

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI GŁÓWNEJ Pułtuskiej Biblioteki Publicznej im. Joachima Lelewela

§ 1.

Prawo korzystania

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Z Wypożyczalni Główniej mogą korzystać czytelnicy powyżej 13 roku życia.
3. Czytelnik chcący zapisać się do Wypożyczalni powinien:
 - a) okazać ważny dokument tożsamości ze zdjęciem,
 - b) wypełnić zobowiązanie i podpisem potwierdzić znajomość i przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
4. Zapis czytelnika odbywa się w elektronicznym programie bibliotecznym ALEPH.
5. Czytelnikowi wydawana jest Karta Czytelnika, która umożliwia obsługę konta bibliotecznego.
6. Czytelnik zobowiązany jest poinformować bibliotekarza o zmianie miejsca zamieszkania i innych danych wymaganych przy rejestracji.
7. Czytelnicy, znajdujący się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nie będą obsługiwani.
8. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia posiłków i napojów, wprowadzania zwierząt oraz ładowania telefonów i sprzętu elektronicznego.
9. W Bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
10. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione przez czytelników.

§ 2.

Udostępnienie zbiorów

1. W Wypożyczalni Główniej jest wolny dostęp do półek ze zbiorami.
2. Zapis wypożyczenia i zwrotu książek odbywa się w elektronicznym systemie bibliotecznym ALEPH.
3. Czytelnik może wypożyczyć jednocześnie do 10 woluminów na okres nie dłuższy niż **dwa miesiące**. Książki szczególnie **poszukiwane (w tym pozycje lektur) wypożycza się na okres nie dłuższy niż miesiąc**.
4. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może podwyższyć ilość wypożyczonych książek.
5. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
6. Biblioteka może zażądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust. 3, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
7. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może zarezerwować materiały biblioteczne. Zarezerwowane materiały biblioteczne należy odebrać w ciągu 3 dni od złożenia zamówienia, w innym przypadku zamówienie zostanie anulowane.
8. Biblioteka udostępnia czytelnikom katalog zbiorów on – line.
9. Bibliotekarz na prośbę czytelnika, udziela informacji o posiadanych zbiorach, pomaga w doborze literatury i korzystaniu z katalogu.

§ 3.

Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów

1. Czytelnik jest zobowiązany do **poszanowania wypożyczonych materiałów bibliecznych**. Zauważone uszkodzenia książek należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki czytelnik ma obowiązek odkupić tę samą pozycję lub za zgodą bibliotekarza inną, o nie mniejszej wartości, przydatną w Bibliotece.

§ 4.

Przetrzymanie zbiorów

1. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za nieterminowy zwrot książek.
2. Biblioteka nie ma obowiązku przypominania czytelnikowi o terminie zwrotu książek.
3. W razie niedotrzymania terminu zwrotu książki, Biblioteka wysyła upomnienie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.
4. Za upomnienia Biblioteka pobiera opłaty określone w **Cenniku usług bibliecznych**.
5. Wobec czytelników lub osób poręczających, którzy dobrowolnie nie zwrócili materiałów bibliecznych oraz nie uregulowali wobec Biblioteki należności, Biblioteka może dochodzić swoich wierzytelności na drodze sądowej.

§ 5.

Skargi i wnioski

Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać do zastępcy dyrektora Biblioteki.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Czytelnik, który nie stosuje się do niniejszego Regulaminu może być pozbawiony praw korzystania z Wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do dyrektora Pułtuskiej Biblioteki Publicznej im. Joachima Lelewela.

§ 7.

Ochrona Danych Osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pułtуска Biblioteka Publiczna im. Joachima Lelewela z siedzibą w Pułtusk przy ul. Juliusza Słowackiego 6, 06-100 Pułtusk, tel.: (23) 692 – 21 – 51, e-mail: biblioteka@pultusk.pl
2. W Pułtuskiej Bibliotece Publicznej im. Joachima Lelewela został powołany Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym Pani/Pan może się kontaktować:
 - a) pocztą tradycyjną na adres: IOD Pułtуска Biblioteka Publiczna im. Joachima Lelewela, ul. Juliusza Słowackiego 6, 06-100 Pułtusk,
 - b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: ido.biblioteka@pultusk.pl
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, do którego wypełnienia jest zobowiązany administrator (art. 6 ust. 1 pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r.) w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych i prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki.
4. Podanie danych jest niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika.
5. Dane będą przechowywane przez okres 3 lat od daty zaprzestania korzystania z usług Biblioteki.
6. Udostępnianie danych osobowych nie jest przewidziane.
7. Posiada Pani/Pan 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. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Biblioteka powierza przetwarzanie danych osobowych czytelników w systemie informatycznym ALEPH Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Główniej Województwa Mazowieckiego z siedzibą przy ul. Koszykowej 26/28, 00-950 Warszawa, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.