

Szprotawa, 14.04.2025 r.

Zarządzenie nr 8/2025

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie

w sprawie wprowadzenia

Regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie

§ 1 Na podstawie Art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1479) zatwierdzam Regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie, stanowiący załącznik numer 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 2 Traci moc Zarządzenie nr 10 /2022 z dnia 16.12.2022r.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **01.05.2025** i podlega podaniu do wiadomości pracownikom Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie oraz jej użytkownikom.

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie

Marzena Cioch-Ciućmańska

**Regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie**

§ 1. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych

1. Ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie, zwanej dalej Biblioteką korzystać mogą wszyscy zainteresowani.
2. Prawo do korzystania ze zbiorów czytelnik nabywa z chwilą zapisania się do Biblioteki i podpisania stosownego zobowiązania, które potwierdza znajomość zasad określonych w niniejszym regulaminie. Bez zapisu można korzystać ze zbiorów tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, jedynie na miejscu, za okazaniem dowodu tożsamości ze zdjęciem.
3. Czytelnik rezygnujący z usług biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji czytelników, a biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec biblioteki.
4. Konto czytelnika, na którym nie zarejestrowano żadnej operacji przez okres dłuższy niż 5 lat, zostanie zlikwidowane, jego dane osobowe usunięte z bazy danych czytelników Biblioteki, a deklaracja (zobowiązanie) zniszczona. Likwidacja konta następuje tylko wtedy, gdy czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
5. Za czytelników niepełnoletnich lub nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych zobowiązanie, o którym mowa w ust. 2, podpisują ich przedstawiciele ustawowi lub opiekunowie prawni. Zobowiązują się tym samym do ponoszenia odpowiedzialności za działania osób, w imieniu których działają oraz za przestrzeganie przez osoby te niniejszego Regulaminu. Przez Czytelnika w rozumieniu niniejszego Regulaminu rozumie się także osoby będące przedstawicielami ustawowymi bądź opiekunami prawnymi osób korzystających z Biblioteki nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych.
6. Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za czytelników niepełnoletnich lub nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, przebywających w Bibliotece bez rodzica lub opiekuna prawnego.

7. W agendach udostępniania i filiach Biblioteki zapisany Czytelnik ma możliwość:

- 1) wypożyczania i korzystania na miejscu książek i czasopism,
- 2) wypożyczania materiałów multimedialnych,
- 3) korzystania z gier komputerowych i edukacyjnych programów multimedialnych,
- 4) korzystania z mediów udostępnianych na miejscu,
- 5) korzystania z Internetu.

8. Biblioteka ma prawo pobierać następujące opłaty:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne w tym wydruki komputerowe, skany i kserokopie oraz wypożyczenia międzybiblioteczne (przesyłka materiałów w jedną stronę),
- 2) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- 3) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych, włącznie z kosztami związanymi z dochodzeniem tych roszczeń,
- 4) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych, w tym użyczonych urządzeń, w wysokości określonej w Cenniku usług i opłat bibliotecznych, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu

9. Każda wpłata dokonywana przez Czytelnika jest potwierdzana stosownym dowodem wpłaty.

10. Zasady korzystania ze zbiorów multimedialnych i Internetu na miejscu określa osobny dokument - Regulamin korzystania z urządzeń komputerowych, zasobów multimedialnych i sieci Internetowej w MBP w Szprotawie.

11. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania materiałów bibliotecznych.

W przeciwnym razie zobowiązany jest do pokrycia spowodowanych przez siebie strat w sposób ustalony niniejszym Regulaminem.

12. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, rozmów przez telefon komórkowy oraz spożywania posiłków podczas korzystania ze zbiorów bibliotecznych, a także zakaz wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu oraz środków i substancji, których posiadanie jest prawnie zabronione, zakaz wnoszenia broni i innych niebezpiecznych przedmiotów.

13. Odmawia się dostępu do zbiorów bibliotecznych oraz zabrania przebywania na terenie Biblioteki osobom zakłócającym spokój, znajdującym się w stanie nietrzeźwym, bądź będących pod wpływem środków odurzających, nie przestrzegających podstawowych zasad higieny.

14. Czytelnik obowiązany jest niezwłocznie przekazać Bibliotece informację o zmianie swojego imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku, negatywne skutki z tym związane obciążają Czytelnika.

§ 2. Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych - na zewnątrz

1. Czytelnik ma prawo wypożyczyć jednorazowo:

1) 7 książek z dowolnej agendy lub filii bibliotecznej na okres 6 tygodni,
2) 5 tytułów „książki mówionej” lub filmów (na taśmach lub płytach audio/mp3) na okres 6 tygodni,

3) 1 kod dostępu do tysięcy e-booków i audiobooków (tylko dla czytelników spełniających warunki regulaminu korzystania z Legimi i Empik Go),

4) do 20 numerów czasopism, za wyjątkiem numerów aktualnych, które udostępniane są wyłącznie prezencyjnie.

2. Biblioteka umożliwia zamówienia i rezerwacje materiałów bibliotecznych. Zamówienia lub rezerwacje można zgłosić osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub poprzez katalog elektroniczny.

3. Zarezerwowane materiały należy odebrać w terminie do 2 dni roboczych od dnia przekazania przez Bibliotekę informacji o możliwości odbioru. Po upływie terminu odbioru zamówione materiały mogą zostać udostępnione innym Użytkownikom.

4. Czytelnik ma obowiązek zwrotu materiałów bibliotecznych w terminach określonych w ust. 1 i sprawdzenie odnotowania ich zwrotu, w szczególności poprzez sprawdzenie stanu swojego konta w systemie Prolib. Za dzień zwrotu przyjmuje się dzień odpisania materiałów bibliotecznych z konta Czytelnika.

5. Termin zwrotu materiałów bibliotecznych można prolongować osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o ile nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników. W przypadku, gdy użytkownik chce dokonać prolongaty logując się do swojego konta użytkownika, ma on prawo do dokonania nie więcej niż dwukrotnej prolongaty, o ile wypożyczone przez niego zbiory nie są zarezerwowane przez innego użytkownika, nie upłynął termin zwrotu zbiorów i czytelnik nie posiada zaległości za przetrzymanie zbiorów.

6. Za upomnienie (przetrzymanie) zbiorów ponad określony termin pobiera się opłaty w wysokości określonej w Cenniku usług i opłat bibliotecznych, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Upomnienia za przetrzymanie zbiorów wysyłane są po upływie miesiąca (pierwsze upomnienie), dwóch miesięcy (drugie upomnienie) i trzech miesięcy (trzecie upomnienie) od regulaminowego terminu zwrotu zbiorów.
8. Jeżeli czytelnik, mimo wysyłanych upomnień odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
9. Czytelnik, który nie rozliczył się z jedną agendą nie może korzystać z innych agend Biblioteki.
10. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych Czytelnik zobowiązany jest do naprawienia powstałej z tego tytułu szkody poprzez:
 - 1) przywrócenie stanu poprzedniego poprzez przekazanie na rzecz Biblioteki dzieła identycznego lub innego, na które istnieje zapotrzebowanie w Bibliotece, po uzgodnieniu z bibliotekarzem,
 - 2) zapłatę odpowiedniej sumy pieniężnej tytułem odszkodowania w kwocie odpowiadającej rynkowej wartości dzieła, w uzgodnieniu z bibliotekarzem.

§ 3. Udostępnianie prezencyjne zbiorów bibliotecznych - na miejscu

1. Czytelnik korzystający z materiałów bibliotecznych na miejscu ma obowiązek okazać dokument potwierdzający tożsamość u dyżurującego bibliotekarza.
2. Biblioteka oferuje usługę kserowania i digitalizacji, na urządzeniach stacjonarnych lub mobilnych, materiałów bibliotecznych z własnych zbiorów, wyłącznie w zakresie zgodnym z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity z dn. 17 maja 2006 r.) wg zasady: digitalizacja z zaangażowaniem pracownika Biblioteki zgodna z aktualnym Cennikiem usług i opłat bibliotecznych, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych wypożyczonych za kaucją Czytelnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości określonej w Cenniku usług i opłat bibliotecznych, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4. Wypożyczalnia międzybiblioteczna

1. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów bibliotek spoza Szprotawy w ramach wypożyczania międzybibliotecznego. Czytelnik zobowiązany jest do zapłaty kosztów związanych z obsługą tych wypożyczeń, w wysokości określonej w Cenniku usług i opłat bibliotecznych, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. W przypadku ustalenia przez bibliotekę wypożyczającą kosztów dodatkowych, w szczególności takich jak ubezpieczenie materiałów, czytelnik zobowiązuje się do ich pokrycia.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory bibliotekom krajowym oraz instytucjom i organizacjom.

3. Wypożyczeniu międzybibliotecznemu nie podlegają:

- 1) wydawnictwa wydane przed 1950 rokiem,
- 2) czasopisma,
- 3) dzieła zachowane w złym stanie,
- 4) egzemplarze o szczególnej wartości dla biblioteki,
- 5) materiały w dużym formacie.

4. Wypożyczalnia międzybiblioteczna nie sprowadza materiałów z zagranicy oraz nie wysyła ich za granicę.

5. Czytelnik składa zamówienie osobiście w Czytelni, telefonicznie, pocztą tradycyjną lub elektroniczną, wypełniając kartę zamówienia z podaniem podstawowych danych bibliograficznych oraz własnych danych osobowych.

6. Maksymalnie można jednorazowo zamówić 5 egzemplarzy materiałów bibliotecznych.

7. Materiały biblioteczne sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się prezencyjnie w Czytelni.

8. Z wypożyczonych materiałów można korzystać w czasie określonym przez bibliotekę wypożyczającą. Chęć prolongaty winna być zgłoszona najpóźniej 5 dni przed upływem terminu zwrotu.

9. Prawo składania zamówień międzybibliotecznych mają czytelnicy zapisani do MBP w Szprotawie, mający uregulowane wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki.

10. Czas realizacji zamówienia wynosi od 1. do 6. tygodni.

§ 5. Informacje o przetwarzanych danych

1. Podstawę prawną przetwarzania danych czytelników i użytkowników biblioteki stanowi konieczność realizacji obowiązku prawnego wynikającego z ustawy o bibliotekach, ustawy o statystyce publicznej oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Dane osobowe czytelników są przetwarzane w następujących celach:

- wykonywaniem działań wynikających ze Statutu Biblioteki,
- wykonywaniem zadań związanych z udostępnianiem i ochroną zbiorów bibliotecznych,
- statystycznych,
- zaspokajania potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa,
- upowszechniania wiedzy i kultury.

3. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych zawiera Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień.

2. Rozstrzyganie spraw nie ujętych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.

3. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Urzędu Miasta w Szprotawie.

4. Regulamin udostępnia się do wglądu w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Biblioteki oraz na stronie Internetowej Biblioteki.

Załączniki:

1) Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie.

2) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych czytelnika lub opiekuna prawnego czytelnika.

Cennik usług i opłat bibliotecznych

1.	Opłata za nieterminowy zwrot zbiorów oraz koszt przesyłki pocztowej	1. upomnienie – 8 zł 2. upomnienie – 9 zł 3. upomnienie – 21 zł
2.	Koszt wypożyczenia międzybibliotecznego – przesyłka w jedną stronę	Wg stawki operatora pocztowego + 2 zł tytułem kosztów administracyjnych
3.	Koszt wydruku/ksero A 4 czarno-białego A 3	0,70 zł za stronę 1,40 zł za stronę
4.	Koszt wydruku/ksero A 4 kolorowego	5 zł za stronę
5.	Skanowanie materiałów	0,50 zł za stronę
6.	Kaucja zwrotna	Ustala Biblioteka w oparciu o wartość książki

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH UŻYTKOWNIKA I OPIEKUNA PRAWNEGO CZYTELNIKA

Realizując obowiązek wskazany w art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 – w skrócie RODO informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych czytelnika lub opiekuna prawnego czytelnika o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych czytelnika lub opiekuna prawnego czytelnika jest Miejska Biblioteka Publiczna w Szprotawie.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi czytelnika lub opiekuna prawnego czytelnika proszę kontaktować się z panem Jędrzejem Bajerm iod@odoplus.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej – na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane są w związku z wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie z Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.
4. Odbiorcami danych osobowych czytelnika oraz w przypadku niepełnoletniości czytelnika, jego rodziców /opiekunów prawnych mogą być tylko podmioty uprawnione w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Dane pozyskiwane są od czytelnika oraz w przypadku niepełnoletniości czytelnika, rodzica / opiekuna prawnego.
6. Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa.
7. Czytelnik lub rodzic / opiekun prawny niepełnoletniego czytelnika ma prawo żądania dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych na zasadach art. 15-21 RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje czytelnikowi lub rodzicowi / opiekunowi prawnemu niepełnoletniego czytelnika prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez czytelnika lub rodzica / opiekuna prawnego niepełnoletniego czytelnika danych osobowych w zakresie wymaganym prawem jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania wymaganych danych osobowych, będzie brak możliwości realizacji usług świadczonych przez Bibliotekę.