

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI KSIĄŻEK GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JEDLIŃSKU

§ 1

1. Książki mogą wypożyczać wyłącznie osoby zapisane do biblioteki lub upoważnione do korzystania z karty czytelnika.
2. Wypożyczanie książek jest bezpłatne.

§ 2

1. W bibliotece obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i używania telefonów komórkowych.
2. Czytelnicy, znajdujący się pod wpływem alkoholu, nie będą obsługiwani.

§ 3

1. Czytelnik przy zapisie powinien:
 - wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z regulaminem wypożyczania książek- podpisać ją.
2. Za czytelnika do lat 13 kartę zobowiązania podpisują rodzice lub opiekunowie prawni
3. Czytelnik otrzymuje bezpłatnie kartę czytelnika. W przypadku kradzieży lub zagubienia karty czytelnika, czytelnik zobowiązany jest poinformować o tym fakcie bibliotekę.
4. Czytelnik zobowiązany jest poinformować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.

§ 4

1. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Czytelnik może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki osobiście lub telefonicznie. Termin zostanie przedłużony tylko wtedy, jeśli na książkę nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Biblioteka może skrócić okres wypożyczania książek, jeśli istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
5. Czytelnik może zarezerwować książki, które są aktualnie wypożyczone lub znajdujące się na półce. Czas odbioru zarezerwowanej książki nie może przekraczać 5 dni roboczych.

§ 5

1. W razie braku książki czytelnik może uzyskać informację, w której placówce może znajdować się poszukiwana książka.
2. Czytelnik może poprosić o sprawdzenie książki z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 6

1. Bibliotekarz udziela informacji o posiadanym księgozbiornie, pomaga w doborze odpowiedniej literatury, korzystania z katalogów oraz internetowego konta bibliotecznego.

§ 7

1. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek będących własnością biblioteki. Powinien 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. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz w zależności od aktualnej wartości książki i stopnia jej uszkodzenia.
3. Czytelnik, który zniszczył lub zgubił wypożyczoną książkę, może za zgodą bibliotekarza zwrócić inną książkę przydatną bibliotece.

§ 8

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. U.UEL 119 z 04.05.2016r.) informuje się, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych czytelników jest Gminna Biblioteka Publiczna w Jedlińsku.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych w Bibliotece jest Pani Jadwiga Romanowska, adres e-mail: iod@mbpradom.pl;
- 3) Dane czytelnika będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, do którego wypełnienia jest zobowiązany administrator(art. 6 ust. 1pkt c RODO) w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych i prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 pkt a RODO) w celu powiadomienia o nowościach czytelnicznych, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27kwietnia 2016r.
- 4) Podanie danych jest niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika. Podanie danych w celu powiadamiania o nowościach czytelnicznych, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich jest dobrowolne;
- 5) Dane czytelnika będą udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych osobowych czytelnika będą firmy windykacyjne, firmy wspierające obsługę informatyczną;
- 6) Dane czytelnika będą przechowywane przez okres pozostawiania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz zwrócono książkę ;
- 7) Czytelnik posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, 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;
- 8) Czytelnik ma prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

§9

1. Zmiany w niniejszym regulaminie podawane są do wiadomości w widocznym miejscu. Po upływie 30 dni od daty podania informacji uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

§10

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisać do „ Księgi skarg i wniosków” lub przekazywać bezpośrednio do dyrekcji Gminnej Biblioteki Publicznej w Jedlińsku.

§11

1. Czytelnik, nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do wypożyczania książek.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Jedlińsku.

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Jedlińsku
Bożena Starzyńska

Jedlińsk, 25 maj 2018r.