

REGULAMIN USŁUGI „KSIĄŻKA NA TELEFON” OBOWIĄZUJĄCY W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. BOLESŁAWA LUBOSZA W TARNOWSKICH GÓRACH

§ 1 PRAWO KORZYSTANIA

1. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać zapisani do MBP im. Bolesława Lubosza mieszkańcy miasta Tarnowskie Góry, którzy ukończyli 70 lat i nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do Biblioteki. Do usługi mają także dostęp osoby ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r poz. 1062 z późniejszymi zmianami).
2. Warunkiem korzystania jest wypełnienie Upoważnienia dla Biblioteki stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Usługa dostawy i odbioru materiałów bibliotecznych jest bezpłatna.
4. Usługa realizowana jest w miarę możliwości technicznych i personalnych MBP im. Bolesława Lubosza.
5. Usługa „Książka na telefon” obejmuje wyłącznie materiały biblioteczne będące własnością MBP im. Bolesława Lubosza.
6. Książki oraz inne materiały biblioteczne (tj. audiobooki, czasopisma) można zamawiać pocztą elektroniczną pod adresem kontakt@biblioteka.tgory.pl lub telefonicznie w godzinach pracy Biblioteki pod nr telefonu 32 285 41 60 wew. 13
7. Zamówione książki i inne materiały biblioteczne będą dostarczane do domów Czytelników przez pracownika Biblioteki w pierwszą i trzecią środę miesiąca, w godzinach 10.00-15.00 po wcześniejszym umówieniu konkretnej godziny. Pracownik Biblioteki realizujący usługę „Książka na telefon” zobowiązany jest do okazania identyfikatora, zawierającego następujące dane: logo biblioteki, imię, nazwisko, numer telefonu, pod którym można sprawdzić tożsamość pracownika.
8. Realizacja usługi (dostawa książki lub innych materiałów bibliotecznych) będzie uprzedzona informacją telefoniczną z Biblioteki.
9. Z usługi „Książka na telefon” nie mogą korzystać Czytelnicy spoza miasta Tarnowskie Góry oraz przebywające na kwarantannie.
10. Istnieje możliwość zapisu do Biblioteki osoby niewychodzącej z domu. Należy wypełnić zobowiązanie, upoważnienie dostarczone przez bibliotekarza, uiścić opłatę za kartę i złożyć zamówienie. Przy kolejnej wizycie bibliotekarz dostarczy kartę biblioteczną wraz z zamówionymi książkami. Przy zapisie Czytelnik powinien okazać aktualny dokument tożsamości ze zdjęciem.

§ 2 WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć:
 - do 10 woluminów książek na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc,
 - do 10 tytułów audiobooków na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc,
 - do 5 tytułów czasopism na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.
2. Z wypożyczonymi książkami dostarczony będzie wydruk stanu konta Czytelnika w celu jego potwierdzenia.
3. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów może zostać przesunięty tylko wówczas, gdy nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.
4. Czytelnik może rezerwować książki i inne materiał biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.

§ 3 POSZANOWANIE WYPOŻYCZONYCH ZBIORÓW

1. Czytelnik powinien starannie obchodzić się z wypożyczonymi materiałami bibliotecznymi. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada Czytelnik.
3. Wysokość odszkodowania za zagubione lub zniszczone książki jest ustalana na podstawie aktualnej wartości rynkowej książki.
4. Czytelnik może, za zgodą pracownika Biblioteki, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.
5. Za wpłaty z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

§ 4 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1) informuję, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejska Biblioteka Publiczna im. Bolesława Lubosza w Tarnowskich Górach**.
3. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w **Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Bolesława Lubosza w Tarnowskich Górach** jest pracownik **Administradora Danych**. Kontakt telefoniczny: **32/285-41-60 wew. 22** Kontakt e-mail: **iod@biblioteka.tgory.pl**
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu *realizacji czynności związanych z procedurą zapisania Czytelnika, korzystania z zasobów bibliotecznych, wysyłania informacji poprzez sms lub e-mail o konieczności zwrotów książek, realizacji czynności związanych z powiadamianiem o naliczonych karach za przekroczony termin zwrotu książek, realizacji zadań statystycznych oraz otrzymywania informacji publikowanych przez Bibliotekę na temat aktualnych wydarzeń, zapowiedzi imprez oraz informacji dodatkowych drogą elektroniczną* na podstawie wyrażonej osobiście zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych będą *podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa*.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres **do 5 lat i po tym okresie zostaną usunięte za protokołem. A w przypadku realizacji czynności związanych z windykacją do czasu zakończenia procedury windykacyjnej**.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo 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. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **warunkiem realizacji czynności o których mowa w punkcie 3 niniejszej informacji**. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania,

a konsekwencją **niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości realizacji czynności opisanych w punkcie 3.**

10. Pani/Pana dane **nie będą** przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania i wydawania zautomatyzowanych decyzji.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownicy MBP im. Bolesława Lubosza na prośbę Czytelnika udzielają informacji o książkach, innych materiałach bibliotecznych oraz pomagają w doborze literatury.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może zostać czasowo lub w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania z usługi „Książka na telefon”.
3. Decyzję w tej sprawie podejmują odpowiadający za prowadzenie usługi pracownicy Biblioteki.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora MBP im. Bolesława Lubosza.
5. W sprawach nie ujętych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy zawarte w Regulaminie Ramowym MBP im. Bolesława Lubosza.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 10.05.2021 r.

UWAGI DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ W CZASIE PANDEMII.

Realizowanie usługi „Książka na telefon” odbywa się w reżimie sanitarnym COVID-19. Wykonujący te usługi bibliotekarze są zaopatrzeni w maseczkę i rękawiczki, a odwiedzany Czytelnik również jest zobowiązany do zasłonięcia nosa i ust na czas wizyty bibliotekarza. Zwracane do Biblioteki książki podlegają kwarantannie. Wizyta bibliotekarza powinna odbywać się przed wejściem do mieszkania Czytelnika.