

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY WE WRZEŚNI

&1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy we Wrześni, zwany dalej Regulaminem, określa prawa i obowiązki Użytkowników korzystających z jej zasobów i usług.
2. Prawo korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki ma charakter powszechny i jest bezpłatny.
3. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Biblioteki oraz na stanowiskach bibliotekarskich.
4. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu, papierosów, e-papierosów, zażywania środków odurzających, picia alkoholu.
5. Bibliotekarz może odmówić prawa do przebywania na terenie Biblioteki osobom zachowującym się agresywnie lub bez poszanowania innych użytkowników lub bibliotekarzy, osobom nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających, osobom używającym słów powszechnie uważanych za obraźliwe oraz uporczywie wyłamującym się z ogólnie przyjętych norm zachowania. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki mają prawo prosić o interwencję odpowiednie służby mundurowe.
6. Na terenie Biblioteki zabronione jest zachowanie uciążliwe dla innych Użytkowników oraz zakłócające świadczenie usług, m. in.: prowadzenie głośnych rozmów czy głośne korzystanie z telefonów komórkowych.
7. Pracownicy Biblioteki nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Użytkowników na terenie Biblioteki.
8. W pomieszczeniach Biblioteki nie wolno spożywać posiłków oraz pić napojów.

&2

Zasady korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki

1. Warunkiem uzyskania prawa do korzystania ze zbiorów i usług jest zapisanie się do Biblioteki, posiadanie aktualnej karty bibliotecznej oraz brak zobowiązań w stosunku do Biblioteki.
2. W Bibliotece działa komputerowy system rejestracji czytelników i wypożyczeń.
3. Przy zapisie Czytelnik powinien okazać dokument tożsamości ze zdjęciem, wypełnić kartę zapisu, zapoznać się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych

i zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu. Czytelnik wyraża zgodę na tradycyjną i komputerową rejestrację danych osobowych i statystycznych.

4. Niepełnoletniego użytkownika do 16. roku życia zapisuje rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania jako osoba upoważniona. Podstawą zapisu jest dokument potwierdzający tożsamość osoby niepełnoletniej.
W przypadku osoby niepełnoletniej nieposiadającej dokumentu tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL rodzic/opiekun prawny podpisując kartę zobowiązania potwierdza zgodność danych ze stanem faktycznym.
5. Czytelnik otrzymuje bezpłatnie kartę czytelnika, którą należy okazywać zawsze przy wypożyczaniu i zwrocie książek (w formie plastikowej lub elektronicznej). Biblioteka zastrzega sobie prawo do sprawdzania tożsamości osoby korzystającej z karty czytelnika.
6. Czytelnik ma prawo do jednej karty bibliotecznej i jest zobowiązany do jej chronienia przed zagubieniem i zniszczeniem.
7. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty czytelnika należy niezwłocznie zawiadomić Bibliotekę. Za wydanie duplikatu Biblioteka pobiera opłatę – 10 zł.
Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe z posługiwania się kartą biblioteczną przez osoby nieuprawnione do czasu zgłoszenia zagubienia karty przez jej właściciela.
8. Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania lub innych danych istotnych przy rejestracji.
9. Konto biblioteczne jest aktywne wyłącznie w danym roku kalendarzowym, w którym zostało założone. Użytkownik co rok odnawia ważność swojej karty bibliotecznej.
10. W uzasadnionych przypadkach Użytkownik może upoważnić jednorazowo lub czasowo inną osobę do wypożyczania zbiorów bibliotecznych przy użyciu jego karty bibliotecznej.

&3

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne w formach: wypożyczeń na zewnątrz, wypożyczeń na miejscu, wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Biblioteka udostępnia również dostęp do e-booków i audiobooków w ramach serwisu Legimi lub Empik Go.
3. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
4. Wypożyczyć na zewnątrz Czytelnik może jednorazowo 5 książek/audiobooków na okres nie dłużej niż 1 miesiąc.
5. Bibliotekarz może podwyższyć liczbę wypożyczonych książek/audiobooków maksymalnie do 15 sztuk na jednym koncie oraz przedłużyć termin ich zwrotu maksymalnie dwukrotnie, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Biblioteka może skrócić termin zwrotu zbiorów do 14 dni kalendarzowych, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
6. Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów można przedłużyć samodzielnie (za pomocą indywidualnego konta online czytelnika) lub poprosić o to Bibliotekarza osobiście: telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej , najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu.

7. Użytkownik może zamówić lub zarezerwować poszukiwaną pozycję (do 15 sztuk na jednym koncie). Rezerwację należy odebrać w ciągu 10 dni kalendarzowych i 7 dni w przypadku szczególnie poszukiwanych pozycji. Po upływie tego terminu rezerwacja zostaje anulowana przez Bibliotekę.
8. Książki cenne w zbiorach biblioteki, specjalnie oznaczone, udostępniamy tylko na miejscu w Bibliotece.
9. W wypożyczalni można uzyskać informacje dotyczące zbiorów, pomoc w zakresie doboru literatury na interesujący czytelnika temat, w zakresie korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.
10. Użytkownik może otrzymać dostęp do e-booków i audiobooków w ramach serwisu Legimi lub Empik Go. Zważywszy, że w serwisach publikowane są także treści przeznaczone wyłącznie dla osób dorosłych, kody zasilające przekazywane są osobom od 16 roku życia, przy czym osobom niepełnoletnim wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
11. Kody są ważne przez 30 dni od daty ich aktywacji przez Czytelnika, do końca ostatniego dnia ważności. Użytkownik po aktywacji kodu może korzystać z serwisu na dwóch urządzeniach jednocześnie, w tym jedno urządzenie mobilne i jeden czytnik e-booków.
12. Kody udostępniane są wyłącznie Czytelnikom Biblioteki przestrzegającym regulaminu. Czytelnik nie może otrzymać w danym miesiącu kodu do Empik Go i Legimi jednocześnie. W przypadku niewykorzystania kodu w danym miesiącu czytelnik nie otrzymuje kodu w miesiącu następnym.
13. Zgłoszenia mailowe z wnioskiem o kod z datą wcześniejszą niż pierwszy dzień miesiąca nie będą uwzględniane.

&4

Zasady wypożyczeń międzybibliotecznych

1. Użytkownik może zamówić, poprzez usługę wypożyczeń międzybibliotecznych pozycje z literatury popularnonaukowej (maksymalnie do trzech sztuk), jeśli nie ma takiej w zbiorach Biblioteki, pod warunkiem, że nie ma on nieuregulowanych zobowiązań w stosunku do Biblioteki.
2. Osoba zamawiająca powinna podać dokładne opisy bibliograficzne zamawianych materiałów bibliotecznych.
3. Jeżeli Użytkownik zrezygnuje z zamówienia, należy niezwłocznie powiadomić o tym Bibliotekę.
4. Czytelnik, który dwukrotnie nie skorzystał z zamówionych materiałów bibliotecznych traci prawo do składania zamówień bibliotecznych.
5. Materiały wypożyczane z innych bibliotek udostępniane są tylko na miejscu w Bibliotece.
6. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów określa biblioteka wypożyczająca.
7. Biblioteka umożliwia dostęp do platformy Academica – wypożyczalni cyfrowych zbiorów Biblioteki Narodowej.
8. Z platformy Akademika można korzystać wyłącznie na miejscu w Bibliotece.

&5

Usługa biblioteczna „Książka na telefon”

1. Biblioteka umożliwia korzystanie ze swoich zbiorów poprzez bezpłatną usługę „Książka na telefon” działająca na terenie miasta Września.
2. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać Użytkownicy, którzy ze względu na samotne zamieszkiwanie połączone ze złym stanem zdrowia, podeszłym wiekiem lub stopniem niepełnosprawności nie mają innej możliwości wypożyczenia książek/ audiobooków, a jednocześnie nie mogą skorzystać z pomocy członków rodziny, opiekunów lub innych osób bliskich.
3. Książki/ audiobooki można zamawiać telefonicznie w godzinach otwarcia placówki (maksymalnie do 7 sztuk).
4. Dostarczanie książek wykonywane będzie w każdą drugą środę miesiąca (z wyłączeniem miesiąca lipca i sierpnia) przez pracowników Biblioteki.
5. Wypożyczenia realizowane są w miarę możliwości technicznych, organizacyjnych i personalnych Biblioteki.

&6

Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu

1. Prawo do korzystania ze sprzętu komputerowego i z dostępu do Internetu jest bezpłatne i przysługuje każdemu posiadaczowi ważnej karty czytelnika pod warunkiem, że nie ma on nieuregulowanych zobowiązań w stosunku do Biblioteki.
2. Osoba zamierzająca korzystać ze stanowisk komputerowych jest zobowiązana okazać kartę biblioteczną oraz potwierdzić własnoręcznym podpisem zapoznanie się z Regulaminem.
3. Sprzęt komputerowy służy przede wszystkim do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy i samokształceniu. Nie może być wykorzystywany przez użytkowników do prowadzenia działalności zarobkowej, odtwarzania gier komputerowych, słuchania muzyki i oglądania filmów oraz do uruchamiania na komputerze programów do prowadzenia konwersacji internetowych oraz programów służących zabawie.
4. Czas pracy na komputerach należących do Biblioteki jest ograniczony do jednej godziny dziennie, z możliwością przedłużenia do maksymalnie dwóch godzin w przypadku, gdy stanowisko nie jest zajęte.
5. Użytkownik korzystający ze sprzętu komputerowego Biblioteki oraz dostępu do Internetu ponosi odpowiedzialność za własne prace wykonywane na sprzęcie. Dane pozostawione na dysku komputera są usuwane i mogą zostać utracone, jeśli nie zostaną zapisane na własnym nośniku. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez Użytkownika w komputerze, a w szczególności za hasła, dane osobowe, dane poufne itp.
6. Zabrania się instalowania oprogramowania na komputerach Biblioteki oraz dokonywania zmian w konfiguracji systemu operacyjnego, używania własnego oprogramowania, używania ustawień i preferencji osobistych, w tym stosowania haseł i kodów, wysyłania korespondencji seryjnej, obszernych załączników oraz

- podejmowania innych działań zakłócających pracę sieci. Zabrania się również przeglądania, przesyłania i udostępniania stron i treści uznawanych za obsceniczne, obraźliwe, szczególnie treści pornograficzne, rasistowskie, faszystowskie, propagujące przemoc i terroryzm i obrażające uczucia innych oraz wykorzystywania komputerów do celów niezgodnych z obowiązującym prawem.
7. Użytkownikowi wolno, za zgodą dyżurującego Bibliotekarza, korzystać z własnych materiałów zapisanych na elektronicznych nośnikach danych, zapisywać wyniki swej pracy na własnych elektronicznych nośnikach danych, jeżeli jest to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
 8. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za niepożądane skutki operacji związanych z obsługą osobistych kont Użytkownika, wykonanych na komputerach będących własnością Biblioteki.
 9. Biblioteka zastrzega sobie prawo filtrowania i blokowania treści witryn, a także blokowania aplikacji łączących się z Internetem.
Bibliotekarz może kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze, a w szczególności ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w niniejszym Regulaminie.
 10. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i nadużycia spowodowane przez niego w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz za wszelkie innego rodzaju straty lub nadużycia, popełnione przy użyciu udostępnionego mu w Bibliotece połączenia z siecią i powierzonego sprzętu.

&7

Przetrzymywanie zbiorów

1. Użytkownik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych zbiorów w wyznaczonym terminie.
2. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania Użytkownikowi o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych zbiorów. Powiadomienia elektroniczne generowane automatycznie przez system mają jedynie charakter pomocniczy.
3. Jeżeli Użytkownik przetrzymuje książki/audiobooki ponad wyznaczony termin, otrzymuje upomnienie listowne i pokrywa 3-krotną wartość kosztów jego wystania.
4. Nieuregulowanie zaległości wobec Biblioteki uniemożliwia korzystanie z usług i zbiorów bibliotecznych.
5. W przypadku Użytkownika niepełnoletniego za zobowiązania w stosunku do Biblioteki odpowiada rodzic lub opiekun, który podpisał zobowiązanie na karcie zobowiązania.
6. Jeżeli Użytkownik mimo monitów, odmawia zwrotu książek/audiobooków lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka może dochodzić swoich roszczeń na drodze prawnej.
7. Biblioteka ma prawo przekazania do odpowiednich biura informacji gospodarczej, działającego w trybie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dziennik Ustaw z 2019 roku

pozycja 681 z późniejszymi zmianami), informacji o zobowiązaniu czytelnika wynikającego z braku uiszczenia opłat z tytułu kar za nieterminowy zwrot zbiorów, ich uszkodzenie, zniszczenie lub zgubienie co może skutkować umieszczeniem czytelnika w prowadzonych przez wyżej wymienione biura rejestrach dłużników.

&8

Poszanowanie zbiorów

1. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów oraz sprzętów bibliotecznych, powinien też zwrócić uwagę na stan wypożyczanych zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić Bibliotekarzowi.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji zwracania zniszczonych zbiorów bibliotecznych Dyrektor Biblioteki może odmówić czasowo lub bezterminowo prawa korzystania ze zbiorów Biblioteki.
3. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych oraz sprzętu Użytkownik zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł lub inny, wskazany przez Bibliotekarza.

&9

Zasady korzystania z oferty kulturalno-oświatowej

1. Przez ofertę kulturalno-oświatową rozumiane są takie formy wydarzeń jak: wykłady otwarte, spotkania autorskie, szkolenia, zajęcia animacyjne oraz wszelkie spotkania, warsztaty, konkursy, noce w bibliotece i inne organizowane lub współorganizowane przez Bibliotekę.
2. W trakcie imprezy oraz w drodze do i z Biblioteki odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz opiekę nad niepełnoletnimi Użytkownikami ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych – nauczyciele, wychowawcy przedszkolni lub inni opiekunowie grupy.
3. Udział dzieci i młodzieży w realizowanych przez Bibliotekę spotkaniach, warsztatach, konkursach możliwy jest za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
4. W przypadku takich wydarzeń, udział w nich odbywa się na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.
5. Zgłoszenia uczestnictwa należy dokonać w sposób podany w informacji o wydarzeniu. Inne formy zgłoszeń możliwe są za uprzednim porozumieniem z Biblioteką. Jeśli liczba uczestników imprezy jest ograniczona, o wpisie na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega możliwość wprowadzenia innych kryteriów kwalifikujących do udziału w imprezie.
6. Zabrania się Uczestnikom wydarzeń rejestrowania dźwięku, fotografowania i filmowania imprez oraz rozpowszechniania materiałów dydaktycznych bez zgody Organizatora i prowadzącego imprezę.
7. Biblioteka oświadcza, że treści przekazane w trakcie imprezy mają charakter wyłącznie edukacyjny. Biblioteka nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania

przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie imprezy, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

&10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników Biblioteki jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy we Wrześni z siedzibą we Wrześni przy ulicy Dzieci Wrzesińskich 13.
2. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa danych osobowych Użytkowników Biblioteki wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej iod@biblioteka.wrzesnia.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celach umożliwiania korzystania z zasobów bibliotecznych, nawiązania kontaktu telefonicznego lub za pośrednictwem adresu email z czytelnikiem, ewentualnie w celu dochodzenia przysługujących Administratorowi roszczeń i windykacji należności. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi korzystanie ze zbiorów i usług bibliotecznych.
4. Podanie dodatkowych danych osobowych takich jak: adres poczty elektronicznej, numer telefonu jest dobrowolne. Mogą być one przetwarzane na podstawie zgody w następujących celach:
 - zarządzania przez Czytelnika swoim kontem
 - powiadamiania o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych
 - powiadamiania o możliwości odbioru zamówionych lub zarezerwowanych materiałów bibliotecznych
 - prowadzenia korespondencji o podobnym charakterze
 - przesyłania informacji o spotkaniach autorskich, wernisażach, wystawach,
 - koncertach i innych wydarzeniach kulturalnych odbywających się w Bibliotece
5. Dane osobowe są zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ich odbiorcami mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w ramach świadczenia usług dla Biblioteki.

Dane osobowe Użytkowników nie będą przekazywane do państw trzecich (nienależących do unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono książkę, natomiast w przypadku wystąpienia kar lub innych należności — do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
7. Użytkownik ma prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Wycofanie można złożyć w formie wysłania stosownego żądania na adres e-mail podanym w punkcie 2 &10.
8. Użytkownik posiada prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia

o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Użytkownik posiada prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody, Użytkownik ma prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Dane osobowe Użytkownika nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

&11

Przepisy końcowe

1. Osoby korzystające ze zbiorów i usług Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i ich przestrzegania.
2. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony praw korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.
3. Rozstrzyganie spraw nieujętych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.