

REGULAMIN
Wypożyczalni Ogólnej i Mediateki
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Gombrowicza
w Kielcach

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wypożyczania zbiorów Wypożyczalni Ogólnej i Mediateki Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Gombrowicza w Kielcach, zwaną dalej „Wypożyczalnią”.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Bibliotece” należy przez to rozumieć Wojewódzką Bibliotekę Publiczną im. Witolda Gombrowicza w Kielcach.

§ 3

1. Biblioteka jest ogólnodostępna, a wypożyczanie materiałów bibliotecznych oraz udostępnianie Internetu jest bezpłatne.
2. Materiały biblioteczne mogą wypożyczać osoby, które posiadają własną kartę biblioteczną wydaną po dokonaniu zapisu do Biblioteki.
3. Zapisu do Biblioteki można dokonać w:
 - 1/ Punkcie rejestracji czytelników;
 - 2/ Wypożyczalni;
 - 3/ Mediatece.
4. Przy zapisie zgłaszający się zobowiązany jest do:
 - 1/ wypełnienia karty zapisu
 - a/ w przypadku osób niepełnoletnich kartę wypełnia i podpisuje na miejscu jeden z rodziców lub prawny opiekun dziecka

(dopuszcza się także wypełnienie i podpisanie karty poza Biblioteką);

b/ w przypadku osób niewidomych lub z dysfunkcją wzroku kartę może wypełnić opiekun tej osoby, który ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblioteczne;

c/ studenci uczelni kieleckich, które uzgodniły z Biblioteką rozliczanie z wypożyczeń przy pomocy tzw. karty obiegowej **winni przedłożyć** oprócz dowodu tożsamości także ważną legitymację studencką;

2/ okazania dokumentu tożsamości potwierdzającego miejsce stałego zameldowania;

3/ zapoznania się z Regulaminem określającym zasady wypożyczania materiałów bibliotecznych;

4/ złożenia czytelnego podpisu na karcie bibliotecznej oraz na karcie zapisu do Biblioteki (potwierdzając tym samym prawdziwość wpisanych danych osobowych).

5. **Czytelnik zobowiązany** jest do informowania Biblioteki o każdej **zmianie danych osobowych**: nazwiska, miejsca stałego zameldowania, czasowego zamieszkania lub adresu korespondencyjnego (innych danych do kontaktu np. tel.), szkoły, uczelni.

6. Czytelnik podając dane osobowe i podpisując kartę zapisu do Biblioteki zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu i jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych zbieranych wyłącznie w związku z realizacją zadań statutowych Biblioteki.

§4

1. Osoby niepełnosprawne mieszkające w Kielcach, które nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do Biblioteki lub skorzystać z pomocy innych osób mogą zgłosić chęć zapisania się do Biblioteki i wypożyczania zbiorów bibliotecznych w godzinach od 9.00 do 15.00; tel. 41 361 53 51 w. 156 lub przesłać zgłoszenie pocztą elektroniczną na adres:
wypożyczalnia@wbp.kielce.pl

2. Pracownik Biblioteki w uzgodnionym terminie dostarczy zgłaszającemu, o którym mowa w ust.1 materiały biblioteczne do domu i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie dokona zapisu do Biblioteki.
3. Czytelnik po wykorzystaniu dostarczonych materiałów bibliotecznych zgłasza do Biblioteki potrzebę ich zwrotu (w terminie określonym w Regulaminie) lub wymiany na inne. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

§ 5

1. Administratorem danych osobowych jest Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Witolda Gombrowicza w Kielcach z siedzibą w Kielcach przy ul. ks. P. Ściegiennego 13.
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres: iodo@wbp.kielce.pl.
3. Przetwarzanie danych jest niezbędne w celu realizowania uprawnień oraz spełniania obowiązków wynikających z przepisów ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 574), w tym do wykonywania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, tj. udostępniania materiałów bibliotecznych, wypożyczania książek, czasopism i innych dokumentów poza Bibliotekę.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) zgoda czytelnika na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) fakt, że przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Biblioteka może przekazać dane osobowe czytelnika podmiotowi, który wyegzekwuje zwrot materiałów bibliotecznych lub należności pieniężnych, o których mowa w § 15 ust. 2.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat liczony od daty ostatniego zwrotu przez czytelnika materiałów bibliotecznych lub korzystania z usług Biblioteki albo uregulowania należności pieniężnych - w zależności od tego, co nastąpi najpóźniej.
7. Czytelnik ma prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

8. Czytelnik ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Czytelnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Czytelnik jest zobowiązany do podania danych osobowych, co stanowi warunek zawarcia umowy, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.
11. Dane osobowe czytelników nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Dane osobowe czytelników przetwarzane są zarówno w sposób tradycyjny, jak i zautomatyzowany.

§ 6

1. Czytelnik **otrzymuje bezpłatnie kartę czytelnika Biblioteki** ważną na rok kalendarzowy, którą powinien każdorazowo okazywać przy korzystaniu z usług Biblioteki.
2. Każdego roku kalendarzowego czytelnik zobowiązany jest do aktualizowania swoich danych osobowych (na podstawie ważnego dokumentu tożsamości). **Brak aktualizacji danych** jest tożsamy z utratą ważności karty czytelnika Biblioteki.
3. Karty czytelnika Biblioteki **nie wolno odstępować osobom trzecim**.
4. **Właściciel karty czytelnika Biblioteki** zobowiązany jest do jej chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem oraz **ponosi odpowiedzialność za każde jej wykorzystanie**.
5. Ewentualną **utratę karty**, czytelnik powinien **niezwłocznie zgłosić** telefonicznie pod numerem **41 34 453 84** ewentualnie **41 34 00 338** lub osobiście w Wypożyczalni bądź Mediatece.
6. Wydanie nowej karty jest uwarunkowane rozliczeniem się przez czytelnika ze zobowiązań wobec Biblioteki.

7. Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 5 zł za wydanie nowej karty czytelnika.
8. Biblioteka **nie ponosi odpowiedzialności** za posługiwanie się kartą **przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia** zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
9. Niestosowanie się czytelnika do powyższych ustaleń Regulaminu powoduje unieważnienie karty czytelnika Biblioteki.

§ 7

1. Biblioteka udostępnia na zewnątrz następujące kategorie zbiorów:
 - 1/ książki wydane po 1950 roku, w tym dzieła zebrane - do 5 tomów;
 - 2/ literaturę na nośnikach elektronicznych (tzw. „książki mówione”, audiobooki);
 - 3/ multimedia (filmy, nagrania muzyczne);
 - 4/ gry planszowe, łamigłówki.
2. Zamawiając książki przechowywane w magazynach, czytelnik zobowiązany jest wypełnić rewersy i złożyć je u dyżurującego bibliotekarza.
3. Rewersy złożone do realizacji w dniu zamówienia przyjmowane są nie później jak na 30 minut przed zamknięciem Biblioteki. Po tym czasie realizowane są dnia następnego.
4. Zamówienia na książki z magazynu realizuje się bez zwłoki, jednak czas realizacji jest uzależniony od natężenia ruchu czytelniczego w danym dniu (nie trwa dłużej niż 1 godzinę).
5. Książki zgromadzone w Wypożyczalni oraz Mediatece udostępniane są w wolnym dostępie do półek.
6. Czytelnik korzystający ze zbioru w wolnym dostępie do półek zobowiązany jest do odkładania książek i multimediów wyjętych z półek na wskazane, oznakowane miejsce.

7. Egzemplarze materiałów bibliotecznych wypożyczanych przez czytelnika rejestruje w bazie komputerowej dyżurujący bibliotekarz.
8. Czytelnik nie może wnosić materiałów bibliotecznych poza Wypożyczalnię oraz Mediatekę bez uprzedniego zarejestrowania ich w bazie wypożyczeń.

§ 8

1. Czytelnik może wypożyczyć materiały biblioteczne po okazaniu ważnej, własnej karty czytelnika Biblioteki.
2. Można wypożyczyć:
 - 1/ **ze zbiorów Wypożyczalni:**
 - **6 książek** - studenci uczelni kieleckich (*korzystający z uprawnień przewidzianych w § 3 ust. 4 pkt 1*);
 - **5 książek** - inny czytelnik dorosły - na okres **30 dni** z możliwością przedłużenia daty ich zwrotu (do trzech razy). Jednak cały okres wypożyczenia książki nie może przekroczyć **120 dni**;
 - **3 tytuły „książki mówionej”** na kasetach magnetofonowych - osoby niewidome na okres **60 dni** z możliwością jednorazowej przedłużenia. Pozostali czytelnicy mogą wypożyczyć nie więcej jak **2 tytuły** na okres **30 dni** z możliwością jednorazowej przedłużenia (na kolejne 30 dni) o ile nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników (z zachowaniem pierwszeństwa dla osób niewidomych);
 - **2 audiobooki** - na okres nie dłuższy **niż 30 dni** z możliwością jednorazowej przedłużenia daty ich zwrotu;
 - 2/ **ze zbiorów Mediateki:**
 - **7 książek** - dzieci i młodzież do lat 16 na okres **30 dni** z możliwością przedłużenia daty ich zwrotu (do trzech razy). Jednak cały okres wypożyczenia książki **nie może przekroczyć 120 dni**;
 - 3/ ponadto czytelnicy mogą wypożyczać:
 - a/ **2 multimedia** (film lub muzyka) - na okres nie dłuższy **niż 3 dni**.
(termin zwrotu multimedialnych **nie podlega przedłużeniu**);
 - b/ **1 grę planszową** lub **2 łamigłówki** - na okres nie dłuższy **niż 7 dni** z możliwością dokonania jednej przedłużenia terminu zwrotu, o ile na daną grę lub łamigłówki nie oczekuje inny czytelnik.

3. Dodatki do gier planszowych (nie będących samodzielными tytułami) można wypożyczać razem z grami dla których są przeznaczone.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor Biblioteki może wyrazić zgodę na wypożyczenie większej liczby materiałów.

§ 9

1. Czytelnik może prosić o rezerwację wybranych materiałów bibliotecznych pod warunkiem, iż odbiór ich nastąpi w ciągu 2 dni.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 odłożone egzemplarze wypożycza się innemu czytelnikowi lub włącza do zbiorów.

§ 10

1. Wypożyczalnia i Mediateka ma prawo:
 - 1/ **o d m ó w i ć** przesunięcia terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, jeśli zgłoszenie wpłynęło po terminie zwrotu lub oczekują na te materiały inni czytelnicy;
 - 2/ **s k r ó c i ć** termin zwrotu (*szczególnie w przypadku lektur szkolnych oraz książek poszukiwanych*);
 - 3/ **w s t r z y m a ć** wypożyczenia na czas określony, a w przypadkach systematycznego nieprzestrzegania Regulaminu pozbawić czytelnika prawa korzystania z usług Biblioteki.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

§ 11

1. Za przetrzymywanie materiałów bibliotecznych ponad termin określony w niniejszym Regulaminie Biblioteka **pobiera opłatę** regulaminową **w wysokości:**
 - 1/ **3,00 zł od książki** za każde rozpoczęte 30 dni po terminie zwrotu;
 - 2/ **3,00 zł** od jednostki inwentarzowej **multimediów** za każdy rozpoczęty dzień po terminie zwrotu;
 - 3/ **3,00 zł od gry lub łamigłówek** za każdy rozpoczęty dzień po terminie zwrotu.

2. Nieuiszczenie kwoty naliczonej z tytułu przetrzymania materiałów bibliotecznych powoduje pozbawienie czytelnika możliwości wypożyczania oraz korzystania z innych usług Biblioteki do czasu uregulowania należności.
3. Wpłaty wynikające z niniejszego Regulaminu w stosunku do czytelników niepełnoletnich, wnoszone są przez ich rodziców lub opiekunów prawnych (§3 ust. 4 pkt 1 niniejszego Regulaminu)

§ 12

Na kwoty wpłacane przez czytelników Biblioteka wydaje pokwitowanie.

§ 13

1. Do obowiązków czytelnika należy:
 - 1/ **p o z o s t a w i e n i e** w szatni wierzchniego okrycia, dużych toreb, teczek, plecaków. Za rzeczy osobiste pozostawione w pomieszczeniach bibliotecznych bez nadzoru Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności;
 - 2/ **z g ł o s z e n i e** bibliotekarzowi **p r z e d w y p o ż y c z e n i e m** materiałów bibliotecznych wszelkich zauważonych uszkodzeń, skreśleń itp.;
 - 3/ **t e r m i n o w y** zwrot lub **p r o l o n g o w a n i e** terminu zwrotu materiałów bibliotecznych;
 - 4/ **p o s z a n o w a n i e** materiałów bibliotecznych będących własnością Biblioteki utrzymywanej ze środków publicznych.
2. Zabrania się: dokonywania odręcznych wpisów, notatek, skreśleń, podkreśleń na materiałach bibliotecznych, wrywania lub zaginania kartek.

§ 14

1. Wypożyczalnia i Mediateka pobierają od czytelników ekwiwalent pieniężny za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
2. Na sumy wpłacane z tego tytułu Biblioteka wydaje czytelnikom pokwitowanie.
3. Kierownik Wypożyczalni i kierownik Mediateki ustala wysokość ekwiwalentu, która jest uzależniona od stopnia uszkodzenia i aktualnej

wartości rynkowej i może wynosić w przypadku książki - do 5 -krotnej ceny inwentarzowej lub ceny antykwarycznej, a multimediiów, gier planszowych, łamigłówek i audiobooków - wysokość ekwiwalentu nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa.

4. Czytelnik powinien niezwłocznie zgłosić uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych i w ustalonym terminie odkupić wydanie identyczne lub nowsze.
5. Biblioteka może przyjąć od czytelnika inną książkę w zamian za zagubioną lub zniszczoną. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Działu Udostępniania lub Główny bibliotekarz, oceniając potrzeby Biblioteki.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia **filmu czy płyty kompaktowej** z muzyką odkupiony egzemplarz musi być wydany zgodnie z obowiązującym prawem autorskim.
7. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub braku elementów **gry planszowej** lub **łamigłówki** czytelnik zobowiązany jest po uzgodnieniu z kierownikiem lub dyżurującym bibliotekarzem Mediateki do:
 - 1/ odkupienia gry bądź łamigłówki lub dokonania wpłaty, której wysokość jest równa jej aktualnej wartości rynkowej;
 - 2/ pokrycia kosztów zakupu brakujących elementów (łącznie z kosztem przesyłki, jeżeli zakup brakujących elementów jest możliwy);
 - 3/ pokrycia kosztów naprawy uszkodzonej gry.
8. Do czasu uregulowania zobowiązań wynikających z zagubienia lub zniszczenia przez czytelnika materiałów bibliotecznych Biblioteka ma prawo odmówić dalszego wypożyczania, a nawet korzystania z innych usług Biblioteki.

§ 15

1. Biblioteka wysyła upomnienia do czytelników przetrzymujących materiały biblioteczne.
2. Jeśli czytelnik mimo wysłanych upomnień nie dokona zwrotu przetrzymywanych materiałów i nie uiszcza należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń w oparciu o właściwe przepisy prawa.

§ 16

1. W pomieszczeniach Biblioteki zabrania się: palenia tytoniu (także e-papierosów), picia napojów alkoholowych, zażywania środków odurzających, a w pomieszczeniach służących do obsługi czytelników także spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.
2. Zabrania się przebywania na terenie Biblioteki osobom:
 - 1/ będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 2/ które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i pracownikom Biblioteki.
3. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki oraz pracownicy ochrony mają prawo interwencji.
4. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki lub ochrony.

§ 17

1. Czytelnik może zgłaszać na piśmie wnioski i uwagi w sekretariacie Biblioteki.
2. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

Andrzej Dąbrowski

*Dyrektor
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej
im. W. Gombrowicza w Kielcach*