub tzw. kaucja stała w wysokości **100 zł.**, zwracana Czytelnikowi w całości gdy przestanie korzystać ze zbiorów biblioteki i rozliczy się ze wszystkich książek i ewentualnych opłat. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Czytelnika Dyrektor MBP może zwolnić go od konieczności wpłacenia w/w kaucji.
 - b. przy wypożyczaniu szczególnie cennych dzieł, w wysokości co najmniej aktualnej wartości bez względu na miejsce zamieszkania, jednakże nie mniej niż **50 zł.**

§ 3 WYPOŻYCZENIA

1. W Wypożyczalni wypożyczyć można jednorazowo **5 egz. zbiorów** (w tym: książki, filmy, audiobooki- wypożyczane w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży i w Czytelni Multimedialnej MBP na zasadach określonych w oddzielnych Regulaminach)
2. **Książki** wypożyczane są na okres jednego miesiąca.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych Czytelników. Prolongaty wypożyczenia można dokonać osobiście w siedzibie biblioteki, telefonicznie (podając dane identyfikacyjne konta), lub on-line (za pośrednictwem konta czytelnika).
4. Biblioteka może żądać zwrotu zbiorów przed ustalonym terminem, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwaną pozycję.
5. Na prośbę Czytelnika Biblioteka rezerwuje zbiory aktualnie wypożyczone.
6. Czytelnik może samodzielnie zarezerwować lub zamówić książkę lub inne zbiory korzystając z internetowej strony biblioteki : www.mbptomaszow.pl. Pierwsze hasło logowania jest ustalane przy zapisie do Biblioteki.

7. Czytelnicy są obsługiwani **tylko za okazaniem ważnej karty bibliotecznej, Tomaszowskiej Karty Mieszkańca i Karty Dużej Rodziny 3+.**
8. Czytelnicy posługujący się Tomaszowską Kartą Mieszkańca muszą dodatkowo okazać się ważnym dokumentem tożsamości identyfikującym właściciela Tomaszowskiej Karty Mieszkańca.
9. Jeżeli Czytelnik poszukuje książki naukowej lub popularnonaukowej, której nie ma w księgozbiorze, biblioteka może ją sprowadzić w ramach Wypożyczalni Międzybibliotecznej w siedzibie głównej MBP, (koszty sprowadzenia, wynoszące 10 zł. za jedną zamówioną książkę ponosi zamawiający).

§ 4 PORADY I INFORMACJE

1. Biblioteka na prośbę Czytelnika udziela informacji o zbiorach.
2. Pomaga w doborze literatury.
3. Pomaga w korzystaniu z katalogów kartkowych, komputerowej bazy danych i wydawnictw informacyjnych.

§ 5 PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

1. Za przetrzymywanie **książek** ponad termin określony w §.3 p.2, Biblioteka pobiera **0, 20 zł** za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu książki udostępnionej w wypożyczalni (**opłata naliczana od każdej przetrzymanej książki**).
2. Czytelnik ma możliwość przedłużać termin wypożyczenia **książek**. Można to zrobić w siedzibie biblioteki, ale także za pośrednictwem Internetu (każda prolongata – 14 dni, lub mniej bo maksymalnie do 70 dni od daty pierwszego wypożyczenia). W tym celu należy zalogować się w katalogu on-line umieszczonym na stronie www.mbptomaszow.pl Pierwsze hasło logowania jest ustalane przy zapisie do Biblioteki
3. Biblioteka nie ma obowiązku przypominać Czytelnikowi o terminie zwrotu **książek**. Jeśli jednak monit zostanie wysłany, to koszty z tego wynikające ponosi czytelnik – za każde upomnienie **3 zł.** (kwota może ulec zmianie wraz ze zmianą cen opłat pocztowych i art. biurowych)
4. Jeżeli Czytelnik mimo wysyłanych upomnień odmawia zwrotu książek i/ lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

5. W przypadku niezastosowania się do powyższych rygorów Czytelnik może zostać całkowicie pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
6. W szczególnych przypadkach na pisemny wniosek Czytelnika Dyrektor MBP (i/lub Kierownik Działu Udostępniania i Informacji) może podjąć decyzję o zmniejszeniu wysokości naliczonej kary za przetrzymane zbiory - pod warunkiem ich zwrotu, odkupienia lub wniesienia opłaty w zamian za ich zagubienie.

§ 6 SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski Czytelnicy mogą wpisywać do „Książki skarg i wniosków”, która znajduje się u Kierownika Działu Udostępniania i Informacji w siedzibie głównej MBP, a także zgłosić swoje uwagi Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tomaszowie Mazowieckim.

DYREKTOR BIBLIOTEKI
Adama
mgr Ewa Adamska
starszy kustosz