

# ПРАВИЛА ПРО НАДАННЯ ПОЗИКИ МАТЕРІАЛІВ З ФОНДІВ МІСЬКОЇ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ ІМ. ЮЗЕФА ТА АНДЖЕЯ С. ЗАЛУСЬКИХ В РАДОМІ

## § 1

1. Читачем, який безплатно позичає матеріали з фонду, може стати кожен, хто виконає такі реєстраційні формальності:

- детально ознайомиться з Правилами про надання позики з фондів Міської Публічної Бібліотеки ім. Юзефа та Анджея С. Залуських в Радомі,
- пред'явить документ із фотографією, який підтверджує його особу,
- заповнить реєстраційну форму та власноручно підпише зобов'язання виконувати Правила про надання позики з фондів міської публічної бібліотеки Юзефа та Анджея С. Залуські в Радомі,
- перша картка для українців безкоштовна, ця картка дозволяє читачеві користуватися фондами та послугами у всіх відділеннях/філіях.

2. Термін дії бібліотечної картки триває календарний рік. Після цього терміну читач зобов'язаний оновити персональні дані в комп'ютерній базі даних - це можна зробити в будь-якому відділенні/філії.

3. Відповідальність за читача до 16 років несе один із батьків або законний опікун.

4. Про втрату бібліотечної картки слід негайно повідомити бібліотеку, а збитки, спричинені цією недбалістю, несе власник картки. Вартість видачі нової картки становить 2 злотих.

5. Персональні дані читачів збираються бібліотекою для обробки в статистичних цілях і визначені Законом про бібліотеки та охороняються відповідно до Закону про захист персональних даних.

6. Позика з фондів у міській публічній бібліотеці м. Радом можлива лише за умови пред'явлення бібліотечного квитка або електронної картки жителя міста Радом.

7. Бібліотека не несе відповідальності за наслідки використання бібліотечної картки сторонніми особами - доки власник картки не висловить свого заперечення проти користування його картою.

8. Особи, які пред'являть: Plus Family Card (Сімейну картку плюс), Radom Senior Card, (картку пенсіонера м. Радом), Kartę Rodziny Osoby z Niepełnosprawnością (Сімейну картку особи з обмеженими можливостями), після заповнення реєстраційної картки отримають першу бібліотечну картку безкоштовно, а власники електронної картки жителя м. Радом можуть активувати її як бібліотечну картку.

## § 2

1. У кожному відділенні/філії можна одночасно позичити до 5 книг.

2. Одночасно можна позичити 5 DVD-дисків і 5 аудіокниг. Право позичати аудіокниги в першу чергу надається особам з обмеженими можливостями (інвалідам, пенсіонерам, сліпим і особам з слабким зором, а також людям з обмеженими можливостями читання).

3. Фонди (у тому числі аудіокниги та DVD) позичаються на термін не більше 30 днів.

4. Читач може один раз продовжити термін повернення позичених фондів, увійшовши в індивідуальний кабінет бібліотеки на [www.mbpradom.pl](http://www.mbpradom.pl), але не більше, ніж на 30 днів.

5. Читач також може продовжити термін повернення позичених фондів особисто або по телефону на 30 днів. Продовження можна зробити в будь-якому відділенні/філії. Термін буде подовжено лише в

тому випадку, якщо даний матеріал/публікацію не замовив інший читач ( продовжувати можна тільки до трьох разів).

6. Читач може наперед замовити бібліотечні фонди, але ці зарезервовані матеріали він повинен забрати не пізніше 5 робочих днів, інакше їх можуть віддати іншому читачеві.

7. Читач може зарезервувати до 5 пунктів/публікацій у будь-якому відділенні/філії міської громадської бібліотеки м. Радом, в якій він зареєстрований.

8. Отримання замовлених матеріалів можливе не раніше, ніж на наступний робочий день після оформлення замовлення.

9. Читач зобов'язаний повернути позичені матеріали у встановлений законом строк без запиту бібліотеки. Матеріали необхідно повернути до відділення/філію, де вони були позичені.

10. Примусове повернення позичених матеріалів та стягнення штрафів за їх неповнення бібліотека може здійснювати через колекторську компанію.

### § 3

1. Читач зобов'язаний бережливо ставитися до позичених матеріалів.

2. Читач повинен оглянути матеріали перед їх позикою. Про помічені пошкодження чи псування необхідно повідомити бібліотекаря. Плату за пошкодження, виявлені бібліотекарем, про які не було повідомлено раніше, стягуються з читача.

### § 4

1. Перевищення терміну повернення позичених матеріалів призводить до блокування бібліотечного квитка в бібліотечній мережі МПБ у Радомі та стягнення фіксованої плати в розмірі 0,20 злотих за кожен день за кожен позичений предмет та сплачується у відділенні/філії, де виникла ця заборгованість або шляхом переказу коштів на рахунок бібліотеки.

2. У разі втрати або знищення позиченого бібліотечного матеріалу читач зобов'язаний придбати ідентичний примірник, а якщо це неможливо – виплатити компенсацію у розмірі, визначеному керівником відділення/філії. Також надається можливість придбати інше видання з такою ж назвою.

3. Розмір компенсації визначається керівником відділення/філії залежно від поточної вартості книжки на ринку та ступеня її пошкодження.

4. Бібліотекар видає читачеві квитанцію про сплату сум у зв'язку з втратою або пошкодженням позичених матеріалів.

5. Керівник відділення/філії може - у виняткових випадках (втрата, пошкодження) прийняти замість нього інший матеріал, який необхідний бібліотеці.

6. Бібліотекар має право наказати залишити приміщення бібліотеки особам, які:

- перебувають в нетверезому стані та поведуться неадекватно,
- через хворобу або з інших причин є небезпечними або обтяжливими для інших користувачів бібліотеки,
- є брудними, неохайними і виділяють неприємний запах.

7. Зміни Правил та актуальні повідомлення для читачів розміщуються на веб-сайті бібліотеки та в окремих філіях / відділеннях. Через 21 день після надання інформації про зміни вважається, що читач з ними ознайомився.

§ 5

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

Відповідно до ст. 13 розд. 1 і ст. 2 загального положення щодо захисту персональних даних від 27 квітня 2016 р. (Офіційний вісник ЄС L119 від 05.04.2016 р.), повідомляємо, що:

1. Розпорядником персональних даних читачів є Міська Публічна Бібліотека ім. Юзефа та Анджея С. Залуських з зареєстрованим офісом у Радомі за адресою: вул. Ю. Пілсудського 12;
2. Спеціалістом із захисту даних у бібліотеці є Ядвіга Романовська, адреса електронної пошти: iod@mbpradom.pl;
3. Дані читача оброблятимуться на підставі юридичного зобов'язання, яке виконує адміністратор (ст. 6 розд.1 п. с RODO) з метою забезпечення захисту доступних і позичених матеріалів, включаючи можливі судові провадження та ведення статистики щодо використання матеріалів з бібліотеки та на підставі згоди суб'єкта даних (ст. 6 розд.1 п. а RODO) з метою сповіщення його про читацькі новини, організовані заходи, конкурси, зустрічі з авторами відповідно до загального положення про захист персональних даних від 27 квітня 2016 р.;
4. Надання даних необхідно для реєстрації та обслуговування читача. Надання даних з метою повідомлення про читацькі новини, організовані заходи, конкурси, зустрічі з авторами є добровільним;
5. Дані читача будуть доступні відповідно до законодавства тільки уповноваженим особам. Одержувачами персональних даних читача будуть колекторські компанії, фірми, що надають ІТ-послуги;
6. Дані читача зберігаються протягом періоду перебування особи читачем Бібліотеки, але не довше 5 років з кінця року, в якому позичені матеріали були повернуті востаннє;
7. Читач має право отримати доступ до своїх даних і виправити їх, видалити, обмежити обробку, право на передачу даних, право висловлювати заперечення, право відкликати згоду в будь-який час без впливу на законність обробки, яка була здійснена на підставі згоди до її відкликання;
8. Читач має право подати скаргу до Голови Управління із захисту персональних даних, якщо вважає, що обробка його персональних даних порушує положення загального положення щодо захисту персональних даних від 27 квітня 2016 року.

§ 6

1. Читач, який не дотримується положень цих Правил, може бути тимчасово, а в особливо критичних випадках назавжди позбавлений права позичати матеріали фонду.
2. Читач має право оскаржити таке рішення до директора Міської публічної бібліотеки м. Радом.

м. Радом, 30 квітня 2021 р.

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Radomiu  
*Przemysław Czaja*  
Przemysław Czaja