Załącznik nr 1 do Zarządzenia 17/2024
z dnia 30.12.2024 r.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SULĘCZYNIE

& 1

ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

1. Z wypożyczalni może korzystać każdy, kto dopełni obowiązujących przy zapisie formalności.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
   a) zapoznać się szczegółowo z REGULAMINEM WYPOŻYCZALNI
   b) okazać dowód tożsamości
   c) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się własnoręcznym podpisem do przestrzegania REGULAMINU
4. Za czytelnika niepełnoletniego odpowiada i podpisuje zobowiązanie rodzic lub opiekun prawny.
5. Czytelnik ma obowiązek informować bibliotekę o zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.
6. W Bibliotece obowiązuje cisza i zakaz palenia tytoniu. Osoby, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub użycie narkotyków nie mogą przebywać w lokalu bibliotecznym.
7. Bezpłatne korzystanie ze zbiorów Biblioteki dotyczy również czytelników, którzy nie są stałymi mieszkańcami gminy. Biblioteka ma jednak prawo pobierania kaucji stosując tzw. kryterium przedmiotowe tj. wartość książki czy rzadkość jej występowania.
8. Wypożyczyć można jednocześnie osiem woluminów. Pozycji wielotomowych nie wypożycza się w całości.
9. Książki wypożycza się na okres nie przekraczający 90 dni – nowości na okres 30 dni.
10. Bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią

zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

11. Bibliotekarz może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w punkcie 9, jeżeli stanowią one pozycje szczególnie poszukiwane.
12. Biblioteka nie ma obowiązku informowania czytelnika o upływającym terminie zwrotu materiałów bibliotecznych.
13. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone.

& 2

1. Czytelnik zobowiązany jest do troskliwego obchodzenia się z wypożyczonymi zbiorami.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi.

INFORMACJE O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Danych Osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Sulęczynie z siedzibą przy ul. Żeromskiego 12, 83-320 Sulęczyno, Tel. 58 684-40-35
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi czytelnik może kontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych pod adresem e-mail:

rodo@suleczyno.pl

3.Dane osobowe użytkowników gromadzone i przechowywane przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Sulęczynie przetwarzane są w celach:

a) zrealizowania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2393 z późn. zm.), w tym związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów stanowiących narodowy zasób biblioteczny podlegający szczególnej ochronie (Art. 6).

b) zrealizowania obowiązków statystycznych zgodnie z ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1799 z późn. zm.) obligująca bibliotekę do pozyskiwania od czytelników informacji niezbędnych do uzupełnienia formularza

statystycznego, w szczególności informacji o wieku oraz kategorii społeczno-zawodowej czytelnika.

4. Dane osobowe czytelników gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę podlegają ochronie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5. 2016 r.).
5. Dane osobowe czytelników aktywnych będą przetwarzane tak długo jak będą oni korzystali z usług bibliotecznych lub czasu przedawnienia wierzytelności wynikającej z niezwróconych materiałów bibliotecznych.
6. Czas przedawnienia wierzytelności wynikającej z niezwróconych materiałów bibliotecznych wynosi 5 lat.
7. Dane osobowe nieaktywnego i rozliczonego czytelnika będą przechowywane przez 5 lat.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Bibliotekę czytelnikowi przysługuje:
   a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych
   b) prawo do sprostowania danych
   c) prawo do usunięcia danych pod warunkiem rozliczenia się z Biblioteką
   d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody. Dotyczy to czytelników rozliczonych z Biblioteką.
   e) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, o ile ograniczenie danych nie koliduje z Regulaminem Biblioteki
   f) prawo do przenoszenia danych
   g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

SANKCJE REGULAMINOWE

1. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych pozycji odpowiada czytelnik.
2. Za wysłane upomnienie Biblioteka pobiera opłatę w wysokości aktualnie obowiązującej opłaty pocztowej.
3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej książki czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza, a jeśli jest to niemożliwe dopuszcza się możliwość odkupienia innej, nowej, potrzebnej w bibliotece książki.
4. Jeśli czytelnik mimo upomnień odmawia zwrotu książki Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie życzenia i zażalenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki czytelnicy mogą zgłaszać osobiście lub na piśmie Dyrektorowi Biblioteki.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego REGULAMINU może być czasowo pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązujący dotychczas Regulamin Wypożyczalni.