

**REGULAMIN FILII**  
**MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**  
**W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

**§ 1.**  
**PRAWO KORZYSTANIA**

1. Z Biblioteki mogą korzystać wszyscy obywatele.
2. Korzystanie z Wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie do Biblioteki, zgłaszający się powinien:
  - 3.1. okazać dokument tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL,
  - 3.2. wypełnić kartę zapisu oraz zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni odpowiadają za czytelnika dziecięcego i wypełniają za niego kartę zapisu, po okazaniu legitymacji szkolnej lub dowodu osobistego jednego z rodziców lub opiekunów prawnych
5. Czytelnik, który nie jest stałym mieszkańcem powiatu wodzisławskiego korzysta z biblioteki po uprzednim wpłaceniu kaucji.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.
7. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu.
8. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osób:
  - 8.1. nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających,
  - 8.2. zachowujących się agresywnie,
  - 8.3. używających słów powszechnie uważanych za obraźliwe.

**§ 2.**  
**KAUCJE**

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących wypadkach:
    - 1.1. jeśli czytelnik nie jest mieszkańcem powiatu wodzisławskiego
    - 1.2. przy wypożyczeniu szczególnie cennych książek.
- Wysokość kaucji pobieranych od czytelników, którzy nie są mieszkańcami powiatu wynosi 20 złotych za każdą wypożyczoną książkę. Natomiast wysokość kaucji za książki szczególnie cenne regulowana jest wg ich cen rynkowych.
2. Kaucje od tzw. czytelnika zamiejscowego, nie są pobierane, jeśli ten jest czytelnikiem dziecięcym lub uczy się na terenie Wodzisławia Śl.
  3. Kaucja zostaje zwrócona czytelnikowi, jeśli ten decyduje się przez dłuższy okres czasu nie wypożyczać książek.
  4. Kaucja przechodzi na dobro Biblioteki, jeżeli czytelnik przekroczy termin zwrotu książki o 3 miesiące lub odmówi wpłacenia regulaminowej kary za przekroczenie terminu zwrotu.

**§ 3.**  
**WYPOŻYCZANIE**

1. Wypożyczyć można jednorazowo 5 pozycji na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
2. Biblioteka może skrócić ustalony termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
3. Czytelnik ma prawo do przedłużania okresu wypożyczenia książek do pół roku, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Na prośbę czytelnika biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
5. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informacje, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek.
6. Bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.

#### **§ 4.**

### **POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE KSIĄŻEK**

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik, który zobowiązany jest do odkupienia danej pozycji książkowej lub uiszczenia opłaty w kwocie odpowiadającej jej aktualnej wartości rynkowej.
3. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Wypożyczalnia wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
4. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

#### **§ 5.**

### **PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK**

1. Za przetrzymywanie każdej wypożyczonej książki ponad termin określony w § 3 pkt 1 Biblioteka pobiera opłaty w wysokości 0,10 zł ( 10 groszy) od jednej książki za każdy dzień zwłoki.
2. Czytelnik, do którego Wypożyczalnia wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek pokrywa również ich koszty, tj. 4 złote od każdego monitu.
3. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

#### **§ 6.**

### **SKARGI I WNIOSKI**

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków.

#### **§ 7.**

### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wodzisławiu Śląskim.
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do uzyskania dostępu do naszych usług.
3. Dane gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych określonych w ustawie o bibliotekach, w szczególności:
  - 3.1. w celu umożliwienia zapisania się do Wypożyczalni,
  - 3.2. w celu kontaktu z czytelnikiem i przekazania mu informacji m. in. o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, o nieoddanych w terminie materiałach bibliotecznych oraz w innych celach informacyjnych,
  - 3.3. w celu realizacji zadań Biblioteki, polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych, informacyjnych, naukowych, statystycznych i sprawozdawczych,
  - 3.4. inne możliwe cele przetwarzania danych osobowych dotyczą potrzeb archiwizowania, a także zapewnienia bezpieczeństwa i poprawnego funkcjonowania systemów informatycznych.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienia i kopiowania.
5. Czytelnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Czytelnik rezygnujący z usług Biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji użytkowników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane, pod warunkiem, że użytkownik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Dane czytelnika są przetwarzane przez okres 10 lat od momentu zaprzestania korzystania z usług Biblioteki.

## **§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE**

Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor (kierownik) Biblioteki.

**Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.09.2018r.**