

ZARZĄDZENIE Nr 9/2021

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki
w Solinie z/s w Polańczyku z dnia 10 czerwca 2021 r.**

**W sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług w Gminnej
Bibliotece Publicznej w Polańczyku oraz w podległych Filiach.**

Na podstawie § 13 ust. 1 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, nadanego Uchwałą Rady Gminy Solina Nr XLVIII/409/18 z dnia 18 stycznia 2018 roku, § 9 i § 10 ust. 4 Regulaminu Gminnej Biblioteki Publicznej w Polańczyku, art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479), art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194) 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), Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam nowy Regulamin korzystania ze zbiorów i usług w Gminnej Bibliotece Publicznej w Polańczyku oraz w podległych Filiach, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Treść Regulaminu podaje się do wiadomości Użytkowników Biblioteki Publicznej w Polańczyku oraz podległych Filii, poprzez udostępnienie w placówkach bibliotecznych i podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/w Polańczyku.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Polańczyku.

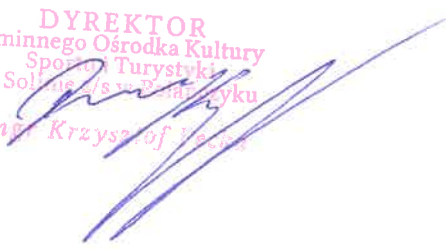
§ 4

Traci moc dotychczasowy Regulamin Wypożyczalni Bibliotek Publicznych na terenie Gminy Solina z dnia 30 września 2000 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą z dniem 10 czerwca 2021 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
Sportu i Turystyki
w Solinie z siedzibą w Solinie 10
mgr Krzysztof Pech



REGULAMIN

KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W POLAŃCZYKU WRAZ Z FILIAMI

Rozdział I

Znaczenie pojęć zastosowanych w Regulaminie

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Polańczyku jest mowa o:

1. **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Polańczyku wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku z dnia 10 czerwca 2021 roku.
2. **Bibliotece** – rozumie się przez to Gminną Bibliotekę Publiczną w Polańczyku, Filię w Myczkowcach, Filię w Bóbrce, Filię w Wołkowyi, Filię w Myczkowie.
3. **Dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku
4. **Zbiorach** – rozumie się przez to książki, czasopisma, zbiory elektroniczne zinwentaryzowane.
5. **Bibliotekarzu** – rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w na stanowisku bibliotekarskim w Gminnej Bibliotece Publicznej w Polańczyku oraz w podległych filiach.
6. **Użytkownika** – rozumie się przez to osobę fizyczną korzystającą z Biblioteki (dorośli, młodzież i dzieci), będącą obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej, oraz Cudzoziemca posiadającego stały lub tymczasowy adres zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
7. **Użytkownika niepełnoletnim** – rozumie się przez to Użytkownika w wieku poniżej 18-go roku życia.
8. **Użytkownika pełnoletnim** – rozumie się przez to Użytkownika w wieku powyżej 18-go roku życia.
9. **Karcie zapisu (zobowiązanie)** – rozumie się przez to dokument zawierający:

- a) Nazwisko, imię, imię ojca, PESEL, datę urodzenia, adres zameldowania i korespondencji, nr telefonu, adres poczty elektronicznej (e-mail), kategorię zawodową,
 - b) oświadczenie Użytkownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i zobowiązanie się do przestrzegania jego postanowień,
 - c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych wskazanych przez Użytkownika w Karcie zapisu w celu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki,
 - d) dane rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku Użytkowników niepełnoletnich.
10. **Karcie Użytkownika** – rozumie się przez to dokument sporządzony na podstawie Karty zapisu umożliwiający korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki.
 11. **Dokumencie tożsamości** – rozumie się przez to dokument urzędowy potwierdzający tożsamość osoby ubiegającej się o korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki tj. dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną.
 12. **Czytelnia** – rozumie się przez to miejsce wydzielone do korzystania ze zbiorów Biblioteki w lokalu danej agendy wchodzącej w skład Biblioteki.
 13. **Prolongacie** – rozumie się przez to przesunięcie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów należących do Biblioteki.
 14. **Przetrzymaniu** – rozumie się przez to niezwrócenie przez Użytkownika wypożyczonych zbiorów w terminie określonym przepisami niniejszego Regulaminu.
 15. **Księgozbiórze podręcznym** – rozumie się przez to celowo dobraną i wydzieloną część zbiorów udostępnianych na miejscu.
 16. **Stanowisku komputerowym** – rozumie się przez to wydzielone stanowisko, wyposażone w sprzęt komputerowy, przeznaczony do korzystania przez Użytkowników.
 17. **Gościu** – rozumie się przez to osobę, która nie jest mieszkańcem Gminy Solina, która zapoznała się z Regulaminem i jest gotowa do jego przestrzegania.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Polańczyku oraz w podległych filiach, wykorzystujących program biblioteczny MAK+ w zakresie wypożyczania, udostępniania oraz innych usług bibliotecznych (w tym ze stanowisk komputerowych).
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich Użytkowników oraz Gości, korzystających ze zbiorów i usług Biblioteki.
3. Każdy Użytkownik ma obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu i przestrzegać jego postanowień.

4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Użytkownik składa na Karcie zapisu.
5. Biblioteka jest instytucją kultury o charakterze publicznym działającą na podstawie:
 - ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479),
 - ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194),
 - ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955),
 - Statutu Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, nadanego Uchwałą Rady Gminy Solina Nr XLVIII/409/18 z dnia 18 stycznia 2018 roku.

Rozdział III

Ochrona Danych Osobowych

§ 3

1. Administratorem danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku ul. Bieszczadzka 18, 38-610 Polańczyk.**
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: **Firma *GFX-Consulting* Grzegorz Faluszczyk, e-mail: gfx-consulting@wp.pl, tel.: 606 762 223.**
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań Biblioteki polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury. Podstawę prawną tych celów stanowi:
 - a) 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), Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.
 - b) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).
4. Podanie danych przez Panią/Pana wynika w ww. przepisów i jest niezbędne do nabycia prawa korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie korzystania przez Panią/Pana z usług Biblioteki, a w przypadku wystąpienia kar lub innych należności – do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia

skargi w związku z przetwarzaniem danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. **Wniosek o usunięcie danych osobowych stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.**

Rozdział IV

Zasady zapisu oraz korzystania ze zbiorów Biblioteki

§ 4

1. Prawo korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki (stanowisk komputerowych) jest bezpłatne z zastrzeżeniem opłat, które mogą być pobierane zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).
 - za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
 - w formie kaucji od Użytkowników nie będących mieszkańcami Gminy Solina,
3. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się zobowiązany jest:
 - a) okazać dowód tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL lub ważną legitymację szkolną oraz podać aktualny adres zamieszkania,
 - b) potwierdzić własnoręcznym podpisem na Karcie zapisu zapoznanie się z Regulaminem oraz zobowiązanie do jego przestrzegania, a także zgodę na przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych wskazanych w Karcie zapisu przez Użytkownika. Oświadczenie składane przez Użytkowników niepełnoletnich podpisują także rodzice lub opiekunowie prawni,
 - c) obcokrajowcy okazują paszport, kartę stałego (czasowego) pobytu oraz dokument potwierdzający stały lub tymczasowy adres zamieszkania,
 - d) odebrać kartę biblioteczną umożliwiającą korzystanie z usług Biblioteki.
4. **Brak złożenia przez Użytkownika pisemnego oświadczenia na Karcie zapisu o zapoznaniu się z Regulaminem, zobowiązaniem się do przestrzegania jego postanowień oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych Użytkownika wskazanych na Karcie zapisu przez Bibliotekę uniemożliwia korzystanie ze Zbiorów.**
5. Użytkownik podpisując oświadczenie o przestrzeganiu Regulaminu przyjmuje równocześnie do wiadomości pełne konsekwencje odszkodowawcze za nieprzestrzeganie jego postanowień.

6. Użytkownik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania lub zameldowania.
7. Wszystkie placówki są objęte komputerowym systemem bibliotecznym MAK+.

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

§ 5

1. Każdy korzystający ze stanowiska komputerowego musi wypełnić oświadczenie oraz uzupełnić Kartę zapisu (jeżeli nie jest Użytkownikiem biblioteki) zgodnie z dokumentem potwierdzającym tożsamość. **Brak złożenia przez Użytkownika pisemnego oświadczenia na Karcie zapisu o zapoznaniu się z Regulaminem, zobowiązaniem się do przestrzegania jego postanowień oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych Użytkownika wskazanych na Karcie zapisu przez Bibliotekę uniemożliwia korzystanie z Usług Biblioteki.**
2. Biblioteka umożliwia bezpłatne korzystanie ze sprzętu komputerowego zarówno Użytkownikom jak i Gościom.
3. Obowiązuje ograniczenie czasu pracy przy komputerze do 1 godziny.
4. Korzystanie z baz danych, zasobów sieci Internet oraz wszelkich usług informacyjnych, bibliograficznych nie może odbywać się z naruszeniem Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062).
5. Stanowiska komputerowe służą przede wszystkim do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy, podnoszeniu kwalifikacji i samokształceniu. Można korzystać z gier oraz innych programów służących zabawie, po uzyskaniu zgody Bibliotekarza.
6. Na stanowiskach komputerowych w Bibliotece Użytkownicy oraz Goście mogą korzystać wyłącznie z programów i baz zainstalowanych na tych komputerach.
7. Bibliotekarze mają prawo kontrolować pracę Użytkowników i w razie konieczności natychmiast przerwać sesję.

Rozdział V

Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych

§ 6

1. Użytkownicy mają prawo do wypożyczenia jednorazowo 8 książek na okres 60 dni (Bibliotekarz w wyjątkowych przypadkach może wyrazić zgodę na wypożyczenie większej liczby zbiorów).
2. Termin zwrotu wypożyczonych książek można prolongować osobiście, telefonicznie lub e-mailem, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem ustalonym w ust.1, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.

4. Czytelnik może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez stronę: www.szukamksiazki.pl lub przez katalog online na stronie: goksolina.pl w zakładce BIBLIOTEKI.
5. **Od Gości nie będących mieszkańcami Gminy Solina pobiera się kaucję w wysokości równej aktualnej wartości książki.**
6. **Wypożyczone materiały można zwracać tylko w tej placówce, w której zostały wypożyczone.**
7. Biblioteka nie ponosi żadnej odpowiedzialności za dalsze niezgodne z powszechnie obowiązującymi normami prawa wykorzystywanie, powielanie wypożyczonych i udostępnionych przez Bibliotekę zbiorów.
8. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu.
9. Użytkownik ma obowiązek szanować powierzone mu książki jako dobro publiczne.
10. W razie zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia, Użytkownik jest zobowiązany do jej odkupienia lub uiszczenia wartości aktualnej ceny rynkowej.
11. Za zgodą Bibliotekarza można zamiast książki zagubionej przekazać inną tej samej wartości przydatnej dla Biblioteki.
12. Za przetrzymanie książek ponad określony termin może być pobierana opłata - **20 gr za dzień zwłoki od każdego woluminu.**
13. Użytkownik do którego Biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich koszty w wysokości 4 zł.
14. Jeżeli Użytkownik, mimo wysłanych upomnień, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
15. Wypożyczalnia stosuje wolny dostęp do półek oraz komputerową rejestrację wypożyczeń.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 7

1. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania ze Zbiorów i usług Biblioteki. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania do Dyrektora.
2. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Kierownikowi Biblioteki.
3. Zmiany w Regulaminie sygnalizowane są poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Polańczyku, w poszczególnych Filiach oraz na stronie internetowej goksolina.pl
4. Regulamin obowiązuje od 10 czerwca 2021 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
Sportu i Turystyki
w Solinie i w Polańczyku
młr Krzysztof Żełka

**WNIOSEK O USUNIĘCIE DANYCH OSOBOWYCH Z BAZY DANYCH
UŻYTKOWNIKÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W POLAŃCZYKU
ORAZ FILII**

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki
w Solinie z/s w Polańczyku
38-610 Polańczyk, ul. Bieszczadzka 18
(administrator danych)

Imię/imiona:
Nazwisko:
Pesel
Nr karty Użytkownika.....

Zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2016 roku o ochronie danych osobowych, Ja niżej podpisana/y zwracam się z wnioskiem o zaprzestanie przetwarzania moich danych osobowych oraz całkowite usunięcie danych z bazy danych Użytkowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Polańczyku/Filii

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dane zostały zweryfikowane na podstawie dowodu osobistego Użytkownika.
Dane osobowe Użytkownika zostały usunięte z ewidencji.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis bibliotekarza)



