

Nysa, dnia 09.05.2022 r.

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 8/2022

**DYREKTORA MIEJSKIEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. WŁADYSŁAWA
BRONIEWSKIEGO W NYSIE
z dnia 09.05.2022 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wypożyczania Zbiorów Miejskiej i Gminnej Biblioteki
Publicznej w Nysie

§1

Wprowadza się Regulamin Wypożyczania Zbiorów Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej
w Nysie w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.


§ 2

Regulamin w załączeniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dn. 09.05.2022 r.

DYREKTOR



Anita Klakla

Regulamin Wypożyczania Zbiorów Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego w Nysie

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Prawo korzystania ze zbiorów Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego w Nysie (zwanej dalej jako Biblioteka) nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej obowiązującej w całej sieci bibliotecznej. Warunkiem otrzymania karty bibliotecznej jest zapisanie się do Biblioteki.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - a) okazać aktualny dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem, adresem i numerem ewidencyjnym (np. PESEL), jak np. dowód osobisty, legitymacja szkolna, Karta Pobytu lub Karta Stałego Pobytu,
 - b) na deklaracji czytelnika własnoręcznym czytelnym podpisem potwierdzić poprawność wprowadzonych danych oraz zobowiązać się do przestrzegania regulaminów obowiązujących w bibliotece,
 - c) za osoby niewidzące lub niedowidzące deklarację czytelnika podpisuje osoba przez nią upoważniona i w jej obecności, która winna okazać aktualny dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość. Upoważniona osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo bądź dokument urzędowy upoważniający do składania oświadczeń woli może dokonać samodzielnie zapisu do Biblioteki osoby niewidzącej lub niedowidzącej.
4. Za czytelnika w wieku do lat 18 odpowiada i podpisuje zobowiązanie czytelnika rodzic lub inny opiekun prawny;
 - a) dłużnik Biblioteki nie może być osobą, o której mowa w ust. 4 powyżej,
 - b) nieuregulowanie zobowiązań wobec Biblioteki za czytelnika do lat 18 uniemożliwia zapisanie i korzystanie ze zbiorów Biblioteki przez rodzica lub opiekuna prawnego tego czytelnika.
5. Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian danych, w tym osoby upoważnionej, wyszczególnionych w zobowiązaniu czytelnika.
6. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać wszystkie osoby posiadające kartę biblioteczną. Osoby nie legitymujące się kartą biblioteczną mogą korzystać wyłącznie na miejscu po uprzednim zgłoszeniu tego faktu bibliotekarzowi. Podstawą udostępniania książek na miejscu jest okazanie dokumentu ze zdjęciem i numerem ewidencyjnym, potwierdzającym

tożsamość.

7. Za wydanie karty bibliotecznej pobiera się opłatę określoną w Cenniku Opłat i Kar. Za wydanie karty bibliotecznej wydaje się czytelnikowi pokwitowanie. Osoby zwolnione z opłat są określone w Cenniku Opłat i Kar.

8. Uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno odstępować innej osobie, za wyjątkiem upoważnionej. Właściciel karty i osoba przez niego upoważniona ponoszą odpowiedzialność za każde jej użycie.

9. Czytelnik zobowiązany jest do chronienia karty bibliotecznej przed zniszczeniem i utratą. Zagubienie lub kradzież karty należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece w celu zablokowania konta.

10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela lub osobę upoważnioną.

11. Za wydanie duplikatu karty bibliotecznej pobiera się opłatę określoną w Cenniku Opłat i Kar.

12. Na terenie Biblioteki nie mogą przebywać ani korzystać ze zbiorów Biblioteki osoby:

- a) zachowujące się agresywnie lub w inny sposób zagrażające bezpieczeństwu pracowników Biblioteki, innych czytelników lub zbiorów,
- b) nietrzeźwe lub będące pod wpływem innych środków odurzających,
- c) które swoim zachowaniem bądź z powodu higieny osobistej, uniemożliwiają swobodne korzystanie ze zbiorów Biblioteki przez innych czytelników bądź normalne funkcjonowanie Biblioteki,
- d) nie stosujące się do wewnętrznych regulacji obowiązujących na terenie Biblioteki bądź też naruszające porządek publiczny.

13. Likwidacja konta czytelniczego możliwa jest na pisemny wniosek czytelnika (zał. nr 1), po uprzednim zwrocie karty bibliotecznej oraz wyłącznie po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki. Konto czytelnika zostanie zlikwidowane, dane osobowe czytelnika usunięte z bazy danych czytelników Biblioteki, a zobowiązanie zniszczone, w momencie wypełnienia lub wygaśnięcia obowiązków prawnych ciężących na Bibliotece i uprawnień przysługujących Bibliotece. Likwidacja konta jest operacją nieodwracalną; ponowne skorzystanie z usług Biblioteki wymagać będzie nowego zapisu. Druk wniosku jest dostępny na stronie www.migbp.nysa.pl oraz w każdej placówce sieci bibliotecznej.

14. 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 zobowiązanie zniszczone. Likwidacja konta następuje tylko wtedy, gdy czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.

§ 2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna im. Wł. Broniewskiego w Nysie z siedzibą Sukiennicza 2, 48-300 Nysa, tel 77 433 27 56, e-mail sekretariat@migbp.nysa.pl
2. Inspektorem danych osobowych w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej jest Angelika Pietrzak, iod@migbp.nysa.pl, tel. 661 128 612.
3. Pani/a dane będą przetwarzane w celu: udostępnienia zbiorów, świadczenia usług informacyjnych, odzyskana ich lub ich równowartości oraz prowadzenia statystyk.
4. Przetwarzanie Pani/a dane jest niezbędne do wypełnienia obowiązków ustawowych wynikających z art. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. nr 642, poz. 908, tekst jednolity) oraz art. 30 pkt. 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 591, tekst jednolity).
5. Przysługuje Pani/u prawo dostępu, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia swoich danych oraz wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie.
6. W sprawach spornych przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych jest dobrowolne jednak ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług biblioteki.
8. Dane mogą zostać udostępnione jedynie na wniosek uprawnionych organów.

§ 3. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczeń dokonuje się za pomocą karty bibliotecznej (w szczególnych przypadkach po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość).
2. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 5 książek, a w obrębie sieci Biblioteki nie więcej niż 20 książek, na okres 4 tygodni.
3. Czytelnik Biblioteki ma prawo do 2 prolongat. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie lub poprzez katalog online (jednorazowo).
4. Prośba o prolongatę winna być zgłaszana najpóźniej w dniu poprzedzającym termin zwrotu książek.
5. Nie można prolongować książek zarezerwowanych lub przetrzymanych.
6. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 ust. 2 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.

7. Czytelnik Biblioteki ma prawo do rezerwacji książek aktualnie wypożyczonych przez innych czytelników. Usługa jest także dostępna poprzez katalog online.

8. Do czytelnika jest wysyłana informacja o oczekującej na niego książce na adres e-mail podany Bibliotece. W innym przypadku rezerwujący zobowiązany jest do dowiadywania się we własnym zakresie czy książka jest już dostępna.

9. Biblioteka nie ma obowiązku informowania czytelnika o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i kończącym się terminie odbioru zamówienia.

10. Czytelnik może wypożyczać materiały biblioteczne po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki.

11. Bibliotekarze na prośbę czytelnika udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury, korzystaniu z katalogów online, wydawnictw informacyjnych, itp.

12. Dyrektor ma prawo zamknąć na określony czas placówki biblioteczne lub ograniczyć zakres ich pracy, z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.

13. W przypadku długotrwałego zamknięcia (trwającego powyżej 3 miesięcy kalendarzowych) zwrot materiałów bibliotecznych możliwy będzie w placówce lub placówkach wskazanych przez Bibliotekę w specjalnym komunikacie, podanym do wiadomości zgodnie z § 8 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

§ 4. WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

Biblioteka umożliwia czytelnikom korzystanie ze zbiorów innych bibliotek dla celów naukowych drogą wypożyczenia międzybibliotecznego zgodnie z Regulaminem wypożyczeń międzybibliotecznych Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego w Nysie.

§ 5. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Naprawienie szkody spowodowanej zagubieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem książki może mieć formę:

- a) odkupienia identycznego dzieła,
- b) zakupienia wydawnictwa wskazanego przez bibliotekarza,

- c) przyjęcia przez Bibliotekę książki (książek) zaproponowanych przez czytelnika po sprawdzeniu przydatności w zbiorach,
- d) pokrycia w razie potrzeby kosztów oprawy książki,
- e) wpłacenia ekwiwalentu pieniężnego w wysokości określonej przez kierownika wypożyczalni.

3. Ekwiwalent pieniężny jest przyjmowany tylko w przypadku, gdy wyegzekwowanie innych form naprawienia szkody jest niemożliwe bądź znacząco utrudnione.

4. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§ 6. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Za przetrzymanie każdej wypożyczonej książki ponad termin określony w § 3 ust. 2 Biblioteka pobiera opłaty określone w Cenniku Opłat i Kar.

2. Czytelnik, który nie dotrzymał terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów, określonego w § 3 ust. 2, otrzymuje od Biblioteki upomnienie w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych, zgodnie z Cennikiem Biblioteki.

3. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka nie nalicza opłat za ich przetrzymywanie za okres trwania przyczyny uniemożliwiającej ich zwrot.

4. Jeżeli czytelnik nie dokona zwrotu materiałów bibliotecznych lub nie uiści opłat, traci prawo do wypożyczania zbiorów Biblioteki aż do momentu spłaty zadłużenia i zwrotu materiałów bibliotecznych, a Biblioteka ma prawo dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa (m.in. zgodnie z art. 714-719 Kodeksu cywilnego).

§ 7. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą składać w Sekretariacie Biblioteki osobiście, za pośrednictwem poczty, pocztą elektroniczną.

2. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, używania środków odurzających i e-papierosów, a także samowolnego prowadzenia działalności handlowej i kolportowania materiałów reklamowych, ulotek itp.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie nagannych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie www.migbp.nysa.pl.
4. Zmiany w Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji poprzez umieszczenie ich na stronie www.migbp.nysa.pl. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

Regulamin obowiązuje od dnia 9.05.2022 r.

Nysa, dnia.....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
numer karty bibliotecznej

WNIOSEK O USUNIĘCIE KONTA BIBLIOTECZNEGO¹

Ja, niżej podpisana/ny zwracam się z prośbą o usunięcie konta bibliotecznego w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej im. Władysława Broniewskiego w Nysie z dniem

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

¹ Zgodnie z § 1 pkt. 13 Regulaminu Wypożyczalni Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego w Nysie