

# **REGULAMIN**

## **Wypożyczalni**

### **Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej**

### **im. Pantaleona Szumana w Pile**

Regulamin korzystania z materiałów i usług, zwanej dalej „Wypożyczalni Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Pantaleona Szumana w Pile”, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług oddziałów i filii Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Pile z siedzibą przy ul. Staromiejskiej 14, w skład, której wchodzi wypożyczalnia:

- a) Wypożyczalnia ul. Staromiejska 14
- b) Filia nr 1, ul. Ludowa 11
- c) Filia nr 3, ul. Prusa 16
- d) Filia nr 4, al. Powstańców Wielkopolskich 62
- e) Filia nr 5, ul. Rydygiera 1, Szpital Specjalistyczny
- f) Filia nr 6, ul. Królowej Jadwigi 17
- g) Filia nr 7, al. Poznańska 91
- h) Filia nr 8, ul. gen. Władysława Andersa 10
- i) Filia nr 9, ul. Wenedów 8a

## **§ 1**

### **PRAWO KORZYSTANIA**

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z wypożyczalni mają wszyscy mieszkańcy Piły i powiatu pilskiego oraz inni, pracujący bądź uczący się i studiujący w Pile, z wyłączeniem Wypożyczalni przy ul. Staromiejskiej 14.
2. Prawo do bezpłatnego korzystania z Wypożyczalni przy ul. Staromiejskiej 14 mają wszyscy w wieku powyżej 15 roku życia, którzy są mieszkańcami Piły i powiatu pilskiego oraz inni, pracujący bądź uczący się i studiujący w Pile. Dzieci do lat 15 mogą korzystać tylko za specjalną zgodą rodziców bądź opiekunów prawnych. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
  - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
  - b) wypełnić kartę zapisu oraz oświadczenie o sposobie rejestracji wypożyczeń i zobowiązać się do przestrzegania regulaminu;
  - c) w przypadku rejestracji elektronicznej uzupełnić dedykowane pola udostępnione na stronie internetowej PiMBP w Pile.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości rejestracji zgłaszającego i pełnego korzystania z zasobów wypożyczalni PiMBP w Pile.
5. Po dopełnieniu formalności czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną ważną rok od momentu zapisu, którą winien okazywać każdorazowo na życzenie bibliotekarza. Zagubienie karty bibliotecznego czytelnik powinien niezwłocznie zgłosić w Bibliotece.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.

7. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.
8. W wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia.

## **§ 2 KAUCJE**

1. Kaucje od czytelnika pobierane są w następujących przypadkach:
  - a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Piły i powiatu pilskiego, nie pracuje bądź nie uczy się w Pile, kaucja zryczałtowana równa jest kwocie 20 zł od woluminu,
  - b) przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek w kwocie równej 50 zł.
2. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję rezygnując z usług Biblioteki, winien poinformować o tym, co najmniej na trzy dni przed terminem wycofania.
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nieodebrana kaucja wpłacana jest na dochody budżetu Biblioteki.

## **§ 3 WYPOŻYCZANIE**

1. Wypożyczać można jednorazowo 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 30 dni.
2. Biblioteka prowadzi komputerową rejestrację wypożyczanych i zwracanych książek.
3. Na prośbę czytelnika Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem określonym w pkt. 1, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
5. Na życzenie czytelnika Biblioteka może zamawiać książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Jeśli czytelnik poszukuje książki, której nie ma w Bibliotece, może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajdzie poszukiwaną przez niego książkę. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek.
7. Książki sprowadzone w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się wyłącznie na miejscu w czytelni Biblioteki.
8. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.
9. Książki można wypożyczać wyłącznie za okazaniem karty bibliotecznego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość czytelnika.

## **§ 4 POSZANOWANIE KSIĄŻEK**

Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

## **§ 5**

### **ZAGUBIENIE, USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE KSIĄŻKI**

1. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić oraz pokryć koszty jej oprawy.
2. Jeżeli odkupienie książki jest niemożliwe, czytelnik zobowiązany jest uiścić wielokrotność ceny inwentarzowej, w zależności od roku wydania książki:
  - a) do 1989 roku włącznie, 20 zł za wolumin, słownie dwadzieścia złotych,
  - b) w latach 1990 - 1995, dziesięciokrotną,
  - c) od 1996 roku, pięciokrotną.
3. W razie zagubienia jednego woluminu książki wielotomowej, czytelnik reguluje należność za całość dzieła, nie nabierając prawa własności do jego pozostałych tomów. Po zwróceniu odnalezionego tomu Biblioteka zwraca wpłaconą kwotę odliczając karę za przetrzymywanie książki.
4. Za uszkodzenie książki czytelnik winien zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala kierownik wypożyczalni.
5. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
6. Czytelnik może, za zgodą kierownika wypożyczalni, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej - inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

## **§ 6**

### **PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK**

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 3 pkt. 1 Biblioteka pobiera opłatę w kwocie 1 zł od woluminu, za każdy miesiąc zwłoki.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienie w sprawie zwrotu książek, pokrywa koszty opłaty pocztowej oraz koszty ewentualnego delegowania inkasenta.
3. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## **§ 7**

### **PORADNICTWO I INFORMACJA**

Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

## **§ 8**

### **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH**

1. Zapoznanie się z treścią regulaminu i akceptacja warunków korzystania z usług wypożyczalni, stanowi jednoczesną zgodę na przetwarzanie danych osobowych czytelnika przez PIMBP w Pile w celu
  - a) zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów;

- b) dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych;
  - c) prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z wypożyczalni.
2. Wyrażenie zgody przez czytelnika na przetwarzania danych oraz wizerunku przez PiMBP w Pile w innych celach niż rejestracji (np. w celach promocyjnych) jest dobrowolne i nie ma wpływu na rejestrację oraz korzystanie z zasobów Biblioteki.

## § 9

Zgodnie z **art. 13 Rozporządzenia 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 (dalej **RODO**) informujemy, że:

1. **Administratorem danych osobowych czytelnika jest:**  
Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Pantaleona Szumana w Pile  
Ul. Staromiejska 14, 64-920 Piła.
2. **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:**  
Imię i nazwisko: Marcin Hanc  
Adres e-mail: [marcinhanc@biblioteka.pila.pl](mailto:marcinhanc@biblioteka.pila.pl)  
Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. **Podstawa prawna przetwarzania i cele przetwarzania:**  
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych czytelnika są obowiązujące przepisy prawa:
  - a) Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997r.;
  - b) Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991r.;
  - c) Ustawa o statystyce publicznej z dnia 29 czerwca 1995r.;
  - d) oraz na podstawie udzielonej zgody.Dane są przetwarzane w celu:
  - a) zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów;
  - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych;
  - c) prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z biblioteki;
  - d) w pozostałych przypadkach dane osobowe czytelnika przetwarzane są wyłącznie na podstawie wyrażonej wcześniej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
4. **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych:**  
Dane czytelnika mogą być przekazywane:
  - a) organom władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) innym podmiotom, które na podstawie stosowanych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
5. **Okres przechowywania danych:**  
Dane czytelnika będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3.
6. **Prawa podmiotów danych:**  
Czytelnika ma prawo do:
  - a) dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

- c) żądania usunięcia danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania;
  - d) przenoszenia swoich danych;
  - e) sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
7. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**  
Czytelnik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO:  
Urząd Ochrony Danych Osobowych  
Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa  
Telefon: 22 531 03 00
8. **Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:**  
Podanie przez czytelnika danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z zasobów biblioteki i jej usług określonych przepisami prawa wskazanymi w pkt. 3. Konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości korzystania z większości usług i zasobów.
9. **Informacja o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych:**  
Dane czytelnika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

## **§ 10 INNE**

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisać do księgi skarg i wniosków.
2. Czytelnicy niestosujący się do przepisów niniejszego regulaminu mogą być czasowo a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawieni prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki. Czytelnikom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biura Starosty Starostwa Powiatowego w Pile.

Piła, dnia 23 lipca 2018 roku