

Regulamin korzystania z Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin, zwana dalej Biblioteką, jest instytucją publiczną zapewniającą dostęp do wiedzy, informacji i wytworów myśli ludzkiej poprzez szeroką ofertę zasobów i usług dla wszystkich zainteresowanych.

§ 1

WARUNKI KORZYSTANIA

1. Korzystanie z oferty Biblioteki jest ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem wyjątków zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Warunkiem korzystania z Biblioteki i jej oferty jest zapisanie się oraz posiadanie karty bibliotecznej. Karta biblioteczna upoważnia do korzystania ze wszystkich placówek.
3. Aby zapisać się do Biblioteki, należy:
 - 1) zapoznać się z niniejszym regulaminem;
 - 2) okazać dowód osobisty lub inny dokument z numerem PESEL i ze zdjęciem. Podanie swoich danych jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z zasobów Biblioteki.
 - 3) wypełnić kartę zapisu i złożyć pisemne zobowiązanie do przestrzegania niniejszego Regulaminu;
4. Użytkownika niepełnoletniego zapisuje do Biblioteki rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zapisu jako osoba poręczająca.
5. Użytkownicy nieposiadający polskiego obywatelstwa zobowiązani są przedstawić ważną kartę pobytu lub paszport.
6. Użytkownik w przypadku jakiegokolwiek zmiany danych osobowych zobowiązany jest do każdorazowej aktualizacji w dowolnej filii Biblioteki.
7. Konto biblioteczne jest aktywne wyłącznie w danym roku kalendarzowym, w którym zostało założone. Czytelnik co roku odnawia ważność swojej karty bibliotecznej podczas pierwszej wizyty w bibliotece.
8. O zagubieniu karty bibliotecznej należy bezzwłocznie poinformować Bibliotekę (dowolną filię). Szkody powstałe w wyniku niezgłoszenia zagubionej karty obciążają Użytkownika. Koszt wydania nowej karty jest określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikające z posługiwania się kartą biblioteczną przez osoby trzecie.

§ 2

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin, ul. Park 3, 63 200 Jarocin, tel. (62) 747-23-46, e-mail biblioteka@bibliotekajarocin.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod e mail: iodo@jarocin.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań biblioteki między innymi takich jak udostępnianie zbiorów bibliotecznych, organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej, upowszechnianie kultury i sztuki, organizowanie konkursów, przeglądów, festiwali, koncertów, spektakli.
4. Przetwarzanie danych odbywa na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj.: wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), ustawy o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r., ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, oraz na podstawie udzielonej zgody.
5. Podanie danych osobowych takich jak imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania jest niezbędne w celu dokonania zapisu do Biblioteki lub uczestnictwa w działaniach kulturalnych i edukacyjnych. Podanie innych danych, w tym wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku lub publikację danych w prasie, TV lub na stronach internetowych jest całkowicie dobrowolne.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane innym jednostkom organizacyjnym Gminy oraz powierzane podmiotom przetwarzającym. Za zgodą użytkownika mogą być publikowane w mediach
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe przechowywane są przez okres wymagany przepisami prawa a szczególnie przepisami określającymi zasady postępowania z dokumentacją oraz przechowywania dokumentów nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji oraz w regulaminie biblioteki.

9. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawa do żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych.

10. Użytkownikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00.

11. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie są profilowane.

12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż zostały zebrane.

13. Użytkownik podpisuje oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przy zapisie do Biblioteki.

§ 3

KORZYSTANIE ZE ZBIORÓW I USŁUG

1. Prawo do korzystania z Biblioteki i jej oferty uwarunkowane jest posiadaniem karty bibliotecznej.

2. Użytkownik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów i następujących usług Biblioteki:

- 1) wypożyczania zbiorów;
- 2) korzystania ze zbiorów na miejscu;
- 3) korzystania ze stanowisk komputerowych, Internetu oraz innego sprzętu przeznaczonego dla Użytkowników;
- 4) pomocy bibliotekarzy przy korzystaniu ze zbiorów Biblioteki;
- 5) informacji bibliotecznej, bibliograficznej, rzeczowej i innej;
- 6) zgłaszania zapotrzebowania na poszukiwane książki i inne zbiory, które Biblioteka w miarę możliwości będzie się starała realizować przy ich zakupie;
- 7) udziału w spotkaniach i wydarzeniach kulturalno-edukacyjnych.

3. Biblioteka ponadto oferuje usługi odpłatne dla Użytkowników:

- 1) usługi wydruku i ksero w wybranych filiach;
- 2) sprzedaż gadżetów reklamowych w wybranych filiach;
- 3) sprzedaż książek używanych;
- 4) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 5) udział w wydarzeniach specjalnych;

4. Należności za usługi odpłatne – pkt. 3.1 do 3.2 pobierane są zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu lub w przypadku usług od pkt. 3c do pkt. 3d – ustalane są odrębnie.

5. Użytkownik korzystający ze zbiorów Biblioteki zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.

6. Zbiory Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin są dobrem użyteczności publicznej i wymagają poszanowania. Wynoszenie ich bez dopełnienia formalności poza teren Biblioteki lub niszczenie jest zabronione i podlega sankcjom.

7. Użytkownik przed wypożyczeniem materiałów bibliotecznych powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi. Za braki i zniszczenia stwierdzone przy zwrocie, które nie zostały uprzednio zgłoszone, odpowiada Użytkownik dokonujący zwrotu.

8. Użytkownik może wypożyczyć jednocześnie z każdej filii Biblioteki 10 materiałów bibliotecznych, w tym:

- 1) do 10 książek na okres do 30 dni
- 2) do 3 gier planszowych na okres do 30 dni
- 3) do 5 filmów, audiobooków na okres do dwóch tygodni
- 4) do 10 czasopism na okres 1 tygodnia.

9. Czytaki LARIS i czytniki do e-booków (kindle) udostępniane są na zewnątrz na okres 30 dni. Zasady wypożyczenia określają odrębne regulaminy, z którymi należy się zapoznać na miejscu lub za pośrednictwem strony www.bibliotekajarocin.pl.

11. Na prośbę Użytkownika możliwe jest trzykrotne przedłużenie terminu (prolongata) zwrotu wypożyczonych zbiorów. Prolongata jest możliwa jedynie w tej filii, w której wypożyczono dane materiały biblioteczne, dokonywana jest osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu danego rodzaju materiałów bibliotecznych.

12. Biblioteka ma prawo odmówić przedłużenia terminu zwrotu:

- 1) gdy Użytkownik nie zwrócił w terminie innych wypożyczonych materiałów bibliotecznych (również w innych filiach Biblioteki);
- 2) gdy Użytkownik ma nieuregulowane inne zobowiązania wobec Biblioteki (również w innych filiach);
- 3) w przypadku rezerwacji danego materiału dokonanej przez innego Użytkownika.

13. Użytkownik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie określonym w niniejszym regulaminie bez wezwania ze strony Biblioteki.

14. Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych przez Użytkownika będzie skutkowało:

- 1) zablokowaniem jego konta bibliotecznego we wszystkich filiach Biblioteki;

- 2) naliczeniem kar za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych do czasu ich zwrotu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu Wysokość kar za przekroczenie terminu zwrotu książek i innych zbiorów pobieranych przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy Jarocin.
15. Odblokowanie konta bibliotecznego Użytkownika następuje po zwrocie wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz po uiszczeniu opłaty za nieterminowy ich zwrot.
16. Egzekwowanie zwrotu wypożyczonych zbiorów oraz kar za ich przetrzymanie Biblioteka może realizować za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
17. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych Użytkownik jest zobowiązany odkupić takie same lub – po uzgodnieniu z bibliotekarzem – inne materiały przydatne Bibliotece.
18. Jeśli uszkodzenie/zagubienie wypożyczonych materiałów bibliotecznych nastąpiło wskutek wypadku losowego (pożar, kradzież, powódź itp.), na pisemny wniosek Użytkownika i po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez upoważnione do tego organy, Biblioteka może odstąpić od pobierania ekwiwalentu za utracone materiały biblioteczne.
19. W przypadku zagubienia części publikacji wielotomowej Użytkownik zwraca kwotę za całość wydania. Pozostałe części nadal stanowią własność Biblioteki.
20. Użytkownik może dokonać rezerwacji i/lub zamówień materiałów bibliotecznych, które powinien odebrać w ciągu 14 dni kalendarzowych (w przypadku nowości lub książek na które jest kolejka – 5 dni roboczych).
21. Ze zbiorów czytelnicy mogą skorzystać na miejscu lub wybrane książki i materiały biblioteczne można wypożyczyć do domu.

§4

KORZYSTANIE Z INTERNETU I SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

1. Internet i sprzęt komputerowy mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów kulturalnych, edukacyjnych, naukowych oraz do poszukiwania informacji.
2. Przy stanowisku komputerowym obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
3. Użytkownicy sprzętu komputerowego w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub innych podejrzanych zachowań, powinni niezwłocznie powiadomić o tym pracownika Biblioteki.
4. Korzystanie z sieci internetowej Biblioteki jest monitorowane: monitoring wizyjny, monitoring przeglądanych stron, monitoring poczty elektronicznej w celu zapewnienia bezpieczeństwa systemów IT oraz danych osobowych.

5. Użytkownicy mają prawo korzystania ze stanowisk komputerowych przez 1 godzinę. W przypadku braku osób oczekujących, czas korzystania ze stanowiska komputerowego może być przedłużony.

6. Do pracy mogą być dopuszczane własne zewnętrzne nośniki elektroniczne, zeskanowane przez bibliotekarza programem antywirusowym. W przypadku wykrycia szkodliwego oprogramowania nośnik nie może zostać użyty.

7. Biblioteka zastrzega sobie prawo (zarówno w odniesieniu do komputerów należących do Biblioteki, jak też do publicznej sieci Wi-Fi Biblioteki) do ograniczania przepustowości połączenia internetowego oraz do filtrowania i blokowania treści witryn, a także blokowania aplikacji łączących się z Internetem. W szczególności blokowane mogą być witryny zawierające treści pornograficzne, sprzeczne z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

8. Osobom korzystającym ze stanowisk komputerowych Biblioteki nie wolno:

- 1) podejmować działań powodujących jakiegokolwiek zmiany, dewastację lub uszkodzenie sprzętu komputerowego, sieci komputerowej oraz oprogramowania;
- 2) podejmować działań niezgodnych z prawem;
- 3) instalować ani uruchamiać zewnętrznego oprogramowania, w szczególności oprogramowania pobranego z Internetu;

9. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane zapisane przez Użytkownika w pamięci komputera.

§5

KOPIOWANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH, WYDRUKI

1. Użytkownik ma prawo – w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny – do wydruków komputerowych w wybranych filiach.

2. Użytkownik ma prawo – w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny – do reprodukcji materiałów bibliotecznych poprzez:

- 1) wykonywanie wydruków w formie kserokopii;
- 2) wykonywanie wydruków zdjęć;
- 3) wykonywanie skanów oraz ich zapisywanie w formie elektronicznej;

3. Usługi reprograficzne wykonywane są wyłącznie z materiałów będących własnością Biblioteki.

5. Wszystkie kopie i wydruki są odpłatne, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu Cennik usług świadczonych przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy Jarocin

§6

Zasady zachowania Użytkowników na terenie Biblioteki

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów (w tym papierosów elektronicznych), picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
2. Bibliotekarz ma prawo poprosić o opuszczenie lokalu Biblioteki osoby, które swoim zachowaniem nie przestrzegają ogólnie przyjętych norm społecznych, w szczególności osobom pod wpływem alkoholu i/lub innych środków odurzających, zachowującym się niestosownie, niebezpiecznym, agresywnym, uciążliwym dla pozostałych Czytelników oraz wzbudzającym odrazę brudem, niechlujstwem i przykrym zapachem.
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
5. Rodzice nie mogą pozostawiać w Bibliotece dzieci poniżej 7 roku życia bez opieki.
6. Na terenie Biblioteki niedozwolone jest prowadzenie agitacji politycznej, handlowej i religijnej.

§7

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu oraz bieżące komunikaty adresowane do Użytkowników są umieszczane na stronie internetowej Biblioteki oraz w poszczególnych filiach. Po upływie 21 dni po podaniu informacji o zmianach uważa się, że Użytkownik przyjął je do wiadomości.
2. Użytkownicy mają prawo do zgłaszania uwag, propozycji, wniosków, zażaleń dotyczących funkcjonowania Biblioteki w formie ustnej lub pisemnej Dyrektorowi Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin. Odpowiedzi na pisemne wnioski i zażalenia udziela się w trybie przewidzianym przepisami prawa administracyjnego.
3. Sprawy, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem lub sporne, rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
4. Wobec Użytkowników naruszających wielokrotnie zasady Regulaminu mogą być zastosowane następujące sankcje częściowe pozbawienie uprawnień korzystania z Biblioteki i jej oferty: – na czas określony; – na stałe;
5. Decyzję o zastosowaniu sankcji podejmuje bibliotekarz.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2024 r.

Załącznik do Zarządzenia nr 7/2024
Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin
z dnia 23 stycznia 2024 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania
z Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin
z dnia 2.01.2024 r.

CENNIK KAR I OPŁAT

1. Za niezwrócone w terminie książki i inne materiały biblioteczne: 0,10 zł od każdej wypożyczonej pozycji, za każdy dzień przetrzymania.
2. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej: 5 zł.
3. Usługi kserograficzne i wydruki:
 - 1) czarno-białe
 - A4 (1 str.) 0,60 zł
 - A3 (1 str.) 1,00 zł
 - 2) kolorowe
 - A4 (1 str.) 3,00 zł
 - A3 (1 str.) 5,50 zł