

Regulamin Powiatowej Biblioteki Publicznej Powiatowego Centrum Kultury w Strzelcach Opolskich

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Powiatowej Biblioteki Publicznej w Strzelcach Opolskich określa prawa oraz obowiązki użytkowników korzystających z jej zbiorów.

§ 2

Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne. Opłaty są pobierane jedynie za: usługi poligraficzne, wydanie duplikatu karty bibliotecznej, niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliecznych, uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliecznych – w wysokości określonej w *Cenniku opłat*.

§ 3

1. Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnik niestosujący się do postanowień regulaminu może być pozbawiony czasowo lub całkowicie prawa do korzystania z usług Biblioteki, decyzję taką podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Kultury.
3. Czytelnik jest zobowiązany korzystać ze zbiorów Biblioteki w sposób, który nie narusza praw autorskich.

§ 4

W Bibliotece obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, spożywania jedzenia i picia napojów.

§ 5

Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione przez czytelnika bez opieki.

§ 6

Bibliotekarz może odmówić obsługi użytkownika będącego pod wpływem alkoholu lub zachowującego się agresywnie.

Zapisy do Biblioteki

§ 7

1. Prawo do korzystania z Biblioteki czytelnik nabywa z chwilą zapisania się.
2. Do Biblioteki czytelnik zapisywany jest na podstawie aktualnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem, zawierającego informację o numerze PESEL czytelnika.
3. W przypadku osoby niepełnoletniej, wymagana jest pisemna zgoda opiekuna prawnego, który ponosi odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią. Opiekun prawny składa na zobowiązaniu oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za wypełnienie zobowiązań wobec Biblioteki.

Informacja o zasadach przetwarzania danych

§ 8

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Kultury w Strzelcach Opolskich, ul. Dworcowa 23, 47-100 Strzelce Opolskie.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Centrum Kultury w Strzelcach Opolskich: tel. 77 4401782, e-mail: iod@powiatstrzelecki.pl.
3. Dane osobowe pozyskiwane są w celu odzyskania udostępnionych zbiorów bibliecznych, dochodzenia roszczeń z tytułu nieterminowego zwrotu materiałów bibliecznych, ich zniszczenia, świadczenia usług informacyjnych oraz do celów statystycznych.
4. Dane osobowe są zbierane, przekazywane i przetwarzane zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa (ustawowy wykaz danych podlegających przetwarzaniu przez biblioteki).

5. Dane osobowe użytkowników nie są przekazywane poza granice Polski.
6. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do jego danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przeniesienia, niepodlegania profilowaniu, zapomnienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podane dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom w sytuacji kiedy zezwalają na to przepisy lub osoba wyraziła na to pisemną zgodę.
8. Dane osobowe użytkownika biblioteki są przechowywane po utracie przez niego tego statusu, przez trzy lata. Odstępstwo od tej reguły może mieć miejsce wtedy, gdy użytkownik jest dłużnikiem lub ciąży na nim wobec biblioteki zobowiązanie innego rodzaju.
9. Przy zapisie do biblioteki dzieci i młodzieży do lat 18 do zbierania i przetwarzania danych wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
10. Czytelnik otrzymujący hasło „pierwszego logowania” zobowiązany jest do zmiany tego hasła. W przypadku zapomnienia hasła czytelnik powinien skontaktować się z dyżurnym bibliotekarzem.

§ 9

Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdorazowej zmianie swoich danych zawartych w karcie zapisu, danych osoby poręczającej lub za którą poręcza (nazwisko, adres zameldowania, adres do korespondencji, adres e-mail, nazwa i adres szkoły).

§ 10

1. Czytelnik zapisany do Biblioteki otrzymuje nieodpłatnie kartę biblioteczną. Czytelnik jest obowiązany posługiwać się kartą biblioteczną przy korzystaniu z usług Biblioteki.
2. Czytelnik nie może udostępniać karty bibliotecznej do korzystania innej osobie. Czytelnik jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu jego karty bibliotecznej.
3. Czytelnik jest zobowiązany do ochrony karty bibliotecznej przed utratą lub zniszczeniem. Zgubienie lub zniszczenie karty należy niezwłocznie zgłosić w celu zastrzeżenia karty, gdyż Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zagubienia jej karty przez jej właściciela.
4. W razie utraty lub zniszczenia karty bibliotecznej, na wniosek czytelnika wydawany jest duplikat (opłaty według *Cennika opłat*).

Wypożyczanie zbiorów

§ 11

1. W Bibliotece obowiązuje system wolnego dostępu do półek.
2. Wypożyczać można łącznie 5 pozycji. Książki wypożyczane są na okres 30 dni, jednorazowo 3 filmy na okres 30 dni i 4 książki mówione na okres 30 dni.

§ 12

1. Dopuszcza się udzielenie dwukrotnej prolongaty materiałów bibliotecznych, pod warunkiem, że nie są one zamówione lub zarezerwowane przez innego czytelnika.
2. Prośbę o prolongatę należy zgłosić najpóźniej w dniu terminu zwrotu wypożyczonej pozycji.
3. Po dokonaniu dopuszczalnych prolongat wypożyczone pozycje należy zwrócić.

§ 13

1. Czytelnik może prosić o dokonanie rezerwacji aktualnie wypożyczonej przez kogoś pozycji.
2. Zamówione pozycje oczekują na czytelnika 14 dni.

Udostępnianie zbiorów na miejscu

§ 14

1. Zbiory zgromadzone w czytelni lub w księgozbiornicy podręcznym udostępniane są na miejscu.
2. Materiały biblioteczne udostępnia się na podstawie karty bibliotecznej. Czytelnik wpisuje do zeszytu odwiedzin swoje imię i nazwisko oraz tytuły materiałów bibliotecznych.
3. Bieżące numery czasopism udostępniane są na miejscu. Archiwalne numery czasopism mogą być wypożyczane na zewnątrz na okres 30 dni.

Przetrzymywanie zbiorów

§ 15

1. Czytelnik zobowiązany jest oddać wypożyczone zbiory w terminie określonym w § 10.
2. W przypadku gdy czytelnik nie zwraca w terminie wypożyczonych zbiorów i nie reaguje na ponaglenia pracowników biblioteki o ich zwrot, Biblioteka dochodzi swych roszczeń poprzez:
 - a. upomnienie na piśmie,
 - b. zablokowanie konta,
 - c. trwałe lub okresowe pozbawienie prawa korzystania z Biblioteki,
 - d. przekazanie sprawy do postępowania windykacyjnego.
3. Czytelnik jest zobowiązany zwracać wypożyczone materiały biblioteczne w regulaminowym terminie niezależnie od tego, czy otrzymał e-maila oraz upomnienie.

§ 16

Za przetrzymanie wypożyczonych pozycji ponad termin określony w § 10 Biblioteka pobiera opłaty od każdej pozycji i za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu (opłata wg *Cennika opłat*)

§ 17

W przypadku czytelnika niepełnoletniego upomnienia wysyłane są do opiekuna prawnego.

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów

§ 18

1. Czytelnik odpowiada za szkodę spowodowaną niezwróceniem, zniszczeniem lub zagubieniem materiałów bibliotecznych.
2. W przypadku niezwrócenia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody w jednej z następujących form:
 - a. odkupienie wypożyczonej pozycji - tego samego lub nowszego wydania,
 - b. dostarczenie innego materiału bibliotecznego znajdującego się w sprzedaży i wskazanego przez Bibliotekę,
 - c. zapłacenie stosownej kwoty za zagubione albo zniszczone materiały biblioteczne w wysokości określonej przez bibliotekarza w oparciu o aktualną cenę rynkową.