

**Regulaminu określającego zasady i warunki korzystania z Działu Multimedialnego Rawickiej  
Biblioteki Publicznej.**

**I. PRAWO KORZYSTANIA**

**§ 1**

1. Z zasobów Działu Multimedialnego, tj. ze sprzętów muzycznych, instrumentów muzycznych, płyt winylowych, Czytaków i tabletów można korzystać wyłącznie na miejscu.
2. Odwiedzający może korzystać ze sprzętów przeznaczonych do użytku na miejscu przez okres jednej godziny. Czas ten może ulec przedłużeniu za zgodą pracownika Działu Multimedialnego.
3. Z zasobów Działu Multimedialnego, tj. audiobooków oraz czytników można korzystać także poza siedzibą biblioteki, po ich wcześniejszym wypożyczeniu.
4. Przed skorzystaniem z oferty Działu Multimedialnego zgłaszający się ma obowiązek podpisać stosowne oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku użytkowników poniżej 13 roku życia, pisemnej zgody udziela rodzic/opiekun prawny (załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu).
5. Pracownik ma prawo odmówić obsługi osób:
  - nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających,
  - zachowujących się agresywnie,
  - używających słów uważanych powszechnie za obraźliwe.

**II. KORZYSTANIE ZE ZBIORÓW, SPRZĘTÓW I INSTRUMENTÓW MUZYCZNYCH**

**§ 2**

1. Użytkownik może samodzielnie korzystać ze zbiorów muzycznych oraz audiobooków.
2. Użytkownik nie może korzystać ze sprzętu oraz instrumentów muzycznych bez zgody pracownika Działu Multimedialnego.
3. Użytkownik ma obowiązek zapoznać się z instrukcją obsługi sprzętów i instrumentów muzycznych przed ich użyciem.
4. Słuchacz, który przynosi własne zbiory (płyty winylowe i audiobooki) do Działu Multimedialnego zobowiązany jest poinformować o tym dyżurującego pracownika. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za zbiory prywatne użytkowników.

5. Użytkownik, który nie uregulował swoich zobowiązań wobec biblioteki nie może korzystać ze zbiorów znajdujących się w Dziale.

### **III. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE ZBIORÓW**

#### **§ 3**

1. Użytkownik korzystając z działu jest zobowiązany do poszanowania sprzętów, instrumentów i zbiorów muzycznych oraz multimedialnych będących własnością biblioteki.
2. Korzystający powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich użyciem, zauważone uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi Działu Multimedialnego.
3. Za uszkodzenie lub zniszczenie zbioru odpowiada Użytkownik.
4. Za zniszczenie mienia przez niepełnoletniego użytkownika Działu Multimedialnego odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Na sumy wpłacone tytułem odszkodowania biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
6. Użytkownik może za zgodą kierownika działu dostarczyć zamiast zagubionego lub zniszczonego zbioru egzemplarz nie mniejszej wartości, przydatny w bibliotece.

### **IV. SKARGI I WNIOSKI**

#### **§ 4**

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą składać pisemnie lub bezpośrednio u Dyrektora Biblioteki.

### **V. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

#### **§ 5**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Rawicka Biblioteka Publiczna.
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do uzyskania dostępu do naszych usług.
3. Dane gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych określonych w ustawie o bibliotekach, w szczególności w celu umożliwienia korzystania z zasobów Strefy Muzyki oraz w celu realizacji zadań Biblioteki, polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych, informacyjnych, naukowych, statystycznych i sprawozdawczych.
4. Użytkownikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienia i kopiowania.
5. Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

6. Użytkownik rezygnujący z usług Biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji użytkowników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane, pod warunkiem, że użytkownik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Dane czytelnika są przetwarzane przez okres 10 lat od momentu zaprzestania korzystania z usług Biblioteki.

## VI. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 6

1. Użytkownik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo zawieszony, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania z Działu Multimedialnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

Dyrektor  
Rawickiej Biblioteki Publicznej  
*A. Kaczmerek*  
Adrianna Kaczmerek