

## **Regulamin usługi bibliotecznej „KSIĄŻKA NA TELEFON” Miejskiej Biblioteki Publicznej w Radymnie**

### **§ 1 Prawo korzystania**

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Radymnie (dalej jako Biblioteka) umożliwia mieszkańcom Miasta Radymna korzystanie ze swoich zbiorów poprzez usługę „Książka na telefon”.
2. Usługa realizowana jest w miarę możliwości technicznych i personalnych Biblioteki.
3. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać osoby, które ze względu na stan zdrowia, wiek lub niepełnosprawność nie mają innej możliwości dotarcia do biblioteki.
4. Książki można zamawiać telefonicznie, dzwoniąc na nr telefonu biblioteki **(16) 628-11-34** w godzinach pracy biblioteki lub pisząc wiadomość elektroniczną na adres: **mbpradymno@wp.pl**.
5. Usługa dostawy i odbioru zbiorów bibliotecznych jest bezpłatna.
6. Zbiory biblioteczne będą dostarczane do domów czytelników przez pracowników biblioteki oraz kuriera Urzędu Miasta w Radymnie, dwa razy w tygodniu, tj. w poniedziałki i w czwartki, w godzinach od 10.00 do 14.00 przy zachowaniu reżimu sanitarnego (maseczki, rękawiczki)
7. Czytelnik chcący skorzystać z usługi powinien:
  - a). zgłosić telefonicznie takie zapotrzebowanie i dokonać zapisu z pomocą bibliotekarza,
  - b). udostępnić dane osobowe niezbędne do wypełniania zobowiązania,
  - c). poświadczyc je własnoręcznym podpisem, co jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu usługi „Książka na telefon” oraz Regulaminu Biblioteki.
8. Zwracane książki podlegać będą 4 dniowej kwarantannie.

9. Z usługi „Książka na telefon” nie mogą skorzystać czytelnicy, u których w domu panuje choroba zakaźna lub przebywają na kwarantannie.

## **§ 2 Ochrona danych osobowych**

1. Kwestie związane z ochroną danych osobowych, przetwarzanych przez Bibliotekę, określa Regulamin Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Radymnie.

## **§ 3 Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych**

1. Jednorazowo można wypożyczyć 5 pozycji ze zbiorów na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.
2. Usługa nie obejmuje książek z księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych pozycji, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Biblioteka może zażądać zwrotu wypożyczonych pozycji przed terminem ustalonym w ust.1 jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Na prośbę czytelnika biblioteka może rezerwować zbiory aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. W przypadku braku możliwości zwrotu wypożyczonych pozycji, czytelnik zobowiązany jest zgłosić telefonicznie lub drogą e-mail zapotrzebowanie na odbiór materiałów przez pracownika biblioteki przed upływem terminu zwrotu.

## **§ 4 Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł lub odkupić inną, wyznaczoną przez bibliotekarza książkę.

## **§5 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie ujętych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy zawarte w Regulaminie Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Radymnie.
2. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie internetowej Biblioteki: [www.bibliotekaradymno.098.pl](http://www.bibliotekaradymno.098.pl)
3. Niniejszy regulamin obowiązuje z dniem wprowadzenia.