

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW WOJEWÓDZKIEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GDAŃSKU

ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

§ 1

1. Czytelnikiem bezpłatnie korzystającym z wypożyczania może zostać każdy, kto dopełni następujących formalności obowiązujących przy zapisie:
 - zapozna się szczegółowo z Regulaminem Korzystania ze Zbiorów
 - okaże dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość
 - wypełni kartę zapisu i zobowiąże się własnoręcznym podpisem do przestrzegania Regulaminu
 - uiści zryczałtowaną opłatę w wys. 1 zł za wydanie Metropolitalnej Karty do Kultury. Karta ta upoważnia Czytelnika do korzystania ze zbiorów i usług we wszystkich filiach.
2. Termin ważności Metropolitalnej Karty do Kultury ustalony jest na rok kalendarzowy. Po tym terminie Czytelnik zobowiązany jest do aktualizacji danych osobowych w komputerowej bazie danych - można tego dokonać w każdej filii.
3. Za Czytelnika do lat 18 odpowiada i podpisuje zobowiązanie jedno z rodziców lub opiekun prawny.
4. Czytelnik ma obowiązek każdorazowo informować Bibliotekę o zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.
5. O zagubieniu Metropolitalnej Karty do Kultury należy bezzwłocznie powiadomić Bibliotekę, zaś szkody powstałe na skutek tego zaniedbania obciążają właściciela karty. Koszt wydania nowej karty wynosi 1 zł.
6. Dane osobowe Czytelników gromadzone są przez Bibliotekę do przetwarzania w celach statystycznych i określonych w Ustawie o bibliotekach oraz podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Przy wypożyczaniu zbiorów szczególnie cennych pobierana jest kaucja w wysokości równej wartości inwentarzowej danego egzemplarza.
8. Nieodebrana kaucja przejmowana jest przez Bibliotekę po upływie 2 lat od chwili, gdy Czytelnik zaprzestał korzystania z Wypożyczalni.
9. Czytelnicy nieposiadający stałego adresu zameldowania oraz numeru PESEL mogą wypożyczać jednocześnie - ogółem - 3 woluminy, za które są zobowiązani pozostawić kaucję w wysokości nie mniejszej niż 25 zł za każdy wolumin.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe z posługiwania się Metropolitalną Kartą do Kultury przez osoby nieuprawnione - do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.

11. Osoby, które okażą Kartę Dużej Rodziny, po wypełnieniu karty zapisu, otrzymują Metropolitalną Kartę do Kultury nieodpłatnie.

§ 2

1. Wypożyczyć można jednocześnie pięć materiałów bibliotecznych w każdej filii, w Bibliotece Manhattan dodatkowo:
 - 2 filmy DVD
 - 2 kompakty muzyczne
 - 1 grę edukacyjnąŁączna ilość wypożyczonych pozycji nie może przekraczać 10 sztuk.
2. Książki (w tym książkę mówioną) wypożycza się na okres nieprzekraczający 30 dni; filmy, płyty CD, gry edukacyjne na okres nie dłuższy niż 7 dni.
3. Czytelnik może dokonać rezerwacji zbiorów bibliotecznych, a rezerwowane materiały winien odebrać najpóźniej w ciągu 7 dni, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innemu użytkownikowi. Maksymalnie zarezerwować można 2 materiały biblioteczne (książki czarnodrukowe, książki mówione, a w Bibliotece Manhattan również filmy DVD, kompakty muzyczne, gry).
4. Czytelnik może dokonać zamówienia na zbiory biblioteczne obecnie dostępne w Bibliotece. Zamówione materiały należy odebrać w ciągu 4 dni, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innym użytkownikom.
5. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych książek, jednak na okres nie dłuższy niż 30 dni, filmów DVD, kompaktów muzycznych, gier edukacyjnych - na okres nie dłuższy niż 7 dni.
6. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu w regulaminowym terminie wypożyczonych mediów bez wezwania ze strony Biblioteki.
7. Egzekwowanie zwrotu wypożyczonych zbiorów oraz kar za ich przetrzymanie Biblioteka może realizować za pośrednictwem firmy windykacyjnej.

§ 3

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych zbiorów.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez bibliotekarza, a niezgłoszone uprzednio, obciążają Czytelnika.

§ 4

1. Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów skutkuje zablokowaniem konta bibliotecznego w sieci bibliotek WiMBP w Gdańsku (z wyjątkiem przypadków uzasadnionych) oraz pobraniem opłaty zryczałtowanej w wysokości 0,50 zł za każdy dzień od każdej wypożyczonej pozycji - do uiszczenia w filii, w której powstało zadłużenie, bądź w formie wpłaty na konto Biblioteki.

2. Za wysłane upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości ceny opłaty pocztowej.
3. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych zbiorów, Biblioteka umarza opłaty za przetrzymanie należne za czas trwania przyczyny uniemożliwiającej zwrot lub prolongatę. Dotyczy to jedynie materiałów bibliotecznych, których termin zwrotu przypadał w dniach zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ich zwrot lub prolongatę.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych pozycji odpowiada Czytelnik.
5. W przypadkach losowych (pożar, kradzież itp.) zwolnienie od kary regulaminowej może nastąpić tylko po przedłożeniu w danej filii odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione organy.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego materiału bibliotecznego Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza, a jeśli jest to niemożliwe – do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez kierownika filii. Dopuszcza się możliwość odkupienia innego wydania tego samego tytułu.
7. Wysokość odszkodowania ustala kierownik filii w zależności od aktualnej wartości książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia, jednak w kwocie nie niższej niż:
 - 10 zł dla wydawnictw z lat 1945 – 1982
 - 15 zł dla wydawnictw wydanych w latach 1983 – 1996
 - 3-krotna wartość inwentarzowa dla książek wydanych po 1996 r.
 - 2-krotna wartość inwentarzowa multimediiów i gier edukacyjnych.
8. W przypadku dzieł szczególnie cennych wysokość odszkodowania ustala kierownik filii wg aktualnej ceny rynkowej.
9. Za zagubienie lub uszkodzenie jednej z części dzieła wieloelementowego pobiera się należność za całe dzieło. Pozostałe części dzieła stanowią nadal własność Biblioteki.
10. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
11. Kierownik filii może - w wyjątkowych wypadkach - przyjąć w zamian za zagubioną lub uszkodzoną pozycję inną książkę przydatną w Bibliotece, za co również wydaje stosowne poświadczenie.
12. Jeśli Czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
13. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu biblioteki osobom:
 - nietrzeźwym i zachowującym się niestosownie
 - które ze względu na chorobę albo z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla pozostałych użytkowników Biblioteki
 - wzbudzającym odrazę brudem, niechlujstwem i przykrym zapachem.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gdańsku, Targ Rakowy 5/6, 80-806 Gdańsk, email: wbp@wbpg.org.pl., tel. (58) 301-48-11.

1. Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@wbpg.org.pl.

2. Cel przetwarzania

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest umożliwienie Państwu korzystania z naszych zasobów bibliotecznych.

3. Podstawa przetwarzania danych

Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art.6 ust.1 lit. a) RODO, czyli zgoda na przetwarzanie Państwa danych, wyrażona przy zapisywaniu się do Biblioteki.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do świadczenia usługi oraz przez 3 lata od czasu zaprzestania korzystania z usług bibliotecznych, w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

5. Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa. Są nimi również podmioty, które świadczą nam usługi, takie jak: windykacja czy serwis oprogramowania bibliotecznego.

6. Prawa osób

Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, macie Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie podawane są Czytelnikom do wiadomości przez ich umieszczenie na stronie www.wbpg.org.pl oraz wywieszenie we wszystkich filiach Biblioteki. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że Czytelnik przyjął je do wiadomości.
2. Uwagi i życzenia oraz zażalenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki Czytelniczy mogą zgłaszać do kierownika filii. Niestosujący się do przepisów Regulaminu może decyzją kierownika filii utracić prawo do korzystania z Biblioteki. Czytelnik może odwołać się od decyzji kierownika filii do Dyrektora WiMBP w Gdańsku.

ZATWIERDZAM

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 14/2021
Dyrektora WiMBP w Gdańsku
z dnia 08 lutego 2021 roku*

Gdańsk, 15 lutego 2021 r.