

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI, CZYTELNI
ORAZ STANOWISK KOMPUTEROWYCH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ IM. B. PRUSA W MŁAWIE
(DZIAŁ UDOSTĘPNIANIA I INFORMACJI,
ODDZIAŁ DLA DZIECI, FILIA NR 1)**

§ 1

Prawo korzystania

1. Prawo do korzystania z wypożyczalni dla dorosłych mają wszystkie osoby od lat 15.
2. Oddział dla dzieci przeznaczony jest przede wszystkim dla dzieci od 0 do 14 lat, jednak zapisać się mogą również osoby dorosłe.
3. Z Filii nr 1 mogą korzystać osoby wymienione w §1 pkt 1-2.
4. Czytelnik pełnoletni przy zapisie powinien: – okazać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość i zawierający PESEL.
5. Czytelnik niepełnoletni zapisuje się do biblioteki w obecności i za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Rodzic zapisując dziecko powinien okazać dokument stwierdzający tożsamość dziecka oraz zawierający PESEL.
6. Czytelnik podpisując kartę zapisu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku, potwierdza prawdziwość podanych danych (szczególnie teleadresowych) oraz zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu.
7. Czytelnik Biblioteki zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania oraz innych danych zawartych w karcie zapisu.
8. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
9. Karty bibliotecznego nie wolno odstępować innym osobom.
10. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z biblioteki.
11. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia, spożywania posiłków i napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.

12. Bibliotekarz może odmówić obsługi czytelnika będącego w stanie nietrzeźwym, zachowującego się głośno i agresywnie lub zakłócającego w inny sposób porządek.

§ 2

Wypożyczanie

1. Wypożyczyć można jednorazowo 4 tomy na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie.
2. Wypożyczający jest zobowiązany do okazania karty czytelnika. Wybrane książki należy podać bibliotekarzowi w celu rejestracji wypożyczenia.
3. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów on-line, wydawnictw informacyjnych itp.
4. Za zgodą czytelnika utworzone zostaje osobiste konto, z którego może on zamawiać i rezerwować książki przez Internet. Login i hasło nadawane są automatycznie. Czytelnik jest zobowiązany do zmiany swoich danych dostępowych jak najszybciej po utworzeniu konta.
5. Zgubienie karty bibliotecznej należy bezzwłocznie zgłosić w celu jej unieważnienia i zablokowania konta.
6. Zamówienia książek i czasopism z magazynów realizowane są następnego dnia.

§ 3

Udostępnianie na miejscu

1. Z czytelni dla dorosłych, Oddziału dla dzieci oraz Filii nr 1 może korzystać osoba, która jest czytelnikiem tej biblioteki.
2. Z księgozbioru podręcznego i czasopism korzystać można tylko na miejscu w bibliotece, po okazaniu bibliotekarzowi karty bibliotecznej.
3. Usługi kserograficzne wykonywane są przez bibliotekarza na podstawie materiałów własnych należących do zbiorów biblioteki.
 - a) Opłata za usługi kserograficzne ze zbiorów bibliotecznych (książki, czasopisma) wynosi:
 - Kopia jednostronna
 - format A4 0,30 zł
 - format A3 0,40 zł

Kopia dwustronna

- format A4 0,40 zł

- format A3 0,50 zł

b) Czasopism wielkoformatowych nie kserujemy.

c) Odbitek kserograficznych nie zmniejszamy i nie powiększamy.

d) Termin wykonania kopii określa bibliotekarz przyjmujący zamówienie.

e) Opłaty pobierane są przy składaniu zamówienia.

f). Wszelkie wpłaty są kwitowane stosownymi dokumentami.

4. Czytelnia dla dorosłych (Biblioteka Główna, ul. 3 Maja 5) świadczy usługi w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych

a) Czytelnia zamawia książki, których nie posiada w swoich zbiorach.

b) Zamówienia są realizowane na podstawie wypełnionych rewersów (imię i nazwisko autora, redaktora, tytuł, wydawca, rok wydania).

c) Czytelnia udostępnia tylko na miejscu w czytelni MBP książki sprowadzone z innych bibliotek.

d) Usługa wypożyczeń międzybibliotecznych jest bezpłatna.

§ 4

Przetrzymywanie książek

1. Za przetrzymywanie książek (poza wyjątkowymi przypadkami należycie uzasadnionymi) ponad termin określony w § 2 ust. 1 pobiera się opłaty w następujących kwotach:

– za I upomnienie — 8 złotych

– za II upomnienie — 16 złotych

– za III upomnienie — 24 złote

Biblioteka zastrzega sobie prawo do aktualizowania wysokości opłat.

2. W razie opornego stanowiska czytelnika Biblioteka dochodzi swych pretencji na drodze prawnej.

§ 5

Poszanowanie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

§ 6

Zgubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zgubioną książkę. Jeśli odkupienie jest niemożliwe, czytelnik powinien uiścić należną kwotę za książkę, której wyceny dokonuje dyżurujący bibliotekarz.
2. Za szkodę wynikłą ze zniszczenia lub uszkodzenia książki odpowiada czytelnik, z wyjątkiem przypadków wywołanych okolicznościami niezależnymi od czytelnika.

§ 7

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Ze stanowisk komputerowych może korzystać osoba, która jest czytelnikiem Biblioteki.
2. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych, naukowych, badawczych oraz do poszukiwań informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
3. Prawo do bezpłatnego korzystania z dostępu do Internetu mają wszyscy czytelnicy posiadający ważną kartę biblioteczną.
4. Czytelnik jest zobowiązany zostawić u dyżurnego bibliotekarza kartę biblioteczną.
5. Rozpoczęcie i zakończenie pracy na komputerze odbywa się w obecności dyżurnego bibliotekarza.
6. 15 minut przed zakończeniem pracy biblioteki czytelnik ma obowiązek opuścić stanowisko komputerowe.
7. Dzieci do lat 6 mają prawo korzystania z Internetu 15 minut, dzieci i młodzież do lat 18 - 30 minut (dotyczy czytelników dla dorosłych).
8. Dorośli czytelnicy mają prawo korzystania z Internetu 1 godzinę. W przypadku braku oczekujących na korzystanie z Internetu, dorośli czytelnicy mogą korzystać kolejną godzinę.

9. Dostęp do stanowisk komputerowych jest regulowany i nadzorowany przez dyżurującego bibliotekarza

10. Gdy nastąpi „zawieszenie” pracy komputera należy powiadomić o tym pracownika biblioteki, bez podejmowania prób naprawy.

11. Zabrania się instalowania własnych programów, tworzenia, wyszukiwania oraz prezentowania materiałów o treści obrażającej uczucia innych, naruszania praw autorskich i licencyjnych, otwierania stron dotyczących przemocy, pornografii itp., wchodzenia na strony zawierające pirackie oprogramowanie, korzystania z komunikatorów internetowych, zmieniania konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na lokalnym dysku twardym komputera oraz tworzenia i zapisywania własnych plików na dysku twardym.

12. Zabrania się używania komputera do celów komercyjnych.

13. Dzieciom i młodzieży do lat 18 zabrania się korzystania z usług internetowych typu chat.

14. Odpowiedzialność za uszkodzenie komputera i oprogramowania powstałe na skutek niewłaściwego obchodzenia się ze sprzętem komputerowym ponosi użytkownik.

15. Użytkownik nie stosujący się do regulaminu może decyzją dyrektora biblioteki utracić prawo do korzystania ze stanowiska komputerowego.

16. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za treści zawarte w Internecie.

17. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez użytkownika na stacji komputerowej, a w szczególności za hasła, dane osobowe, dane poufne itp.

18. Użytkownikowi przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 8

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. biblioteka informuje się, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. B. Prusa z siedzibą w Mławie przy ul. 3 Maja 5,
- 2) inspektorem ochrony danych w Bibliotece jest Pan Marcin Kurpiewski, adres e-mail: inspektor_ummlawa@open-audit.eu,

- 3) dane będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, do którego wypełnienia jest zobowiązany administrator (art. 6 ust. 1 pkt c RODO) w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych i prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 pkt a RODO) w celu powiadamiania o nowościach czytelniczych, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) podanie danych jest niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika. Podanie danych w celu powiadamiania o nowościach czytelniczych, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich jest dobrowolne;
- 5) udostępnianie danych nie jest przewidywane;
- 6) dane będą przechowywane przez okres pozostawiania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono książkę oraz dla osób korzystających z czytelni 5 lat od daty upływu ważności karty;
- 7) czytelnik posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) czytelnik ma prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

§ 9

Przepis końcowy

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być, na podstawie decyzji dyrektora jednostki, czasowo pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. W tym przypadku przysługuje mu prawo odwołania się do Burmistrza.