

## **Regulamin Wypożyczalni Głównej Biblioteki Publicznej im. dr. W. Biegańskiego w Częstochowie**

### **§ 1.**

1. Z Wypożyczalni Głównej (zwanej dalej Wypożyczalnią) mogą korzystać wszyscy mieszkańcy miasta i powiatu od lat 18.
2. Korzystanie jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający jest zobowiązany:
  - zapoznać się z Regulaminem;
  - wypełnić zobowiązanie, a następnie potwierdzić własnoręcznym podpisem, że zapoznał się z informacjami i postanowieniami tego Regulaminu, że w pełni je rozumie i akceptuje oraz że informacje, które podał są prawdziwe;
  - okazać poświadczone urzędowo dokumenty umożliwiające jego identyfikację i potwierdzenie prawdziwości podanych przez niego danych.
4. Na wniosek Czytelnika, który uregulował zobowiązania wobec Wypożyczalni, jego dane osobowe zostaną usunięte z zastrzeżeniem § 2 pkt 3 i 5.

### **§ 2.**

Zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ( Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej RODO, Biblioteka Publiczna im. dr. W. Biegańskiego w Częstochowie, zwana dalej Biblioteką, informuje że:

1. Administratorem danych osobowych czytelnika jest Biblioteka Publiczna im. dr. Władysława Biegańskiego, Aleja Najświętszej Maryi Panny 22, 42-202 Częstochowa, tel. 34 360 56 28, e-mail sekretariat@biblioteka.czyst.pl.
2. Właściwym inspektorem ochrony danych osobowych jest pan Mieczysław Ciechan, Aleja Najświętszej Maryi Panny 22, 42-202 Częstochowa, tel. 34 360 61 13 wew. 28, e-mail inspektor@biblioteka.czyst.pl.
3. Dane osobowe czytelnika są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku ustawowego wynikającego z: ustawy z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1068 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 1983 r. nr 38 poz. 173 z późn. zm.) z uwzględnieniem zmian i w myśl przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO. Obowiązek prawny nałożony na Bibliotekę przez ustawodawcę obejmuje m. in.: udostępnianie zbiorów, ochronę materiałów

bibliotecznych, świadczenia usług bibliotecznych, statystycznych, dochodzenie należności i odszkodowań przewidzianych w tym Regulaminie oraz archiwizowanie. Dane osobowe, jakie zbiera Biblioteka, to m. in.: PESEL, imię, nazwisko, adres do korespondencji oraz inne prawnie uzasadnione informacje dotyczące czytelnika.

4. Biblioteka nie przekazuje danych osobowych czytelników osobom lub państwom trzecim, z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
5. Konto czytelnicze wraz z danymi osobowymi zostaje usunięte po upływie 5 lat licząc od dnia przeprowadzenia ostatniej operacji. Dane czytelników i osób korzystających z usług bibliotecznych, przetwarzane w formie papierowej, są usuwane po 10 latach od zakończenia sprawy, z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej zapisu do Biblioteki, która jest przekazywana po 25 latach do Archiwum Państwowego.
6. Czytelnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych.
7. Czytelnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w zakresie naruszenia prawa do ochrony danych osobowych lub innych praw przyznanych na mocy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów wymienionych w § 2 pkt. 3 tego Regulaminu. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług Biblioteki na prawach czytelnika np. do wypożyczania zbiorów bibliotecznych do domu.
9. Dane osobowe czytelników nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

### § 3.

1. W celu zabezpieczenia wypożyczanych zbiorów od czytelników, którzy nie są stałymi mieszkańcami terenów wchodzących w granice administracyjne miasta i powiatu ziemskiego częstochowskiego, pobierana jest kaucja w wysokości 10,00 zł.
2. Kwota wpłacona tytułem kaucji nie podlega oprocentowaniu.
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nieodebrana kaucja jest wpłacana na dochody Biblioteki.

### § 4.

1. Czytelnik korzystający z Wypożyczalni zobowiązany jest do przynoszenia ze sobą karty bibliotecznej, za okazaniem której następuje komputerowa rejestracja udostępnionych zbiorów.
2. Kartę biblioteczną wydaje się bezpłatnie. Fakt zagubienia legitymacji czytelnik winien zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi. Opóźnienie zgłoszenia może spowodować wykorzystanie legitymacji przez osoby trzecie, za co Wypożyczalnia nie ponosi odpowiedzialności. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania legitymacji. W wypadku zagubienia lub zniszczenia legitymacji wydany będzie jej duplikat – odpłatność 3,00 zł.
3. Karta biblioteczna jest ważna na okres jednego roku, a jej prolongowanie jest bezpłatne.
4. Jednorazowo można wypożyczyć cztery woluminy.
5. Książki wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 30 dni.

6. Wypożyczalnia może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych użytkowników.
7. Wypożyczalnia może prosić o zwrot książki przed terminem ustalonym w ust. 5, jeżeli stanowi ona pozycję szczególnie poszukiwaną przez innych czytelników.
8. Czytelnik może zamawiać i rezerwować książki poprzez stronę internetową Biblioteki lub bezpośrednio w Wypożyczalni Głównej. Książki zarezerwowane należy odebrać w ciągu 5 dni roboczych od momentu powiadomienia.
9. W razie braku książki w zbiorach Wypożyczalni, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego pozycja. Na prośbę czytelnika Biblioteka może sprowadzić, w miarę możliwości, książki z innych bibliotek (wypożyczenia międzybiblioteczne - Regulamin Czytelni Głównej).

#### **§ 5.**

Pracownicy Biblioteki udzielają wszelkich informacji o książkach, pomagają w wyborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

#### **§ 6.**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na ich stan techniczny przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala kierownik Wypożyczalni w zależności od aktualnej wartości książki na rynku wydawniczym. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie. W wyjątkowych wypadkach czytelnik może za zgodą kierownika Wypożyczalni dostarczyć w zamian za zagubioną lub zniszczoną, inną książkę przydatną dla Biblioteki o wartości nie mniejszej niż zagubiona lub zniszczona.

#### **§ 7.**

1. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania czytelnikowi o przekroczonym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów.
2. Za przetrzymane książki ponad termin ustalony w § 4. Biblioteka pobiera opłaty pieniężne w wysokości 3,00 zł za każdy następny miesiąc po przewidzianym terminie zwrotu (w tym koszty wysłanych monitów lub przeprowadzonych rozmów telefonicznych).
3. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

#### **§ 8.**

1. W wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia tytoniu, dopalaczy, spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.
2. Wierzchnie okrycia, teczki, plecaki itp. należy pozostawić w szatni.

**§ 9.**

W sprawach spornych czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.