

**REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. GUSTAWA DANIŁOWSKIEGO
W SOSNOWCU**

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym działającą na podstawie *Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach*.
2. Regulamin korzystania ze zbiorów i usług, zwany dalej *Regulaminem*, określa zasady i warunki korzystania ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Gustawa Daniłowskiego w Sosnowcu, zwanej dalej Biblioteką.
3. Biblioteka jest ogólnodostępna, a korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
4. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego w Sosnowcu z siedzibą przy ulicy Kościelnej 11 w Sosnowcu, tel. 32 266-33-96, e-mail: sekretariat@biblioteka.sosnowiec.pl jest administratorem danych osobowych Czytelników zapisanych we wszystkich placówkach bibliotecznych. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Bibliotekę znajduje się w Załączniku nr 1.

§ 2.

REJESTRACJA CZYTELNIKÓW

1. Rejestracja Czytelników następuje w chwili:
 - 1) okazania aktualnego dokumentu potwierdzającego tożsamość ze zdjęciem i numerem PESEL – również przy użyciu aplikacji mObywatel,
 - 2) podpisania *Deklaracji Czytelnika*,
 - 3) cudzoziemcy rejestrowani są na podstawie paszportu, karty stałego lub tymczasowego pobytu.
2. Po rejestracji Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną upoważniającą do korzystania z Biblioteki. Koszt karty bibliotecznego określa *Cennik* (Załącznik nr 2).
3. Za niepełnoletniego Czytelnika (do 13. roku życia) odpowiadają i podpisują *Deklarację* rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Osoba niepełnoletnia od ukończonego 13. roku życia może podpisać *Deklarację* samodzielnie wyłącznie za zgodą jednego z rodziców lub opiekuna prawnego. Jednocześnie wraz z podpisaniem *Zgody na zapisanie się dziecka*, rodzic lub opiekun prawny udziela poręczenia za zapłatę ewentualnych zobowiązań zaciągniętych przez Czytelnika, który ukończył 13. rok życia do kwoty 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
5. Biblioteka dopuszcza zapisanie Czytelnika niepełnoletniego przez osobę sprawującą nad nim tymczasową opiekę na czas nie dłuższy niż 2 miesiące. Po tym okresie konto zostanie zablokowane do momentu podpisania *Deklaracji* przez rodzica lub opiekuna prawnego.

6. W przypadku osób z niepełnosprawnościami, w starszym wieku oraz obłożnie chorych, które nie są w stanie samodzielnie przyjść do Biblioteki, istnieje możliwość zapisu przez osobę, która zostaje upoważniona przez Czytelnika do: założenia konta bibliotecznego, odbioru karty biblioteczej oraz korzystania z jego karty biblioteczej.
7. Dłużnik Biblioteki nie może być poręczającym za osobę niepełnoletnią oraz nie może być upoważniony do korzystania z karty biblioteczej innego Czytelnika.
8. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie danych: swoich, osoby poręczającej lub za którą poręcza (nazwisko, adres stały, adres tymczasowy, adres poczty elektronicznej i/lub numer telefonu). Dane osobowe Czytelnik może zmienić osobiście w każdej placówce Biblioteki, telefonicznie po podaniu ID karty biblioteczej i numeru PESEL lub samodzielnie za pomocą swojego konta w katalogu Integro.
9. W celu zapewnienia płynnej komunikacji z Czytelnikiem wymagane jest podanie przez Czytelnika adresu e-mail i/lub numeru telefonu. W przypadku braku powyższych danych Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za brak informacji dotyczących konta Czytelnika oraz istotnych zmian dotyczących funkcjonowania Biblioteki. Podanie adresu e-mail i/lub numeru telefonu przez Czytelnika jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na komunikację z Biblioteką.
10. Likwidacja konta czytelniczego możliwa jest na pisemny wniosek Czytelnika, po wypełnieniu *Oświadczenia* oraz okazaniu karty biblioteczej i dokumentu tożsamości, wyłącznie po uregulowaniu wszelkich zaległości w stosunku do Biblioteki.
11. Po upływie 5 lat od chwili zaprzestania korzystania z usług Biblioteki konto Czytelnika zostanie zlikwidowane, a dane osobowe usunięte. Likwidacja konta następuje tylko wtedy, gdy Czytelnik nie ma na koncie żadnych zaległości.

§ 3.

KARTA BIBLIOTECZNA

1. Prawo korzystania ze zbiorów biblioteczych mają Czytelnicy z ważną kartą biblioteczną, którą muszą się każdorazowo posługiwać podczas korzystania z usług Biblioteki.
2. Karta biblioteczna oraz konto Czytelnika ważne są na okres jednego roku. Prolongowanie jest bezpłatne i możliwe osobiście, telefonicznie oraz mailowo. Wyjątek stanowią osoby korzystające z usługi „Książka na telefon”, którym konto prolongują osoby upoważnione.
3. Właściciel konta jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu jego karty.
4. Karty biblioteczej nie wolno odstępować innej osobie, za wyjątkiem osoby upoważnionej przez Czytelnika. Czytelnik niepełnoletni nie może upoważniać osób trzecich do korzystania z jego karty biblioteczej. Osobą upoważnioną nie może być dziecko poniżej 13. roku życia. Osoba upoważniona zobowiązana jest do okazania karty biblioteczej wraz z dokumentem potwierdzającym jej tożsamość. Czytelnik ma prawo w każdej chwili wycofać upoważnienie do korzystania z jego karty biblioteczej.
5. Zgubienie lub zniszczenie karty należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece i wypełnić pisemne *Oświadczenie o utracie i zmianie numeru karty*. Istnieje możliwość przesłania wypełnionego *Oświadczenia* pocztą elektroniczną na adres: informatycy@biblioteka.sosnowiec.pl.

Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez właściciela.

§ 4.

WYPOŻYCZANIE, ZWROT, ZAMAWIANIE I REZERWACJA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 6 egzemplarzy zbiorów bibliotecznych na okres nie dłuższy niż 28 dni. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Czytelnika, istnieje możliwość wypożyczenia większej liczby egzemplarzy – termin zwrotu w tym przypadku nie ulega zmianie. Łączna liczba wypożyczonych zbiorów bibliotecznych, we wszystkich placówkach Biblioteki, nie może przekroczyć 18 egzemplarzy.
2. Czytelnik może wypożyczać i zwracać zbiory biblioteczne przez książkomat oraz wrzutnię w wybranych placówkach.
3. Czytelnik może uzyskać dwa razy prolongatę terminu zwrotu zbiorów bibliotecznych osobiście, telefonicznie, mailowo lub przez e-katalog, jeżeli nie są zarezerwowane przez innego Czytelnika.
4. Prolongata nie może nastąpić później niż w dniu upływu terminu zwrotu zbiorów bibliotecznych. W przypadku zgłoszenia prolongaty przy użyciu poczty elektronicznej Czytelnik podaje w treści maila imię i nazwisko oraz ID Czytelnika (numer karty bibliotecznej).
5. Zwrotu zbiorów bibliotecznych Czytelnik dokonuje w placówce, w której zostały wypożyczone.
6. Poza Bibliotekę nie wypożycza się:
 - 1) zbiorów specjalnych, tj.: starych druków, rękopisów, planów, rycin, druków ulotnych, dokumentów życia społecznego,
 - 2) książek z księgozbiorów czytelnianych.
7. Czytelnikom z niepełnosprawnościami oraz Czytelnikom w starszym wieku Biblioteka świadczy usługę „Książka na telefon”. Pracownicy dostarczają zamówione zbiory biblioteczne do domu. Dostawa odbywa się w najbliższym możliwym terminie. Usługa realizowana jest przez placówkę, która znajduje się najbliżej miejsca zamieszkania Czytelnika.
8. Czytelnik ma prawo zamawiać i rezerwować zbiory biblioteczne u dyżurującego bibliotekarza, w systemie elektronicznym za pomocą e-katalogu, lub bezpośrednio korzystając ze stanowisk komputerowych w Zagłębiowskiej Mediatece i filiach Biblioteki. Zamówienie jest ważne 2 dni.
9. Pierwszeństwo wypożyczenia zbiorów bibliotecznych ma Czytelnik zamawiający je drogą elektroniczną pod warunkiem, że zamówienie zostało wysłane.
10. Rezerwacji podlegają zbiory biblioteczne aktualnie wypożyczone. Czytelnik, który podał swój adres e-mail, otrzymuje informację o rezerwacji drogą elektroniczną. Zbiory należy odebrać w ciągu 4 dni od daty otrzymania informacji. Po tym okresie zostają one przekazane do udostępniania. Biblioteka nie przyjmuje reklamacji wynikających z przekroczenia terminu odbioru zarezerwowanych zbiorów. W przypadku blokady konta rezerwacja przesuwa się w kolejce i staje się aktualna po zwrocie zaległych zbiorów.

§ 5.

WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

1. Biblioteka umożliwia Czytelnikom korzystanie ze zbiorów innych bibliotek krajowych za pośrednictwem wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Wypożyczenia międzybiblioteczne realizuje Zagłębiowska Mediateka.
3. Sprowadzone książki udostępnia się wyłącznie na miejscu w Czytelnii Zagłębiowskiej Mediateki.
4. W uzasadnionych wypadkach Czytelnik może ubiegać się o prolongowanie terminu zwrotu książek z bibliotek krajowych, zgłaszając prośbę w Czytelnii, u dyżurującego bibliotekarza, na tydzień przed upływem terminu zwrotu.
5. Czytelnik pokrywa koszty przesyłki sprowadzonych i odsyłanych książek zgodnie z *Cennikiem* (Załącznik nr 2).

§ 6.

OPŁATY ZA NIETERMINOWY ZWROT ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych w terminach ustalonych w niniejszym Regulaminie.
2. Za przetrzymywanie zbiorów bibliotecznych ponad ustalony termin Biblioteka pobiera opłaty określone w *Cenniku* (Załącznik nr 2). Pierwszy dzień po wyznaczonym dniu zwrotu jest pierwszym dniem naliczania opłaty za przetrzymanie.
3. Nieuregulowanie należności w wyżej wymienionym terminie rozpocznie naliczenie odsetek ustawowych, a konto Czytelnika zostanie zablokowane. Odsetki naliczane są od pierwszego dnia następującego po zwrocie książek do dnia zapłaty zaległości.
4. W przypadku zaległości na koncie niepełnoletniego Czytelnika (do 13. roku życia) następuje blokada 2 kont bibliotecznych – osoby niepełnoletniej oraz poręczającej.
5. Czytelnikom, przekraczającym termin zwrotu wypożyczonych zbiorów oraz z nieuregulowanymi płatnościami, Biblioteka może wysyłać monity – pisemnie, mailowo i sms-owo. Czytelnikom, którzy pomimo wcześniejszych monitów, nie zwrócili zaległych zbiorów bibliotecznych i nie uregulowali należnej kary pieniężnej Biblioteka może wysłać płatny monit telefoniczny o postępowaniu windykacyjnym. Koszty monitów pokrywa Czytelnik zgodnie z *Cennikiem* (Załącznik nr 2).
6. Opłaty za nieterminowy zwrot naliczane są niezależnie od tego czy uprzednio zostało wysłane upomnienie.
7. Biblioteka nie ma obowiązku przypominania Czytelnikom o mijającym terminie zwrotu, przetrzymanych zbiorach lub nieuregulowanych opłatach. Powiadomienia elektroniczne generowane automatycznie przez system biblioteczny mają jedynie charakter pomocniczy. Awaria systemu bibliotecznego lub brak powiadomień nie stanowi podstawy do obniżenia lub anulowania opłaty za przetrzymanie zbiorów.

8. Jeżeli Czytelnik Biblioteki mimo upomnień odmawia zwrotu zbiorów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka jest uprawniona dochodzić swych roszczeń na drodze określonej przepisami prawa.
9. W przypadku, gdy Czytelnik odmawia lub nie odbiera kierowanej do niego korespondencji, uznaje się, że została ona skutecznie doręczona Czytelnikowi odpowiednio – z dniem odmowy przyjęcia lub z dniem zwrotu korespondencji przez operatora pocztowego do nadawcy jako nieodebranej.
10. W przypadku udostępnienia przez Czytelnika adresu poczty elektronicznej i/lub numeru telefonu, upomnienie może być poprzedzone e-mailowym i/lub sms-owym wezwaniem do zwrotu zbiorów bibliotecznych oraz uregulowania naliczonej kary.
11. W przypadku niezwrócenia zbiorów bibliotecznych przez Czytelnika przez okres 2 lat, kara za przetrzymanie książek nalicza się do dnia usunięcia ich z konta Czytelnika.
12. W przypadku gdy Czytelnik zalega z oddaniem zbiorów bibliotecznych, po upływie 2 lat zostają one usunięte zarówno z konta Czytelnika, jak i z ewidencji Biblioteki. Czytelnik po upływie 2 lat nie może skorzystać z możliwości zwrócenia zbiorów bibliotecznych i jest zobowiązany do wpłacenia ekwiwalentu pieniężnego, określonego w *Cenniku* (Załącznik nr 2). Kara za przetrzymanie zbiorów nalicza się do dnia usunięcia ich z konta Czytelnika. Poniesione przez Czytelnika koszty nie podlegają zwrotowi w wypadku późniejszego odnalezienia zbiorów bibliotecznych. Nieuregulowana przez Czytelnika kara oraz ekwiwalent pieniężny podlegają windykacji i mogą skutkować skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.
13. W przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego – przed upływem 2 lat – zbiory biblioteczne zapisane na koncie Czytelnika zostaną usunięte zarówno z konta Czytelnika, jak i z ewidencji Biblioteki. Czytelnik nie może wówczas skorzystać z możliwości zwrócenia zbiorów bibliotecznych i jest zobowiązany do wpłacenia ekwiwalentu pieniężnego, określonego w *Cenniku* (Załącznik nr 2).
14. W wyjątkowych przypadkach, popartych odpowiednią dokumentacją, dopuszcza się na wniosek Czytelnika rozłożenie na raty lub umorzenie opłat za przetrzymanie zbiorów bibliotecznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
15. Szczegółowe zasady dochodzenia należności przez Bibliotekę określa Regulamin windykacji należności przysługujących Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Gustawa Daniłowskiego w Sosnowcu.
16. Umorzenie zobowiązań zmarłego Czytelnika może nastąpić na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* oraz *Uchwale Nr 963/LX/2022 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 22 czerwca 2022 roku*.
17. Czytelnik ma możliwość uregulować karę pieniężną:
 - 1) gotówką,
 - 2) kartą płatniczą,
 - 3) przelewem na konto Biblioteki (04 1050 1360 1000 0008 0000 1588 tytułem „wpłata kary” z podaniem imienia i nazwiska oraz numeru karty bibliotecznej Czytelnika),
 - 4) blikiem.

§ 7.

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW W CZYTELNIACH

1. Z księgozbioru Czytelni, Informatorium, Zagłębianów można korzystać tylko na miejscu. Zbiory udostępnia bibliotekarz.
2. W Czytelni, Informatorium, Zagłębianach obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania posiłków i napojów.
3. Zbiory własne wnoszone do Czytelni, Informatorium, Zagłębianów, w tym również wypożyczone w innych agendach Biblioteki, Czytelnik zobowiązany jest zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi

§ 8.

POSZANOWANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych.
2. Zaleca się zwrócenie uwagi na stan zbiorów bibliotecznych przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe ze zgubienia, zniszczenia lub uszkodzenia zbiorów bibliotecznych odpowiada Czytelnik, który zobowiązany jest zwrócić ten sam tytuł lub, za zgodą kierownika Biblioteki, dostarczyć inny zbiór biblioteczny, o nie mniejszej wartości, przydatny dla Czytelników Biblioteki lub zapłacić ekwiwalent pieniężny, zgodnie z obowiązującym *Cennikiem* (Załącznik nr 2).
4. Czytelnik otrzymuje pokwitowanie wpłaconego odszkodowania.

§ 9.

INNE USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ BIBLIOTEKĘ

1. Biblioteka świadczy odpłatne usługi reprograficzne w zakresie, w jakim zezwala na to *Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych*. Usługi wykonywane są wyłącznie na terenie Biblioteki. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo dyżurujący bibliotekarz.
2. Zakres świadczonych usług reprograficznych określa *Cennik* (Załącznik nr 2).
3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii:
 - 1) publikacji w złym stanie technicznym lub nienadających się do kopiowania z innych powodów,
 - 2) starodruków, rękopisów, druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.
4. Usługi kserograficzne z zbiorów będących własnością Czytelników – za wyjątkiem ujętych w ust. 3 – wykonywane są przez dyżurującego bibliotekarza wyłącznie wówczas, gdy czynność ta nie koliduje z bieżącą obsługą Czytelników oraz odbywającymi się w placówce imprezami bibliotecznymi.
5. Czytelnik może zlecić odpłatne przygotowanie zestawienia bibliograficznego według aktualnego *Cennika* (Załącznik nr 2).

6. Za zgodą bibliotekarza dozwolone jest nieodpłatne fotografowanie, bez flesza i statywu, zbiorów bibliotecznych (przy użyciu własnego sprzętu) w zakresie dozwolonego użytku. Czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym Czytelnikom.
7. Biblioteka świadczy nieodpłatną usługę „Skan na e-mail”. Czytelnik jednorazowo może zlecić zeskanowanie maksymalnie 20 stron ze wskazanej książki oraz 1 artykułu z wybranego czasopisma.

§ 10.

PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Wszystkie druki, o których mowa w *Regulaminie*, dostępne są w każdej placówce sieci Biblioteki oraz na stronie www.biblioteka.sosnowiec.pl.
2. W Bibliotece obowiązuje całkowity zakaz palenia, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających, wprowadzania rowerów, hulajnóg i deskorolek.
3. Użytkownicy Biblioteki zobowiązani są pozostawiać wierzchnie okrycia, torby, plecaki itp. w szatni lub wydzielonym miejscu. Korzystanie z szatni jest bezpłatne. W przypadku zgubienia lub zniszczenia breloczka z numerkiem opłatę ponosi Czytelnik. Opłata jest zgodna z *Cennikiem* (Załącznik nr 2).
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
5. Użytkownik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszający powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będący w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowujący się głośno i agresywnie oraz nieprzestrzegający podstawowych zasad higieny może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.
6. Dyrektor ma prawo zamknąć lub ograniczyć godziny pracy Biblioteki z powodu awarii, remontu, inwentaryzacji zbiorów lub z innych ważnych przyczyn, a informacja w takich przypadkach podawana jest do wiadomości w siedzibie Biblioteki oraz na jej stronie internetowej.
7. Skargi i wnioski Czytelnicy mogą zgłaszać:
 - 1) Kierownikom placówek w godzinach ich otwarcia,
 - 2) Dyrektorowi Biblioteki lub upoważnionemu przez niego pracownikowi, w siedzibie Zagłębiowskiej Mediateki w Sosnowcu przy ul. Kościelnej 11, w każdy poniedziałek w godz. 12.00-15.00,
 - 3) Mailowo na adres: sekretariat@biblioteka.sosnowiec.pl .

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy *Regulamin* został nadany przez Dyrektora Biblioteki *Zarządzeniem nr 5/2025* z dnia 24 stycznia 2025 roku i obowiązuje od dnia 1 lutego 2025 roku.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego *Regulaminu* traci moc *Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Gustawa Daniłowskiego w Sosnowcu*, wprowadzony *Zarządzeniem nr 15/2023* Dyrektora Biblioteki z dnia 1 września 2023 r.
3. Rozstrzygnięcie kwestii szczegółowych oraz nieuregulowanych postanowieniami niniejszego *Regulaminu* należy do Dyrektora Biblioteki lub upoważnionej przez niego osoby.
4. Wysokość opłat regulaminowych określa Załącznik nr 2.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MIEJSKĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ W SOSNOWCU

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego w Sosnowcu z siedzibą przy ul. Kościelnej 11 w Sosnowcu, tel. 32 266-33-96, e-mail: sekretariat@biblioteka.sosnowiec.pl jest administratorem danych osobowych Czytelników zapisanych we wszystkich placówkach bibliotecznych.
2. Biblioteka, działając w oparciu o art. 4 oraz 27 *Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach* oraz art. 6 ust. 1 lit. a), c) i f) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, ma prawo przetwarzać dane osobowe Czytelników, osób poręczających oraz upoważnionych w celach obsługi konta bibliotecznego, ochrony swoich zbiorów, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych oraz w celach statystycznych.
3. Każdy Czytelnik zapisany do Biblioteki, osoba poręczająca oraz upoważniona ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych i wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Prawa Czytelników Biblioteki mogą być ograniczone zgodnie z przepisami RODO i zrealizowane przez Administratora. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zapisania się do Biblioteki.
4. Dane osobowe Czytelników, osób poręczających oraz upoważnionych (imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, adres stały, adres tymczasowy, adres e-mail, numer telefonu, narodowość, płeć) będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po upływie 5 lat braku aktywności, konto czytelnika nie posiadającego zobowiązań wobec biblioteki zostanie usunięte z bazy danych. Deklaracja czytelnika zostanie przekazana do brakowania dokumentów w pierwszym kwartale roku następnego. Dane mogą być przechowywane również w celach archiwalnych wynika to z *Jednolitego rzeczowego wykazu akt Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sosnowcu* oraz *Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sosnowcu*. Dane osobowe wraz z wizerunkiem zamieszczone na stronie internetowej www.biblioteka.sosnowiec.pl, zostaną usunięte po upływie 5 lat od ich zamieszczenia.
5. W przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie przez Bibliotekę adresu e-mail, numeru telefonu (dane te będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany) lub wizerunku, Czytelnik ma prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Biblioteka udostępnia dane osobowe podmiotom upoważnionym na podstawie przepisu prawa lub takim, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia. Przykładowo są to firmy świadczące usługi: monitoringu zewnętrznego, windykacyjne, hostingowe oraz serwisowe systemu bibliotecznego. Dane osobowe Czytelników nie będą profilowane, chyba że takie działanie jest dozwolone przepisami prawa, które przewidują właściwe środki ochrony praw i wolności osoby, której dane dotyczą.
7. Każdy Czytelnik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych wyjaśnień udziela Inspektor Ochrony Danych, wyznaczony przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sosnowcu – Agata Kozłowska, e-mail: iodo@biblioteka.sosnowiec.pl, nr telefonu 515-041-778.

CENNIK¹

Rodzaj opłaty	Ilość	Kwota ²		
Karta biblioteczna				
Karta biblioteczna	1 sztuka	5,00 zł		
Duplikat karty bibliotecznej	1 sztuka	10,00 zł		
Karta biblioteczna ze zniżką: – Karty Dużej Rodziny – Emeryci – Renciści – Osoby z niepełnosprawnościami	1 sztuka	3,00 zł		
Darmowa karta biblioteczna: – Dzieci do 13. roku życia – kombatancki	1 sztuka	-		
Przetrzymanie zbiorów bibliotecznych i urzędów				
Zbiory biblioteczne	za 1 dzień po terminie zwrotu	0,30 zł + ustawowe odsetki		
Wypożyczenia krótkoterminowe	za 1 dzień po terminie zwrotu	5,00 zł + ustawowe odsetki		
Czytnik e-booków	za 1 dzień po terminie zwrotu	2,00 zł + ustawowe odsetki		
Czytack	za 1 dzień po terminie zwrotu	5,00 zł + ustawowe odsetki		
Monity				
Monit pisemny	1 monit	Koszt opłat wg aktualnego cennika usług pocztowych		
Monit telefoniczny	1 monit	1,00 zł		
Odszkodowanie za zniszczenie lub zgubienie zbiorów bibliotecznych³				
Książki	Ilość	Data wydania zbioru bibliotecznego	Przelicznik % wg wartości średniej ceny ⁴ lub ceny inwentarzowej książki	
			Beletrystyka dla dorosłych i dzieci	Literatura popularno-naukowa
	1 wolumin	46 i więcej lat	40% średniej ceny książki	70% średniej ceny książki
		31-45 lat	60% średniej ceny książki	90% średniej ceny książki
		21-30 lat	80% średniej ceny książki	110% średniej ceny książki
		11-20 lat	100% średniej ceny książki	130% średniej ceny książki
		6-10 lat	120% średniej ceny książki	150% średniej ceny książki
		3-5 lat	130% ceny inwentarzowej	150% ceny inwentarzowej
0-2 lat		150% ceny inwentarzowej	180% ceny inwentarzowej	

Zbiory specjalne	1 zbiór specjalny	Ustalana indywidualnie według aktualnej ceny rynkowej
Gra planszowa	1 gra planszowa	Ustalana indywidualnie według aktualnej ceny rynkowej
Pozostałe odszkodowania		
Uszkodzenie opakowania płyty CD, DVD, BD	1 opakowanie	2,00 zł
Zdekompletowanie gry planszowej	W zależności od wyrządzonej szkody	5,00 – 30,00 zł
Uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu komputerowego, urządzeń multimedialnych, zabawek edukacyjnych, czytników e-booków itp.		Wartość ustalana według aktualnej ceny rynkowej
Usługi Biblioteki		
Wypożyczenia międzybiblioteczne	Wysyłka zamówienia	Koszt opłat wg aktualnego cennika usług pocztowych
Zestawienie bibliograficzne	Do 30 pozycji	15,00 zł
	Od 31 do 50 pozycji	20,00 zł
	Od 51 do 70 pozycji	25,00 zł
	Od 71 do 100 pozycji	30,00 zł
	Od 101 i więcej pozycji	30,00 zł + 0,50 zł za pozycję
Ksero	1 strona A4	0,40 zł
	1 strona A4 – kolor	1,20 zł
	1 strona A3	0,80 zł
	1 strona A3 – kolor	2,40 zł
Wydruki	1 strona A4	0,50 zł
	1 strona A4 z rysunkiem lub wykresem	1,00 zł
	1 strona A4 – kolor	2,00 zł
	1 strona A3	2,00 zł
	1 strona A3 z rysunkiem lub wykresem	4,00 zł
	1 strona A3 – kolor	6,00 zł
Inne		
Odszkodowanie za zgubienie lub zniszczenie breloczka z numerkiem	1 breloczek	15,00 zł

¹ Cennik obowiązuje od dnia 1 lutego 2025 roku.

² Wszystkie wymienione kwoty stanowią ceny brutto.

³ Dla szczególnie cennych, rzadkich oraz trudnych do nabycia zbiorów bibliotecznych wysokość odszkodowania jest ustalana indywidualnie przez kierownika placówki.

⁴ Średnia cena książki ustalana jest na początku roku kalendarzowego, przez Kierownika Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów, na podstawie kwoty wydatkowanej za zakup książek podzielonej przez ilość zakupionych egzemplarzy w roku poprzednim.