

REGULAMIN

MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

W KUDOWIE-ZDROJU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i usług oddziałów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kudowie-Zdroju, zwanej dalej Biblioteką.
2. Każdy Użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu, a jego znajomość należy poświadczyć własnoręcznym podpisem na deklaracji czytelniczej.

§ 2

1. Regulamin niniejszy został ustalony na podstawie:
 - Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (tekst jedn. Dz.U. z 2012 roku poz. 642 z późn. zm.) ;
 - Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. 2012, poz.406 z późn. zm.) ;
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000) ;
 - Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, tekst jedn.)
 - Ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. 2012, poz. 591 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie 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 ;

- Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kudowie-Zdroju z dnia 05 października 2005 r. (Uchwała Nr XLI/244/05 Rady Miejskiej w Kudowie-Zdroju).

Rozdział II. Zbiory biblioteki

§ 3

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące zbiory biblioteczne:
 - wydawnictwa zwarte (książki) ;
 - wydawnictwa ciągłe (gazety, czasopisma) ;
 - dokumenty multimedialne (audiowizualne, dźwiękowe, elektroniczne)
2. Wszystkie zbiory biblioteczne stanowią własność Biblioteki.

Rozdział III. Usługi biblioteczne

§ 4

1. Biblioteka świadczy usługi w zakresie bezpłatnego wypożyczania zbiorów oraz odpłatnego ich powielania, a także korzystanie ze sprzętu komputerowego (według Rozdział VIII. Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego).
2. Użytkownik ma prawo (w granicach określonych przez prawo autorskie) do powielania materiałów bibliotecznych, na miejscu w Bibliotece.
3. Biblioteka może także świadczyć inne usługi nieprzewidziane regulaminem.

Rozdział IV. Prawo do korzystania z Biblioteki

§ 5

1. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych posiadają osoby, które:
 - są pełnoletnie
 - wypełniły kartę zapisu, tzw. deklarację,
 - zobowiązały się do przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - otrzymały kartę biblioteczną.

2. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze zbiorów i usług bibliotecznych za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, wyrażoną przy składaniu deklaracji (opiekun prawny powinien spełnić warunki wymienione w punkcie 1 tego paragrafu niniejszego Regulaminu)
3. Przy zapisie Użytkownik jest zobowiązany :
 - okazać aktualny dokument tożsamości z numerem PESEL
 - zapoznać się z Regulaminem
 - wypełnić i podpisać deklarację.
4. Złożenie podpisu jest równoznaczne z :
 - Zobowiązaniem się do przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - Wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Bibliotekę w ramach uprawnień wynikających z 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
(Dz. U z 2018 poz. 1000)
 - Przyjęciem odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.
5. Po dokonaniu zapisu Użytkownik otrzymuje kartę Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kudowie-Zdroju (jednorazowa opłata 1 zł), która upoważnia do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

Rozdział V. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

§ 6

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Miejska Biblioteka Publiczna w Kudowie-Zdroju, reprezentowana przez Dyrektora.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi został powołany Inspektor ochrony danych.

3. Dane osobowe Użytkowników są wykorzystywane i przetwarzane do celu ochrony udostępnianych i wypożyczonych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz prowadzenia statystyki bibliotecznej na podstawie wyrażenia zgody.
4. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
5. Użytkownik ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
6. Użytkownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych.
7. Pracowników Biblioteki obowiązuje zakaz udzielania osobom trzecim informacji o stanie konta czytelniczego i o danych osobowych Użytkowników.

Rozdział VI. Prawa obowiązki Użytkowników

§ 7

Osoby, które nabyły uprawnienia do korzystania z Biblioteki mają prawo do :

- wypożyczania zbiorów bibliotecznych na warunkach określonych w Regulaminie
- samodzielnego wyszukiwania książek do wypożyczenia
- korzystania na miejscu z księgozbioru
- korzystania z pomocy i porad bibliotekarza przy doborze zbiorów
- zgłaszania dyrektorowi Biblioteki uwag dotyczących sposobu funkcjonowania podległej mu placówki.

§ 8

Użytkownicy mają obowiązek:

- przestrzegać zasad korzystania ze zbiorów i usług określonych niniejszym Regulaminem,
- dbać o powierzone zbiory, w szczególności chronić je przed uszkodzeniem mechanicznym, zabrudzeniami czy zagubieniem, zaniechać podkreśleń tekstu w książkach, robienia notatek na marginesach itp.,
- chronić kartę biblioteczną i nie udostępniać jej osobom trzecim, niezwłocznie powiadomić Bibliotekę o jej utracie. Wydanie drugiej i następnej karty jest możliwe po wpłaceniu 10 zł,
- informować o zmianach dotyczących swoich danych osobowych
- okazać na żądanie bibliotekarza dokument tożsamości w celu sprawdzenia danych Użytkownika,
- podporządkować się prośbom pracowników Biblioteki oraz odnosić się do nich z należytym szacunkiem.

§ 9

1. We wszystkich oddziałach Biblioteki obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, w tym tzw. e-papierosów, picia alkoholu, spożywania posiłków oraz zażywania środków odurzających.
2. Użytkownik będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających ma zakaz wstępu do Biblioteki.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu, osoby przebywające na terenie Biblioteki powinny bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydawanym przez pracowników placówki.

Rozdział VII. Zasady udostępniania zbiorów

§ 10

1. Użytkownik może wypożyczyć poza lokal biblioteczny jednorazowo:

- do 10 woluminów książek,
- do 5 numerów gazet i czasopism (za wyjątkiem numerów bieżących)
- do 10 egzemplarzy audiobooków

2. Wypożyczeń można dokonać tylko właściciel karty bibliotecznej lub osoba upoważniona.

3. Uprawnień wynikających z posiadania karty nie można odstępować. Upoważnienie dla innej osoby może być wystawione tylko w wyjątkowych przypadkach (np. choroby, niepełnosprawności, w innych przypadkach losowych), w formie pisemnej i ważne jest łącznie z kartą biblioteczną upoważniającą. W razie wątpliwości co do autentyczności upoważnienia bibliotekarz odmówi wypożyczenia.

4. Na wniosek Użytkownika umotywowany stanem zdrowia lub potrzebami naukowymi liczba wypożyczonych zbiorów na zewnątrz może zostać zwiększona, nie więcej jednak niż 10 woluminów książek i 10 egzemplarzy pozostałych zbiorów. Każdorazowo decyzję taką podejmuje bibliotekarz oddziału.

§11

1. Terminy zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych są następujące:

- dla książek znajdujących się w kanonie lektur szkolnych - do 30 dni od daty wypożyczenia,
- dla wypożyczonych książek z beletrystyki i popularnonaukowych - do 30 dni od daty wypożyczenia,
- dla książek z księgozbioru podręcznego - do 14 dni od daty wypożyczenia,
- dla zbiorów audiobooków - do 30 dni od daty wypożyczenia,
- dla archiwalnych numerów gazet i czasopism - do 14 dni od daty wypożyczenia.

2. Bibliotekarz może ustalić krótszy lub - na umotywowany wniosek Użytkownika - dłuższy termin wypożyczenia zbiorów, o ile nie została złożona rezerwacja na te zbiory przez innego Użytkownika.
3. Przedłużenia terminu zwrotu zbiorów bibliotecznych można dokonać bezpośrednio w oddziale, telefonicznie lub e-mailem. Należy to zrobić przed upływem wyznaczonego terminu zwrotu.
4. W przypadku wystąpienia w środowisku Użytkownika choroby zakaźnej, Użytkownik jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Bibliotekarza przy zwrocie zbiorów bibliotecznych.
5. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia zbiorów bibliotecznych jeśli Użytkownik nie przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Użytkownik może zarezerwować książki lub inne zbiory, które są wypożyczone przez innego Użytkownika. Rezerwacji można dokonać przez swoje konto biblioteczne w Katalogu online lub bezpośrednio u Bibliotekarza.
2. W przypadku literatury popularnonaukowej lub publikacji niezbędnych do nauki Użytkownik może prosić o sprowadzenie książek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. W takim przypadku ponosi koszty przesyłki. Zbiory wypożyczone z innych bibliotek są udostępniane wyłącznie na miejscu, w czytelni.

§13

Osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym, mieszkającym na terenie Kudowy-Zdrój, zbiory biblioteczne mogą być dostarczane bezpłatnie do domu przez Bibliotekarza. Decyzje takie są podejmowane indywidualnie po konsultacji z dyrekcją Biblioteki.

Rozdział VIII. Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego

§14

1. Sprzęt komputerowy i oprogramowanie udostępniane w Bibliotece jest własnością Biblioteki.
2. Ze stanowiska komputerowego może korzystać każda osoba po zapoznaniu się z regulaminem, po okazaniu karty bibliotecznej lub dowodu tożsamości.
3. Indywidualna praca Użytkownika na stanowisku komputerowym może trwać do 2 godzin każdego dnia z możliwością jej przedłużenia za zgodą Bibliotekarza.
4. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne.
5. Użytkownik może korzystać z WIFI na własnym sprzęcie.

§15

Użytkownikowi zabrania się:

- instalowania dodatkowego oprogramowania,
- działania powodującego dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia oraz niszczenie oprogramowania,
- korzystania ze stron zawierających treści nielegalne i niewłaściwe np.: rasistowskie, pornograficzne,
- korzystania ze sprzętu komputerowego i oprogramowania dla innych celów niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

§16

1. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione przez Użytkownika własne nośniki w napędach komputerowych oraz za dane utracone na skutek awarii systemu komputerowego, awarii zasilania lub wynikające z niezapisania danych przed zakończeniem pracy przez Użytkownika.
2. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu do komputera jeżeli uzna, że Użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.

Rozdział IX. Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu zbiorów bibliotecznych, ich zagubienia, zniszczenia bądź uszkodzenia

§17

1. W wypadku opóźnienia zwrotu wypożyczonej przez Użytkownika książki ponad ustalony termin konto biblioteczne Użytkownika zostaje zablokowane do chwili zwrotu wszystkich wypożyczonych woluminów/ jednostek.
2. W razie niedotrzymania przez Użytkownika terminu zwrotu Biblioteka kieruje do niego upomnienie, wzywając do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych woluminów/jednostek.
3. Po otrzymaniu monitu Użytkownik powinien bez zwłoki zwrócić wypożyczoną pozycję i pokryć koszty upomnienia.
4. Jeżeli Użytkownik zgubi wypożyczony egzemplarz, powinien przekazać na rzecz Biblioteki w ciągu 10 dni od daty zgłoszenia jego utraty identyczny egzemplarz. W przypadku zagubienia książki poddanej wcześniej naprawie, zobowiązany jest uiścić koszt oprawy introligatorskiej. Termin ten może zostać przedłużony przez dyrektora Biblioteki.
5. W przypadku, gdy Użytkownik nie może wywiązać się z zobowiązania zawartego w punkcie 4, powinien zapłacić Bibliotece odszkodowanie równe wartości antykwarycznej bądź rynkowej zagubionego egzemplarza, w kwocie ustalonej przez Bibliotekarza, z uwzględnieniem ewentualnych kosztów oprawy, jeśli zagubiona została książka oprawiona.
6. Za zgodą Bibliotekarza Użytkownik w zamian za utracony egzemplarz może przekazać na rzecz Biblioteki inny egzemplarz, uznany za przydatny.
7. Jeżeli zniszczone zbiory biblioteczne można naprawić, Użytkownik ponosi pełne koszty tej naprawy.

8. W razie niedopełnienia przez Użytkownika obowiązków przewidzianych w niniejszym rozdziale Dyrektor pozbawia Użytkownika dalszej możliwości korzystania z Biblioteki.
9. W wyjątkowych sytuacjach losowych Dyrektor Biblioteki może odstąpić od roszczeń.

Rozdział X. Naruszenie obowiązków regulaminowych

§18

Wobec Użytkowników naruszających zasady Regulaminu Biblioteka może zastosować następujące sankcje:

- skierować egzekucję niezwróconych zbiorów bibliotecznych i opłat należnych z tytułu przetrzymania wypożyczonych zbiorów do firmy windykacyjnej,
- skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

Rozdział XI. Rozpatrywanie odwołań

§19

1. Od decyzji Bibliotekarza Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Biblioteki, w szczególności w sprawach:
 - ustalenia wartości zbiorów bibliotecznych utraconych lub zniszczonych przez Użytkownika,
 - ustalenia wysokości kosztów naprawy uszkodzonych materiałów lub urządzeń bibliotecznych, naliczania opłat.
2. Odwołanie skarżonej decyzji Użytkownik wnosi w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia powiadomienia.
3. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia.

Rozdział XII. Przepisy końcowe

§20

Zmiany w Regulaminie sygnalizowane są Użytkownikom w postaci informacji wywieszonej w widocznym miejscu w Bibliotece oraz na stronie internetowej Biblioteki.

§21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§22

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.