

Regulamin usługi „Książka na telefon”

§1

Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z usługi „Książka na telefon” (zwaną dalej Usługą) przez Czytelników Gminnej Biblioteki Publicznej w Załuskach (zwanych dalej Czytelnikami i Biblioteką).

§2

1. Usługa skierowana jest do seniorów, osób starszych, chorych, niepełnosprawnych ruchowo, które zamieszkują na terenie Gminy Załuski.
2. Usługa dostawy i odbioru książek jest bezpłatna.
3. Czytelnicy mogą zamawiać książki telefonicznie pod numerami: 23 661 90 13 w. 117, 795456127 lub za pomocą poczty elektronicznej: biblioteka@zaluski.pl
4. Usługa i związania z nią dostawa książek do domów Czytelników będzie realizowana raz w tygodniu.
5. Usługa realizowana jest tylko dla aktywnych Czytelników Biblioteki, niezalegającym z żadnymi finansowymi zobowiązaniami wobec Biblioteki i bez założonej blokady programowej.
6. Przy zapisie do Biblioteki Czytelnik musi:
 - a. okazać aktualny dokument tożsamości,
 - b. wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Gminnej Biblioteki Publicznej w Załuskach.
7. Złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Bibliotekę w ramach uprawnień wynikających z Ustawy o bibliotekach, przepisów Ustawy o statystyce bibliotecznej i Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018 poz. 1000) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO).
8. Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć 10 woluminów (literatury popularnonaukowej, beletrystyki).
9. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.

10. Termin zwrotu wypożyczonych książek może zostać przesunięty tylko wówczas, gdy nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników.
11. Czytelnik może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
12. Pracownik Biblioteki na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach i pomaga w doborze lektury.
13. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Powinien również zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
14. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik.
15. Wysokość odszkodowania ustalają pracownicy Biblioteki, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki i stopnia jej uszkodzenia.
16. Za wpłaty z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
17. Czytelnik może za zgodą pracownika Biblioteki dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej książki inną książkę, jednak nie mniejszej wartości i przydatną dla Biblioteki. O przydatności książek decydują pracownicy Biblioteki.
18. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Usługi.
19. Decyzję w sprawie pozbawienia czasowego lub stałego dostępu do Usługi podejmują odpowiadający za prowadzenie Usługi pracownicy Biblioteki.
20. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Załuskach.